



## بنود إجتماع الجمعية العامة غير العادية التي ستعقد بتاريخ 1440/08/26 هـ الموافق 2019/05/01م

- 1 التصويت على تقرير مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 2018/12/31م.
- 2 التصويت على تقرير مراجعي الحسابات عن العام المالي المنتهي في 2018/12/31م.
- 3 التصويت على القوائم المالية للبنك كما في 2018/12/31م.
- 4 التصويت على توصية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية عن النصف الثاني من عام 2018 بواقع (80) هلة للسهم الواحد بإجمالي قدره 959.49 مليون ريال بما يمثل 8% من القيمة الإسمية للسهم على أن تكون الأحقية للمساهمين المالكين للأسهم بنهاية تداول يوم انعقاد الجمعية والمقيدين في سجل مساهمي البنك لدى مركز الإيداع في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق، على أن يبدأ توزيع الأرباح يوم الخميس 1440/09/11 هـ الموافق 2019/05/16م.
- 5 التصويت على توصية مجلس الإدارة بما تم توزيعه من أرباح نقدية عن النصف الأول من العام المالي 2018م والبالغة 1,079.42 مليون ريال سعودي بواقع (90) هلة للسهم الواحد وما يمثل 9% من القيمة الإسمية للسهم. (مرفق)  
وبذلك يبلغ مجموع الأرباح الموزعة للمساهمين للسنة المالية المنتهية في 2018/12/31م 2,038.91 مليون ريال سعودي، بواقع 1.70 ريال سعودي للسهم الواحد، وبما يعادل 17% من القيمة الإسمية للسهم.
- 6 التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية على المساهمين بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي عن العام المالي 2019م، وتحديد تاريخ الاستحقاق والصراف وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات وذلك بما يتناسب مع الوضع المالي للبنك وتدفقاته النقدية وخطته التوسعية والاستثمارية.
- 7 التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 2018/12/31م.
- 8 التصويت على تعيين مراجعي الحسابات للبنك من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الأول والثاني والثالث والسنوي من العام المالي 2019م وتحديد أتعابهم.
- 9 التصويت على المكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة نظير عضويتهم والمضمنة في تقرير مجلس الإدارة للفترة من 1 يناير 2018م وحتى 31 ديسمبر 2018م.
- 10 التصويت على قواعد برنامج الحوافز طويلة الأجل لموظفي البنك. (مرفق)
- 11 التصويت على تفويض مجلس الإدارة باعتماد أية تعديلات مستقبلية على قواعد برنامج الحوافز طويلة الأجل لموظفي البنك في حال تمت الموافقة على البند رقم (10).
- 12 التصويت على تحديث سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية. (مرفق)
- 13 التصويت على تحديث لائحة لجنة المراجعة. (مرفق)
- 14 التصويت على تحديث لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)
- 15 التصويت على تحديث سياسة الترشيح والعضوية والتقييم والاحلال لمجلس الإدارة. (مرفق)
- 16 التصويت على تحديث سياسة المسؤولية الاجتماعية. (مرفق)



- 17 التصويت على إعادة تشكيل لجنة المراجعة وفق ما جاء في توصية مجلس الإدارة الموقّعة بتاريخ 1440/05/04 هـ الموافق 2019/01/10م، والتي تبدأ من 2019/05/01م وتنتهي في 2021/12/31م، وتحديد مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وهم كل من: (مرفق السيرة الذاتية)
- 1- الأستاذ/ بدر بن عبدالله العيسى – رئيساً من داخل المجلس.
  - 2- الدكتور/ غازي بن عبدالرحيم الراوي – عضواً من داخل المجلس.
  - 3- الدكتور/ محمد علي إخوان – عضواً من خارج المجلس.
  - 4- الأستاذ/ محمد بن عثمان السبيعي – عضواً من خارج المجلس.
  - 5- الأستاذ/ ممدوح بن سليمان الماجد – عضواً من خارج المجلس.
- 18 التصويت على الأعمال والعقود التي ستنتم بين البنك وعضو مجلس الإدارة الدكتور/ خالد بن حامد مطبقاني والتي له فيها مصلحة مباشرة باعتباره المالك للموقع، وهي عبارة عن عقد إيجار موقع جهاز صرف آلي بمبلغ (40,000) ريال سنوياً (فترة العقد من 2001/06/01م إلى 2020/05/31م) ولا توجد شروط تفضيلية في هذه الأعمال والعقود. (مرفق)
- 19 التصويت على الأعمال والعقود التي ستنتم بين البنك وشركة اتحاد إتصالات - موبايلي والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ سليمان بن عبدالرحمن القويز مصلحة غير مباشرة فيها حيث يشغل منصب رئيس مجلس إدارة شركة اتحاد إتصالات - موبايلي، وهي عبارة عن تقديم خدمات متعددة مثل خدمات الرسائل النصية والإنترنت وغيرها، وبلغت قيمة التعاملات في العام 2018م (5,197,847) ريال ولا توجد شروط تفضيلية في هذه الأعمال والعقود. (مرفق)
- 20 التصويت على تعديل المادة (27) من النظام الأساسي للبنك والمتعلقة بحضور الجمعيات. (مرفق)
- 21 التصويت على تعديل المادة (30) من النظام الأساسي للبنك والمتعلقة بدعوة الجمعيات. (مرفق)
- 22 التصويت على تعديل المادة (42) من النظام الأساسي للبنك والمتعلقة بالوثائق المالية. (مرفق)



## تقرير لجنة المراجعة

لجنة المراجعة  
Audit Committee



# تقرير لجنة المراجعة للجمعية العمومية عن العام المالي 2018



## 1. مقدمة

لجنة المراجعة هي لجنة مستقلة تشكل بقرار من الجمعية العمومية للبنك السعودي الفرنسي وتعد اللجنة أحد اللجان المتفرعة من مجلس الإدارة ، وتساعد مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤوليته في الإشراف على المساهمين، والمساهمين المحتملين، والبيئة الاستثمارية وغيرها من الأمور المرتبطة بعملية إعداد التقارير المالية، ونظام الرقابة الداخلية، وعملية التدقيق، ونهج البنك في مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح وقواعد السلوك.

وتماشياً مع متطلبات لائحة حوكمة الشركات بشأن إعداد لجنة المراجعة تقرير يشتمل على تفاصيل أدائها لإختصاصها ومهامها على أن يتضمن رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية، قامت اللجنة بإعداد هذا التقرير الذي يهدف لتزويد أصحاب المصالح والمساهمين بتصور عن أبرز ما قامت به اللجنة من أعمال داخل نطاق إختصاصها ودور اللجنة في تقييم أنظمة الرقابة الداخلية ونتائجها بهذا الشأن.

تتكون اللجنة من خمس أعضاء، يرأسها أحد أعضاء مجلس إدارة البنك المستقلين بالإضافة الى ثلاثة أعضاء مستقلين وعضو غير مستقل، ويحمل أعضاؤها مؤهلات أكاديمية وخبرات مهنية تشمل القدرة على قراءة التقارير المالية بالإضافة لفهم القوانين واللوائح الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة سوق المال.

## 2. إجتماعات اللجنة

عقدت اللجنة ستة إجتماعات خلال عام 2018م وفقاً لخطة عملها المعتمدة من مجلس إدارة البنك كما قامت برفع محاضر جلساتها تباعاً وكذلك تقارير أنشطتها الربع سنوية إلى مجلس الإدارة بهدف توفير تأكيدات معقولة عن البيئة الرقابية بالبنك.

## 3. أبرز ما قامت به اللجنة من أعمال تدخل في نطاق إختصاصها

قامت لجنة المراجعة بالعديد من الأنشطة خلال العام 2018 في الوقت المخصص للإجتماعات بما يتماشى مع دورها المنصوص عليه في ميثاق لجنة المراجعة وحسب لوائح هيئة سوق المال ومؤسسة النقد العربي السعودي وفيما يلي ملخص لأهم أعمال اللجنة:

### أ. القوائم المالية

قامت لجنة المراجعة بدراسة القوائم المالية الربعية والسنوية للبنك حيث تم مناقشة المسائل الهامة مع المراجعين الخارجيين، وإستعراض المقارنات والتحقق من أسباب التغيرات المؤثرة وكفاية الإفصاحات ومدى تطبيق السياسات والمعايير المحاسبية والحصول على إفادة المراجع الخارجي بشأن تعاون إدارة



البنك في تقديم جميع المستندات المطلوبة وبعد المناقشات وتأكيد المراجعين الخارجيين على عدم وجود ملاحظات جوهرية سلمت توصياتها إلى مجلس الإدارة حسب متطلبات مؤسسة النقد وهيئة سوق المال.

## ب. المراجعين الخارجيين

تتولى لجنة المراجعة الإشراف على جميع الأعمال المتعلقة بتعيين المراجعين الخارجيين وكذلك متابعة أدائهم وضمن استقلاليتهم وفيما يلي ملخص لأعمال اللجنة بهذا الخصوص:

- قامت اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات للبنك وذلك بعد دراستها للعروض المقدمة والتي تضمنت تحليلاً مالياً وفنياً.
- أقرت اللجنة الخطة المقدمة من المراجعين الخارجيين لمراجعة أعمال البنك والتي تضمنت العديد من المواضيع والتي من أبرزها نطاق العمل والجدول الزمني ومستوى التغطية لأنشطة البنك الرئيسية.
- حصلت اللجنة على إفادة من مراجعي الحسابات يؤكدون فيه إستقلاليتهم وفقاً للأنظمة والمعايير المهنية المتبعة.
- قامت اللجنة بتقييم أداء المراجعين الخارجيين وفق معايير التقييم المتضمنة للإستقلالية وتنفيذ الخطة والجودة والتواصل وتحقيق الأهداف والإحترافية.
- ناقشت اللجنة مع المراجعين الخارجيين خطاب الإدارة السنوي ووجهت الإدارة العليا بمتابعة تنفيذ الخطة التصحيحية المقدمة من الإدارات المعنية وفقاً للتواريخ المستهدفة.
- ناقشت اللجنة مع المراجعين الخارجيين عدد من المواضيع والملاحظات وتم الاتفاق على معالجتها بالتعاون مع إدارات البنك المختلفة.

## ج. المراجعة الداخلية

تقوم لجنة المراجعة بمهام الإشراف المباشر على أعمال قطاع المراجعة الداخلية لضمان إستقلالية المراجعة الداخلية وحصول القطاع على الموارد المطلوبة للقيام بمهامه بفعالية وكذلك تطوير آليات العمل وقد تضمنت أعمال اللجنة فيما يخص قطاع المراجعة الداخلية ما يلي:

- إعتمدت اللجنة خطة المراجعة الداخلية للعام 2018، كما إعتمدت الخطة الإستراتيجية للمراجعة الداخلية للفترة من (2019-2021) متضمنة خطة المراجعة لعام 2019 مع الأخذ في الإعتبار تقييم المخاطر الكلي للبنك وتعليمات الجهات التشريعية.
- متابعة أنشطة إدارة المراجعة من خلال تقارير المراجعة الداخلية الربع سنوية والتي تتضمن عرضاً تفصيلياً عن مدى التقدم في تنفيذ خطة المراجعة الداخلية والتقارير الصادرة خلال كل ربع وأبرز الملاحظات المرصودة في تلك التقارير.



## تقرير لجنة المراجعة للجمعية العمومية عن العام المالي 2018

- متابعة مدى التقدم في إغلاق الملاحظات المرصودة في تقارير المراجعة الداخلية حيث جاري العمل على إغلاق الملاحظات المتبقية وإعادة إستهداف الملاحظات المتجاوزة للتواريخ المستهدفة والذي بدوره يساهم في تحسين البيئة الرقابية للبنك.
- متابعة مدى التقدم في التحقق من صحة إغلاق الملاحظات المرصودة في تقارير مؤسسة النقد العربي السعودي المختلفة حيث أثمرت عمليات المتابعة على تقدم ملحوظ في نسبة إقفال تلك الملاحظات.
- الموافقة على تعديل بالهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية بدءًا من ديسمبر 2018م مما أثمر عن زيادة فعالية الإدارة في مختلف المجالات في البنك.
- الموافقة على ميزانية إدارة المراجعة الداخلية لتمكين الإدارة من ممارسة دورها بفعالية.
- اعتماد ميثاق وإطار عمل إدارة المراجعة الداخلية بما يتماشى مع المعايير الدولية وأفضل الممارسات وتعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة سوق المال.

### د. الإلتزام

تتبع إدارة الإلتزام للجنة المراجعة، ويحضر مدير إدارة الإلتزام إجتماعات لجنة المراجعة ويقدم تقارير دورية في كل إجتماع بما تم تنفيذه من تقييم ومراجعة الإلتزام والمراقبة والإبلاغ عن الأمور غير المتوافقة بالإضافة إلى تجاوزات قواعد وتعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي، كما تخضع أعمال إدارة الإلتزام لمراجعة دورية ومستقلة عن طريق إدارة المراجعة الداخلية.

وتساهم اللجنة في التحقق من إلتزام البنك بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة من خلال متابعة العديد من التقارير ومناقشة حالات عدم الإلتزام بالأنظمة والتعليمات وإبداء توصياتها. وقد تضمنت أعمال اللجنة فيما يخص الإلتزام ما يلي:

- مناقشة التقارير الدورية لإدارة الإلتزام ومكافحة غسل الأموال ومدى كفاية الجهود المبذولة لرفع مستوى الإلتزام في البنك.
- مناقشة الغرامات والمخالفات المفروضة على البنك ومدى كفاية الإجراءات المتخذة من البنك لمعالجة أسباب تلك المخالفات والغرامات وتفادي وقوع حالات مماثلة في المستقبل.
- الإطلاع على التقارير الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي وكذلك متابعة مدى التقدم في إغلاق الملاحظات المرصودة في تلك التقارير من خلال تقارير إدارة المراجعة الداخلية الربع سنوية.
- تحديث سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة والتي تتطلب أن يقوم مجلس الإدارة بناءً على إقتراح لجنة المراجعة بوضع ما يلزم من سياسات وإجراءات لإتباعها.



#### 4. رأي لجنة المراجعة الداخلية في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية

تتحقق لجنة المراجعة من فعالية نظام الرقابة الداخلية , وتبلغ المجلس بالخطوات المتخذة في هذا الصدد , وتقدم أيضاً تقريراً سنوياً شاملاً إلى المجلس لمساعدته في مراجعة فعالية نظام الرقابة الداخلية بعد مراجعة لجنة المراجعة لتقارير إجراءات الرقابة الداخلية للبنك والتي أهمها تقارير المراجعة الداخلية وإدارتي المخاطر والإلتزام. وبعد الاجتماعات مع مدراء هذه الأقسام لمناقشة محتوى تقاريرهم وأداء قطاعاتهم, تقدم اللجنة استنتاجها إلى مجلس الإدارة فيما إذا كانت دورة الرقابة الداخلية في البنك تعكس فعالية إجراءات الرقابة الداخلية وأن البنك يطورها باستمرار لتلبية احتياجات وتطورات العمل المتغيرة.

هذا وقد تعاقد البنك مع شركة خارجية ذات خبرة طويلة في مجال المراجعة والرقابة من أجل تقييم نظام الرقابة الداخلية في البنك وتطوير مستوى فعالية وكفاية الإجراءات الرقابية, تم إصدار التقرير في 16/أغسطس/2018. كما تقوم إدارة المراجعة الداخلية بمتابعة إغلاق الملاحظات المرصودة حسب التواريخ المستهدفة المذكورة في التقرير.

فيما يتعلق بسياسات المحاسبة المطبقة في البنك، فإن لجنة المراجعة تناقش باستمرار أثر التعليمات الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي والهيئات الرقابية الأخرى وأي تغييرات في السياسات المحاسبية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) مع مسؤولي البنك، وبشكل دوري مع المراجعين الخارجيين لضمان تنفيذها وفقاً للتعليمات المذكورة.

إستناداً إلى نتائج التقييم المستمر للضوابط الداخلية التي قامت بها الإدارات الرقابية المختلفة في البنك (إدارة المراجعة الداخلية , إدارة الإلتزام , وإدارة المخاطر), ترى لجنة المراجعة أن نظام الرقابة الحالي للبنك ملائم وفعال. ومع ذلك , تسعى الإدارة بإستمرار إلى تعزيز وتقوية نظام الرقابة الداخلية.

بدر العيسى  
رئيس لجنة المراجعة



## بيان بالأرباح المقترحة للتوزيع عن النصف الثاني من العام المالي 2018م

| البند                          | التفصيل   |
|--------------------------------|---|
| إجمالي المبلغ الموزع           | 959.49 مليون ريال سعودي   |
| عدد الأسهم المستحقة            | 1,199,357,167 سهم   |
| حصة السهم الواحد               | 80 هللة   |
| نسبة التوزيع من القيمة الإسمية | 8%  |
| أحقية الأرباح الموزعة          | للمساهمين المالكين للأسهم بنهاية تداول يوم انعقاد الجمعية والمقيدين في سجل مساهمي البنك لدى مركز الإيداع في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق. |
| تاريخ التوزيع                  | الخميس 1440/09/11هـ الموافق 2019/05/16م   |

بيان بما تم توزيعه من أرباح على المساهمين عن النصف الأول من العام المالي 2018م

| التفصيل  | البند                          |
|--|--------------------------------|
| 1,079.42 مليون ريال سعودي  | إجمالي المبلغ الموزع           |
| 1,199.36 مليون سهم   | عدد الأسهم المستحقة            |
| 90 هلة   | حصة السهم الواحد               |
| 9%   | نسبة التوزيع من القيمة الإسمية |
| مساهمي البنك المالكن للأسهم يوم الإستحقاق<br>(الثلاثاء 1439/10/26 هـ الموافق 2018/07/10م)<br>والمقيدين بسجلات البنك لدى مركز الإيداع في نهاية<br>ثاني يوم تداول يلي تاريخ الإستحقاق. | أحقية الأرباح الموزعة          |
| الأربعاء 1439/11/12 هـ الموافق 2018/07/25م   | تاريخ التوزيع                  |



التصويت على قواعد برنامج الحوافز طويلة الأجل لموظفي البنك

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



|"الازدهار": خطة الحوافز طويلة الأجل - قواعد الخطة



## جدول المحتويات

|         |  |
|---------|--|
| 3.....  | المقدمة  |
| 4.....  | 1 التعريفات  |
| 7.....  | 2 الغرض  |
| 8.....  | 3 منح المكافآت بموجب الخطة                         |
| 9.....  | 4 شروط الأداء والقيود الأخرى المطبقة على المكافآت  |
| 10..... | 5 استحقاق المكافآت                                 |
| 11..... | 6 إنتهاء العلاقة الوظيفية قبل نهاية فترة الاستحقاق |
| 13..... | 7 المكافآت التناسبية                               |
| 14..... | 8 استيفاء المكافآت                                 |
| 15..... | 9 توزيع القيمة السوقية العادلة                     |
| 16..... | 10 تحديد قيمة الأسهم                               |
| 17..... | 11 الإدارة   |
| 18..... | 12 التعديلات والإنهاء                              |
| 19..... | 13 تعيين المستفيد                                  |
| 20..... | 14 حقوق العمل                                      |
| 21..... | 15 عدم القابلية                                    |
| 22..... | 16 النفقات   |
| 23..... | 17 استقلالية الأحكام                               |
| 24..... | 18 القانون النافذ                                  |
| 25..... | 19 تاريخ السريان                                   |
| 26..... | 20 حماية البيانات                                  |



## المقدمة

"الازدهار" هو عبارة عن برنامج خطة الحوافز طويلة الأجل التي تربط بين الأداء المستقبلي للبنك والنجاح الفردي الشخصي لفريق قيادة البنك. وفي ظل التغير الكبير الذي تشهده الصناعة، يدرك البنك مدى سهولة تشكيل استراتيجية ناجحة. ويكمن العامل الأكثر تعقيداً في تشكيل فريقاً رائداً يتولى بنجاح تنفيذ الخطط المعنية التي تنسم بالطموح. ويكمن تحقيق رؤية البنك في تشكيل فريقاً واحداً ووضع الأشخاص والعملاء على رأس جدول الأعمال المشترك الخاص بالبنك.



في هذه الخطة، يُقصد بالكلمات والتعابير التالية، حيثما يدل السياق على ذلك، المعاني الواردة أدناه. تشمل أي إشارة واردة في هذا الكتيب إلى حكم قانوني الإشارة إلى ذلك الحكم بصيغته المعدلة أو المنقحة من وقت لآخر. تشمل الكلمات الواردة بصيغة المفرد الجمع والعكس صحيح، وتشمل الكلمات الواردة بصيغة المذكر المؤنث أيضًا، حيثما يدل السياق على ذلك.

"تاريخ الاعتماد" ويُقصد به تاريخ الرابع عشر من فبراير 2019، ويُعد ذلك التاريخ الفعلي الذي وافق فيه مجلس إدارة البنك على الخطة واعتمدها.

"المكافأة" ويُقصد بها مكافأة الأسهم التي يمنحها البنك للموظف المؤهل وفقًا لبنود وشروط الخطة.

"شهادة المكافأة" ويُقصد بها الشهادة والخطاب أو أيًا منهما الذي يُخطر به المشارك بمنح المكافأة وشروط الاستحقاق التي تُطبق على تلك المكافأة.

"تاريخ المكافأة" ويُقصد به التاريخ الذي يُمنح فيه المشارك المكافأة.

"تارك العمل على نحو سئ" ويُقصد به المشارك الذي يتوقف عن العمل لدى البنك ولم يترك العمل على نحو جيد.

"البنك" ويُقصد به البنك السعودي الفرنسي، بنك مساهم مشترك تأسس في المملكة العربية السعودية.

"المجلس" ويُقصد به مجلس إدارة البنك أو اللجنة التي يفوضها المجلس حسب الأصول.

"اللجنة" ويُقصد بها لجنة الترشيحات والمكافآت التابعة لمجلس الإدارة أو اللجنة الفرعية التي يفوضها المجلس حسب الأصول أو، في حالة عدم وجود مثل هذه اللجنة في الوقت المناسب، مجلس الإدارة، ما لم تخضع إدارة البنك لسيطرة أي شخص، فإن حدث ذلك تتألف اللجنة من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت التابعة لمجلس الإدارة، حسب مقتضى الحال، قبل نقل إدارة البنك مباشرةً.

"الصلاحيه" ويُقصد بها القدرة على توجيه أنشطة البنك بموجب امتلاك أكثر من 50% من أسهم البنك.

"العجز" ويُقصد به وجود أي عجز جسدي أو عقلي يجعل الموظف، حسب رأي اللجنة، غير قادر على أداء مهامه المعنية بموجب التدريب أو التعليم.

"الموظف المؤهل" ويُقصد به أي موظف من موظفي البنك.



"القيمة السوقية العادلة" ويُقصد بها القيمة السوقية للأسهم المشمولة في المكافأة أو المكافأة التناسبية (إن وُجد) على النحو المحدد وفقاً للقاعدة 10.

"تارك العمل على نحو جيد" ويُقصد به المشارك الذي يتوقف عمله لدى البنك لأي سبب من الأسباب التالية:

- (1) الموت
- (2) العجز
- (3) تسريح العمالة الزائدة
- (4) التقاعد
- (5) صدور مرسوم ملكي
- (6) أي سبب آخر تحدده اللجنة.

"القيمة المبدئية" ويُقصد بها القيمة السوقية العادلة للأسهم في تاريخ الحصول على المكافأة المحددة وفقاً للقاعدة 10.

"العضو المنتدب والرئيس التنفيذي" ويُقصد به العضو المنتدب والرئيس التنفيذي المعين حسب الأصول لدى البنك من حين لآخر (أو في حالة غيابه، الشخص الذي يتولى بدرجة كبيرة تنفيذ هذا المنصب).

"المشارك" ويُقصد به الموظف المؤهل الذي وافقت عليه اللجنة للمشاركة في الخطة والذي حصل على مكافأة من البنك.

"شروط الأداء" ويُقصد بها شروط الأداء المنصوص عليها في شهادة المكافأة (رهنًا بأي تعديل تجريه اللجنة بموجب القاعدة 12) التي تخضع لها المكافأة الممنوحة.

"الخطة" ويُقصد بها خطة الحوافز طويلة الأجل الخاصة بالبنك السعودي الفرنسي: "الازدهار" الواردة في هذا الكتيب

"قواعد الخطة" ويُقصد بها قواعد الخطة بصيغتها المعدلة من حين لآخر وفقاً لهذه الأحكام.

"المكافأة التناسبية" ويُقصد بها المكافأة الموزعة بالتناسب على النحو المنصوص عليه في القاعدة 7.

"تسريح العمالة الزائدة" ويُقصد بذلك إنهاء عمل المشارك لدى البنك لأي سبب من الأسباب الوجيهة بخلاف الأسباب (المنصوص عليها بموجب قوانين العمل السارية)، وتتضمن الأسباب الوجيهة على سبيل المثال لا الحصر، التخفيض في القوى العاملة، على النحو الذي تنص عليه اللجنة ووفقاً لقوانين العمل السارية.

"التقاعد" ويُقصد بذلك وقف عمل أحد المشاركين لدى البنك، بخلاف الأسباب (المنصوص عليها وفقاً لقوانين العمل)، عند بلوغه ستين (60) عامًا للذكور وخمسة وخمسين (55) عامًا للإناث، ما لم يتفق البنك والموظف المؤهل على خلاف ذلك في عقد محدد المدة. وفي هذا السياق، لا يُعتبر التقاعد ساريًا حتى ينتهي العقد المحدد المدة أو ينتهي أي تعديل أو تجديد للعقد المحدد المدة.





ويُقصد به إنهاء عمل أحد المشاركين لدى البنك بموجب مرسوم ملكي، حيث تطالب الحكومة السعودية المشارك العمل في القطاع العام السعودي.

"المرسوم الملكي"

ويُقصد بذلك أن يقوم البنك أو أي مالك لاحق لغالبية أسهم البنك ببيع أسهم البنك، بحيث لا تقل أسهم المشتري عن 50% من أسهم البنك.

"بيع البنك"

ويُقصد بها الشروط التي تنص على إبقاء المشارك في العمل لدى البنك طوال فترة الاستحقاق المطبقة على المكافأة.

"شروط الخدمة"

ويُقصد بها الأسهم الممنوحة بمثابة مكافأة.

"الأسهم"

ويُقصد بها شروط الخدمة وشروط الأداء.

"شروط الاستحقاق"

ويُقصد به الإشعار الخطي الذي ترسله اللجنة إلى المشارك عقب انتهاء فترة الاستحقاق بعد التأكيد على شروط الاستحقاق وبعد تحديد مدى استحقاق المكافأة أو المكافأة التناسبية.

"إشعار الاستحقاق"

ويُقصد بها فترة ثلاثة أعوام تبدأ من تاريخ المكافأة وتنتهي في الذكرى الثالثة من تاريخ المكافأة.

"فترة الاستحقاق"



## 2 الغرض

---

يتمثل الغرض من هذه الخطة فيما يلي:

- أولاً: الربط بين مصالح موظفي البنك الأساسيين مع مصالح مساهمي البنك.
- ثانياً: تعزيز قدرة البنك التنافسية في السوق لإستقطاب الأدوار الأساسية.
- ثالثاً: تعزيز قدرة البنك في المحافظة على موظفي البنك الأساسيين.



3.1 مراعاةً لقواعد الخطة، تنظر اللجنة في التوصيات التي يقدمها العضو المنتدب والرئيس التنفيذي للبنك وقد تقرر اللجنة حسب سلطتها التقديرية المطلقة منح مكافآت لكافة الموظفين المؤهلين أو عدم منح أحد منهم في التقرير الموصي به فيما يتعلق بالآتي:

أولاً: أي من الموظفين المؤهلين يمكنه المشاركة في الخطة في أي سنة أو فترة تقييمية.

ثانياً: تحديد عدد الأسهم في المكافأة.

ثالثاً: تحديد شروط الأداء (إن وجدت) التي تخضع لها المكافأة.

كما تؤكد اللجنة أن كل موظف مؤهل يعمل في البنك وأنه لا يخضع لفترة إشعار تتعلق بإنهاء هذا العمل.

3.2 مراعاةً لقواعد الخطة وفيما يتعلق بمنح مكافآت للعضو المنتدب والرئيس التنفيذي، يقرر مجلس الإدارة حسب سلطته التقديرية المطلقة منح مكافآت للعضو المنتدب والرئيس التنفيذي فيما يخص كلا من الآتي:

أولاً: مشاركة العضو المنتدب والرئيس التنفيذي في الخطة في أي سنة أو فترة تقييمية.

ثانياً: تحديد عدد الأسهم لمكافأة العضو المنتدب والرئيس التنفيذي.

ثالثاً: تحديد شروط الأداء (إن وجدت) التي تخضع لها مكافأة العضو المنتدب والرئيس التنفيذي.

3.3 تمنح اللجنة لكل موظف من الموظفين المؤهلين، الحاصلين على مكافأة، شهادة مكافأة يُحدد فيها عدد الأسهم المشمولة في مكافأته وشروط الاستحقاق المطبقة عليها.

3.4 لا يشكل أي مبلغ تعويض يعتبر مستلماً من قبل أي مشارك نتيجة لهذه الخطة تعويضاً فيما يتعلق بتحديد أيًا من مستحقات الموظفين الأخرى الخاصة بهذا المشارك، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أية مستحقات لنهاية الخدمة أو غيرها من المستحقات الواجبة في إطار أية علاوة أو معاش أو تقاسم أرباح أو تأمين على الحياة أو خطة استمرار الراتب، ما لم يقرر مجلس الإدارة أو اللجنة تحديداً خلاف ذلك.



## 4 شروط الأداء والقيود الأخرى المطبقة على المكافآت

- 4.1 تتعلق أية شروط أداء خاصة بالمكافآت أو المكافآت التناسبية بأعمال البنك بأكملها ويتعين أن تكون معقولة وعادلة.
- 4.2 تحدد اللجنة ما إذا كانت الشروط قد استوفيت في نهاية فترة الاستحقاق المطبقة بناءً على القوائم المالية المراجعة للسنة المعنية.
- 4.3 إذا كانت شروط الأداء الخاصة بالمكافأة أو المكافأة التناسبية، وفقاً لرأي اللجنة، غير عادلة لأي سبب من الأسباب، يتعين على اللجنة، حسب الاقتضاء، تعديل شروط الأداء هذه (سواء كان ذلك كلياً أو جزئياً) إذا كانت مناسبة. وحيث يتعين على اللجنة أن تخطر المشاركون في أقرب وقت ممكن بالتعديلات التي طرأت على الشروط الخاصة بهذه المكافأة أو المكافأة التناسبية.
- 4.4 يحق للجنة التنازل عن شروط الأداء المرفقة بالمكافأة أو المكافأة التناسبية (سواء كلياً أو جزئياً) في أي وقت، باستثناء شروط الأداء الخاصة بمكافآت العضو المنتدب والرئيس التنفيذي، وفي هذه الحالة يحق لمجلس الإدارة التنازل عن شروط الأداء هذه.
- 4.5 تسقط المكافأة بالكامل عن أي مشارك يسعى إلى بيع أي مصلحة من مصالح المكافأة أو المكافأة التناسبية أو تحويلها أو التعهد بها أو رهنها أو إقبالها بالديون أو التصرف فيها أثناء فترة الاستحقاق دون فرض أي التزام إضافي على كاهل البنك.



- 1.5 مراعاةً للقاعدتين 6 و7 الوارديتين أدناه، في نهاية فترة الاستحقاق المطبقة على المكافأة، شريطة استيفاء شروط الخدمة، يستحق الموظف المكافأة بقدر الوفاء بشروط الأداء على النحو المنصوص عليه في شهادة المكافأة وتُطبق نسبة هذه المكافأة المُستحقة بموجب القاعدة 8.
- 2.5 تحدد اللجنة مدى استيفاء شروط الأداء الخاصة بالمكافأة في تاريخ الاستحقاق وتخطر المشاركون بنسبة المكافأة المُستحقة من خلال إشعار استحقاق خطي في أقرب وقت ممكن عملياً بعد تاريخ الاستحقاق.
- 3.5 يحدد مجلس الإدارة مدى استيفاء شروط الأداء الخاصة بمكافآت العضو المنتدب والرئيس التنفيذي في تاريخ الاستحقاق ويخطر العضو المنتدب والرئيس التنفيذي بنسبة المكافأة المُستحقة من خلال إشعار استحقاق خطي في أقرب وقت ممكن عملياً بعد تاريخ الاستحقاق.
- 4.5 مراعاةً للقاعدتين 6 و7 الوارديتين أدناه، إذا لم يفي أحد المشاركين بشروط الخدمة في تاريخ الاستحقاق الساري على المكافأة الخاصة به، تسقط عنه المكافأة بالكامل.



## 6 إنهاء العلاقة الوظيفية قبل نهاية فترة الاستحقاق

**6.1 الوفاة:** إذا توقف أحد المشاركين عن أداء عمله بمثابة موظف لدى البنك قبل نهاية فترة الاستحقاق بسبب الوفاة، يستحق هذا الموظف مكافأة تناسبية في نهاية فترة الاستحقاق السارية على مكافأته الأصلية وفقاً للقاعدة 7 وتُنقل إلى تركته أو إلى أي شخص آخر أو أشخاص آخرين يحدددهم المشارك، مع مراعاة مدى استيفاء شروط الأداء الخاصة بمنح المكافأة الأصلية في نهاية فترة الاستحقاق على النحو المنصوص عليه في شهادة المكافأة.

**6.2 العجز أو التقاعد:** إذا توقف أحد المشاركين عن أداء عمله بمثابة موظف لدى البنك قبل نهاية فترة الاستحقاق بسبب العجز أو التقاعد، يستحق هذا الموظف مكافأة تناسبية في نهاية فترة الاستحقاق السارية على مكافأته الأصلية وفقاً للقاعدة 7، مع مراعاة مدى استيفاء شروط الأداء الخاصة بمنح المكافأة الأصلية في نهاية فترة الاستحقاق على النحو المنصوص عليه في شهادة المكافأة. وبصرف النظر عما ذكر آنفاً، يُشترط على المشارك الذي يتوقف عن أداء عمله بمثابة موظف لدى البنك بسبب العجز أو التقاعد شرطاً مستمراً خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق، ويتمثل ذلك الشرط في امتناعه عن تقديم عروض لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك والتزامه بأي قيود أخرى قد يفرضها البنك ويُخطره بها في الوقت الذي يتوقف فيه المشارك عن العمل بمثابة موظف لدى البنك. تتمتع اللجنة بسلطة تقديرية مطلقة بشأن تحديد ما إذا كان أحد المشاركين قد قدم عروضاً لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك أو ما إذا كان قد خرقت غير ذلك من القيود الأخرى خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق. تسقط عن المشارك المكافأة التناسبية المخصصة له إذا تقرر أنه يقوم بتقديم عروض لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك أو يخرق غير ذلك من القيود الأخرى خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق.

**6.3 تسريح العمالة الزائدة:** إذا أوقف البنك عمل أحد المشاركين لديه بسبب تسريح العمالة الزائدة، يستحق هذا المشارك مكافأة تناسبية في نهاية فترة الاستحقاق السارية على مكافأته الأصلية وفقاً للقاعدة 7، مع مراعاة مدى استيفاء شروط الأداء الخاصة بمنح المكافأة الأصلية في نهاية فترة الاستحقاق على النحو المنصوص عليه في شهادة المكافأة. وبصرف النظر عما ذكر آنفاً، يُشترط على المشارك الذي أوقف عن أداء عمله لدى البنك بسبب تسريح العمالة الزائدة شرطاً مستمراً خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق، ويتمثل ذلك الشرط في امتناعه عن تقديم عروض لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك والتزامه بالقيود التي يفرضها البنك ويُخطره بها في الوقت الذي يُوقف فيه المشارك عن العمل بسبب تسريح العمالة الزائدة. تتمتع اللجنة بسلطة تقديرية مطلقة بشأن تحديد ما إذا كان أحد المشاركين قد قدم عروضاً لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك أو ما إذا كان قد خرقت غير ذلك من القيود الأخرى خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق. تسقط عن المشارك المكافأة التناسبية المخصصة له إذا تقرر أنه يقوم بتقديم عروض لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك أو يخرق غير ذلك من القيود الأخرى خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق.

**6.4 المرسوم الملكي:** إذا أوقف البنك عمل أحد المشاركين لديه بسبب صدور مرسوم ملكي، يستحق هذا المشارك مكافأة تناسبية في نهاية فترة الاستحقاق السارية على مكافأته الأصلية وفقاً للقاعدة 7، مع مراعاة مدى استيفاء شروط الأداء الخاصة بمنح المكافأة الأصلية في نهاية فترة الاستحقاق على النحو المنصوص عليه في شهادة المكافأة. وبصرف النظر عما ذكر آنفاً، يُشترط على المشارك الذي أوقف عن أداء عمله لدى البنك بسبب صدور مرسوم ملكي شرطاً مستمراً خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق، ويتمثل ذلك الشرط في امتناعه عن تقديم عروض لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك والتزامه بالقيود التي يفرضها البنك ويُخطره بها في الوقت الذي يُوقف فيه المشارك عن العمل. تتمتع اللجنة بسلطة تقديرية مطلقة بشأن تحديد ما إذا كان أحد المشاركين قد قدم عروضاً لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك أو ما إذا كان قد خرقت غير ذلك من القيود الأخرى خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق. تسقط عن المشارك المكافأة التناسبية المخصصة له إذا تقرر أنه يقوم بتقديم عروض لموظفي البنك خارج إطار عمل البنك أو يخرق غير ذلك من القيود الأخرى خلال المدة المتبقية من فترة الاستحقاق.

**6.5** في حالة إنهاء عمل أحد المشاركين لدى البنك بسبب العجز أو التقاعد أو تسريح العمالة الزائدة أو صدور مرسوم ملكي وتوفى المشارك بعد ذلك قبل نهاية فترة الاستحقاق السارية على المكافأة الخاصة به، تُطبق أحكام القاعدة 6.1 على الفور. تُشير القواعد 6.1 و 6.2 و 6.3 و 6.4 إلى حالات إنهاء العلاقة الوظيفية عندما يُشار إلى المشارك بـ "تارك العمل على نحو جيد".



6.6 إذا توقف أحد المشاركين عن العمل لدى البنك لأي سبب آخر بخلاف الأسباب المنصوص عليها في القواعد 1.6 و 2.6 و 3.6 و 4 قبل انتهاء فترة الاستحقاق السارية على المكافأة، أو إذا أرسل له صاحب العمل إشعارًا أو أرسل المشارك نفسه إشعارًا بالتوقف عن العمل لدى البنك، قبل هذا التاريخ، تسقط المكافأة عن المشارك على الفور، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك وتُخطر به بذلك. تشير هذه القاعدة إلى وقف العمل عندما يُشار إلى المشارك بـ "تارك العمل على نحو سيئ".



## 7 المكافآت التناسبية

1.7 إذا توقف أحد المشاركين عن العمل لدى البنك قبل انتهاء فترة الاستحقاق السارية على المكافأة وكان يحق له الحصول على مكافأة تناسبية، تُعد تلك المكافأة التناسبية جزءاً من المكافأة الخاصة به فيما يتعلق بفترة عمله خلال فترة الاستحقاق ذات الصلة وتُحسب المكافأة التناسبية على النحو التالي:

$$\text{ج} \times \frac{\text{أ}}{\text{ب}}$$

إذا كان:

أ = عدد الأيام خلال فترة الاستحقاق التي كان يعمل فيها المشارك لدى البنك

ب = 1095

ج = عدد الأسهم المشمولة في المكافأة الخاصة به

ويُشترط في ذلك دوماً أن يكون استحقاق المكافأة التناسبية بقدر استيفاء شروط الاستحقاق الخاصة بالمكافأة الأصلية في نهاية فترة الاستحقاق السارية على النحو المنصوص عليه في شهادة المكافأة.

2.7 تُعتبر المكافآت التناسبية قائمة مقام المكافآت في الحالات المنصوص عليها في قواعد الخطة.





1.8 تُخطر اللجنة المشارك، في أقرب وقت ممكن عمليًا بعد انتهاء فترة الاستحقاق وبعد (1) تأكيد شروط الاستحقاق الخاصة بالمكافأة أو المكافأة النسبية و(2) تقرير مدى استحقاق تلك المكافأة أو المكافأة التناسبية بموجب قواعد الخطة هذه، من خلال إشعار استحقاق خطي بنسبة المكافأة المُستحقة والعدد المكافئ ذي الصلة للأسهم المُستحقة.

2.8 يستبدل البنك، في أقرب وقت ممكن عمليًا، عدد الأسهم ذات الصلة في الخطة بأسهم عادية مدرجة في البنك ويتسبب في نقل هذه الأسهم العادية المُدرجة أو تسليمها للمشارك بالطريقة التي يحددها البنك، مع الالتزام دائمًا بمراعاة القوانين واللوائح السائدة التي تحكم نقل الأسهم في المملكة العربية السعودية.



## 9 توزيع القيمة السوقية العادلة

عندما يتعين توزيع القيمة السوقية العادلة على المشاركين بموجب شروط الخطة، يرتب البنك القيمة السوقية العادلة التي يتعين توزيعها على المشاركين خلال فترة زمنية تبلغ مدتها 35 يومًا من تاريخ الإعلان عن القيمة السوقية لنهاية السنة المالية للبنك.



تعادل القيمة السوقية العادلة لكل سهم قيمة السهم العادي في البنك.



## 11 الإدارة

تتولى اللجنة إدارة الخطة وفقاً لقواعد الخطة بصيغتها المعدلة التي تصدر عن اللجنة من حين لآخر. ويتبع أن يكون تقرير اللجنة فيما يتعلق بشأن أي نزاع ينشأ بموجب هذه الخطة، بما في ذلك أي مسائل تخص إعدادها أو تفسيرها، نهائياً وملزماً وشاملاً لكافة الأشخاص.



يجوز للجنة، حسب سلطتها التقديرية المطلقة في أي وقت من حين لآخر، تغيير وتعديل، كليًا أو جزئيًا، أي أو كافة قواعد الخطة أو تعليق الخطة أو إنهاؤها كليًا، شريطة ألا يخل هذا التغيير أو التعديل أو التعليق أو الإنهاء بأي حق من حقوق المشاركين الحاليين فيما يتعلق بالمكافآت أو المكافآت التناسبية القائمة قبل إجراء ذلك التغيير أو التعديل أو التعليق أو الإنهاء، وبشروط موافقة مجلس الإدارة أيضًا على ذلك التغيير أو التعديل أو التعليق أو الإنهاء.

1.12 تُخطر اللجنة المشاركين في أقرب وقت ممكن عمليًا إذا طرأ على الخطة تغييرًا بأي صورة مادية أو تم إنهاؤها.



## 13 تعيين المستفيد

يجوز للمشارك أن يُعين كتابيًا شخصًا أو أشخاصًا للحصول على أية استحقاقات بموجب هذه الخطة في حالة الوفاة وفقًا لقوانين الميراث والتوزيع المعمول بها في الولاية القضائية المعنية. لا يتحمل البنك بأي حال من الأحوال مسؤولية أي تعيين يقوم به أحد المشاركين وعواقب ذلك التعيين، بما في ذلك تنفيذ قرار المشارك، بصرف النظر عن التزام هذا التعيين بقوانين الميراث أو التوزيع المعمول بها في الولاية القضائية المعنية أو عدم التزامها.



لا ينص أي حكم من أحكام قواعد الخطة على إعطاء أي موظف مؤهل الحق في أن يصبح مشاركًا ولا تُعتبر المكافأة أو المكافأة التناسبية، التي تُمنح بموجب الخطة، بمثابة إعطاء أي مشارك أي حق في الاحتفاظ بصفته موظفًا لدى البنك.



## 15 عدم القابلية

لا يجوز التنازل عن حقوق أحد المشاركين المستحقة له بموجب الخطة أو التعهد بها أو رهنها أو تحويلها إلى المستفيد المعين إلا في حالة وفاة المشارك، وفي حالة غياب ذلك المستفيد، يتم ذلك من خلال الوصية أو قوانين الميراث والتوزيع المعمول بها في الولاية القضائية المعنية.





يتحمل البنك نفقات إدارة الخطة.



## 17 استقلالية الأحكام

إذا بقي أي حكم من أحكام هذه الخطة، وفقًا لقرار أي محكمة أو أي سلطة مختصة أخرى لأية ولاية قضائية، غير قانوني أو لاغيًا أو غير قابل للتنفيذ، لأي سبب من الأسباب، كليًا أو جزئيًا، تظل الأحكام المتبقية من هذه الخطة سارية ولن يتأثر الحكم المتأثر وقانونية هذا الحكم أو صلاحيته أو قابلية تنفيذه في أية ولاية قضائية أخرى. يلتزم البنك، بأي حال من الأحوال، بتعويض المشارك عن فقدان أي حق من الحقوق الناتج عن عدم قابلية تنفيذ أي حكم.

لا يدفع البنك أية تعويضات باستثناء تلك التعويضات التي تخص المكافآت أو المكافآت المستحقة في القيمة السوقية العادلة للمكافأة على النحو المنصوص عليه في القاعدة 10 قبل تاريخ الحكم.



يتعين تنفيذ هذه الخطة وإدارتها وإخضاعها في جميع الأحوال وفقاً لقوانين المملكة العربية السعودية. يخضع أي نزاع أو خلاف ينشأ بشأن الخطة أو فيما يتعلق بها للولاية القضائية الحصرية الخاصة بمحاكم المملكة العربية السعودية.

"الازدهار": خطة الحوافز طويلة الأجل-  
قواعد الخطة



البنك السعودي الفرنسي

## 19 تاريخ السريان

---

تسري هذه الخطة اعتبارًا من تاريخ الاعتماد.



يُعتبر المشارك في الخطة مفوضاً للقيام بالتالي:

أولاً: إبلاغ البنك بأية معلومات شخصية أو بيانات ضرورية فيما يتعلق بإدارة الخطة و

ثانياً: السماح للبنك بالحصول على بيانات شخصية أو الاحتفاظ بها أو معالجتها لأغراض الخطة أو تزويد البنك (بما تُمليه الضرورة) بأية بيانات شخصية ذات صلة بالخطة (وحفظ أية بيانات شخصية ومعالجتها من قبل البنك) و

ثالثاً: نقل البيانات الشخصية لأية ولاية قضائية يعتبرها البنك مناسبة وكذلك معالجة البيانات الشخصية وحفظها لدى تلك الولايات القضائية.



سياسة مكافآت وتعويضات  
أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية  
(قبل التعديل)

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



البنك السعودي الفرنسي

# سياسة المكافآت

الإصدار 1.0



## تنظيم إصدار المستند

| الإصدار           |                     | 1.0            | التاريخ |
|-------------------|---------------------|----------------|---------|
| تم اعتماده بواسطة | مجلس الإدارة        | تاريخ الاعتماد |         |
|                   | الجمعية العامة      |                |         |
| جهة الحفظ         | ملاحظات: إصدار جديد |                |         |

| الإصدار           |                | 1.1            | التاريخ |
|-------------------|----------------|----------------|---------|
| تم اعتماده بواسطة | مجلس الإدارة   | تاريخ الاعتماد |         |
|                   | الجمعية العامة |                |         |
| جهة الحفظ         |                |                |         |

أي تعديلات على هذا المستند تتطلب موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه، وإقرار الجمعية العامة. ويتم الإفصاح للأطراف المعنية عن هذه التعديلات على النحو المناسب. وتتولى إدارة حوكمة الشركات مسؤولية المراجعة والتحديث لأي تعديلات قد تطرأ على هذا المستند ليكون متوافقاً دائماً مع اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات التنظيمية ذات العلاقة، وتعليمات مجلس الإدارة ولجانه، والإدارة العليا والإدارة القانونية والنظام الأساس للبنك.





## المحتويات

|    |                                     |
|----|-------------------------------------|
| 4  | 1 الغرض                             |
| 4  | 1.1 التنفيذ                         |
| 4  | 1.2 تعريف المكافآت                  |
| 5  | 2 مبادئ تحديد الأجور والمكافآت      |
| 6  | 3 سياسة الأجور والمكافآت            |
| 6  | 3.1 سياسة المكافآت                  |
| 7  | 3.2 أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة |
| 9  | 3.3 مكافآت أعضاء اللجان             |
| 9  | 3.4 مكافآت أعضاء لجنة المراجعة      |
| 9  | 3.5 مكافآت الإدارة التنفيذية        |
| 11 | 4 الإفصاح عن الأجور والمكافآت       |
| 12 | 5 مراجعة وتحديث السياسات            |
| 12 | 5.1 الجهة المختصة بهذه السياسة      |
| 12 | 5.2 الإفصاح والتعديل                |

## 1 الغرض

وضعت هذه السياسة لضمان مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة له والإدارة التنفيذية بشكل عادل ومنصف، وبما يتماشى مع أهداف البنك، ووفقاً لنظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار، وأنظمة مؤسسة النقد العربي السعودي، وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية.

### 1.1 التنفيذ

تنطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة "المجلس"، وأعضاء لجان مجلس الإدارة، و أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك السعودي الفرنسي "البنك".

### 1.2 تعريف المكافآت

كما جاء تعريفها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، المكافآت هي : المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

## 2 مبادئ تحديد الأجور والمكافآت

- 2.1 جذب المؤهلين والمميزين للعمل في مجلس الإدارة، والقيام بالأدوار الموكلة للجان وإدارة البنك، بما يملكونه من معرفة شخصية وخبرات وتطلعات. وفي مقابل ذلك يهدف البنك إلى منحهم الأجور والمكافآت التي تتناسب مع امكانياتهم الفردية وتوقعاتهم الشخصية، وذلك لضمان تحقيق العدالة الداخلية والمنافسة الخارجية، ويهتم البنك بالمحافظة على الأشخاص الملتزمين بقيم البنك السعودي الفرنسي ولوائحه واجراءات العمل فيه.
- 2.2 تطوير إطار العمل والممارسات المتعلقة بالمكافآت والأجور حتى يحصل العاملون في مجلس الإدارة واللجان والمناصب التنفيذية على أفضل الأجور والمكافآت في سوق العمل، من خلال وضع برامج تحفيزية مميزة تهدف إلى جذب أفضل الكفاءات المتاحة والمحافظة عليهم.
- 2.3 ضمان العدالة والمساواة - داخلياً - من خلال التعامل المنصف في ممارسات تحديد المكافآت، بما يتوافق مع أنظمة التوظيف، وظروف العمل.
- 2.4 المحافظة على القدرة التنافسية الخارجية من خلال تحديد ممارسات منح المكافآت ومواءمتها مع سوق العمل، والقطاع المصرفي والشركات الأخرى.
- 2.5 الاستمرار في مبدأ تحديد الأجور والمكافآت بناء على الأداء، عن طريق تقدير قيمة أداء كل فرد ومساهمته في نمو البنك.



## 3 سياسة الأجور والمكافآت

### 3.1 سياسة المكافآت

توصي لجنة المكافآت والترشيحات مجلس الإدارة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان المجلس، وكبار التنفيذيين، بما يتوافق مع سياسة المكافآت في البنك التي تم وضعها بناء على ما يلي:

- 3.1.1 انسجامها مع استراتيجية البنك وأهدافه.
- 3.1.2 أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز البنك وتنميته على المدى الطويل، بأن يكون ذلك مثلاً من خلال ربط الجزء المتغير من الحوافز بالأداء طويل الأجل.
- 3.1.3 تحديد المكافآت والأجور بناء على العوامل الآتية:
  - 3.1.3.1 المستوى الوظيفي.
  - 3.1.3.2 مهام الموظف ومسؤولياته.
  - 3.1.3.3 المؤهلات، والخبرات العملية، والمهارات.
  - 3.1.3.4 مستوى الأداء.
- 3.1.4 أن تتوافق مع حجم المخاطر في البنك وطبيعتها ودرجتها.
- 3.1.5 الأخذ في الاعتبار ممارسات البنوك والشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تجنب الزيادة غير المبررة في المكافآت والأجور.
- 3.1.6 أن تكون جاذبة للكفاءات المهنية، والمحافظة عليها وتحفيزها.
- 3.1.7 أن تعدّ بالتنسيق مع لجنة والترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- 3.1.8 تعليق دفع الحوافز أو ردها إذا تبين أنها استندت إلى معلومات غير دقيقة صادرة عن أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع إساءة استخدام السلطات والصلاحيات للحصول على مكافآت غير مستحقة.

3.1.9 تنظم تخصيص أسهم لأعضاء مجلس الإدارة وإدارة البنك من خلال ضمان الآتي:

3.1.9.1 الالتزام باللوائح الداخلية للبنك ونظامه الأساس.

3.1.9.2 موافقة الجمعية العامة غير العادية على برنامج أسهم الموظفين، وتفويض مجلس الإدارة لتحديد شروط البرنامج بما في ذلك سعر التخصيص لكل سهم يُعرض على الموظفين (إذا كان بمقابل).

3.1.9.3 عدم إشراك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في برنامج أسهم الموظفين.

3.1.9.4 أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين لا يشتركون بالتصويت على قرارات المجلس المتعلقة بالبرنامج.

### 3.2 أجور ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة

وفقاً للنظام الأساس للبنك السعودي الفرنسي، وبما لا يتعارض مع نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار، وأنظمة مؤسسة النقد العربي السعودي وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، يحصل أعضاء مجلس الإدارة على مكافأة نقدية محددة تُقدّم لكل عضو بما يتناسب مع أدائه وعدد الاجتماعات التي حضرها. ويتم كذلك تعويض رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عما يتحملونه من نفقات ومصروفات فعلية، والتي تشمل نفقات السفر والإقامة من أجل حضور اجتماعات المجلس واللجان التابعة له، مع مراعاة ما يلي:

3.2.1 يجب أن تكون المكافآت عادلة ومناسبة، ومتناسبة مع أنشطة عضو المجلس ومسؤولياته، وكذلك مع الأهداف التي حددها المجلس، والمستهدف تحقيقها خلال السنة المالية.

3.2.2 يجب أن تستند المكافآت إلى توصيات لجنة المكافآت والترشيحات.

3.2.3 يجب أن تتناسب المكافآت مع أنشطة البنك والمهارات المطلوبة لإدارته.

3.2.4 تأخذ في الاعتبار حجم القطاع المصرفي، وخبرة أعضاء مجلس إدارته.

3.2.5 يجب أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لجذب أعضاء مجلس الإدارة ذوي

المؤهلات والخبرات العالية، والمحافظة عليهم.

3.2.6 لا يصوت أعضاء مجلس الإدارة على البند المتعلق بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة، خلال اجتماع الجمعية العامة.

3.2.7 يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يحصل على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة التي شكلتها الجمعية العامة، أو مقابل أي مهام أو مناصب إضافية سواء كانت تنفيذية أم فنية أم إدارية أم استشارية (بموجب ترخيص مهني) يتولاها العضو، وذلك بالإضافة إلى المكافآت التي يحصل عليها بصفته عضوًا في مجلس الإدارة أو في اللجان التي يشكلها المجلس.

3.2.8 يمكن أن تتفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة حسب خبرة العضو، واختصاصاته والمسؤوليات التي يتولاها، واستقلاليتها، وعدد الاجتماعات التي يحضرها، و أي اعتبارات أخرى.

3.2.9 يجب ألا تكون مكافآت الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة نسبة من أرباح البنك، أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية البنك.

3.2.10 إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، فلا يحق لهذا العضو الحصول على أي مكافأة عن الفترة التي تبدأ من آخر اجتماع مجلس لم يحضره، ويجب عليه إعادة أي مكافآت حصل عليها خلال هذه الفترة.

3.2.11 إذا ثبت للجنة المراجعة أو الهيئة أو أي جهة رقابية أن المكافأة المدفوعة لأحد أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات خاطئة أو مضللة مقدمة للجمعية العامة أو تضمنها تقرير مجلس الإدارة، على العضو المعني أن يعيد هذه المكافأة إلى البنك، ويجوز للبنك أن يطالب العضو بإعادة هذه المكافأة.

3.2.12 يجب على مجلس الإدارة الإفصاح في تقريره السنوي عن تفاصيل سياسات المكافآت، والآليات المتبعة لتحديد هذه المكافآت، بما في ذلك المبالغ النقدية والمزايا العينية المقدمة لكل عضو بالمجلس في مقابل أي عمل أو منصب تنفيذي أو فني أو إداري، أو استشاري.

### 3.3 مكافآت أعضاء اللجان

يحدد مجلس الإدارة مكافآت أعضاء اللجان بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، وفقاً لسياسة المكافآت في البنك والأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ويتم كذلك تعويض أعضاء اللجان عما يتحملونه من نفقات ومصروفات فعلية، والتي تشمل نفقات السفر والإقامة من أجل حضور اجتماعات اللجان والقيام بمسؤولياتهم.

### 3.4 مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

تصدر الجمعية العامة للبنك - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، وتشتمل هذه اللائحة على كافة التفاصيل المتعلقة بعمل اللجنة وتحديد مكافآت أعضائها. ويراعى أن تُحدد مكافآت أعضاء لجنة المراجعة بشكل منطقي مقارنة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة الآخرين، ويؤخذ في الاعتبار ما جاء في تعليمات مؤسسة النقد في تعميمها رقم 381000063670 وتاريخ 14/06/14هـ، والذي نص على استثناء مكافآت لجنة المراجعة من الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.

### 3.5 مكافآت الإدارة التنفيذية

تتضمن مكافآت الإدارة ما يلي:

- 3.5.1 الراتب الأساسي (ويُدفع شهرياً في نهاية كل شهر ميلادي).
- 3.5.2 البدلات، والتي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل السكن، وبدل النقل، وبدل الهاتف، وبدل التعليم للأطفال.
- 3.5.3 استحقاقات التأمين، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، التأمين الطبي، والتأمين على الحياة والتأمين ضد الحوادث.
- 3.5.4 خطط الحوافر قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الأفراد وأداء البنك ككل، وخطط الحوافر طويلة الأجل مثل خيارات أسهم حقوق الملكية.

3.5.5 تشمل المزايا الأخرى، على سبيل المثال لا الحصر، بدل الإجازة السنوية، بدل تذاكر السفر السنوية ومكافأة نهاية الخدمة.

### 3.6 دفع الأجور والمكافآت

تُدفع بالريال السعودي عن طريق الإيداع المباشر في الحساب المصرفي المحدد من قبل الشخص المعني.



## 4 الإفصاح عن الأجور والمكافآت

يلتزم مجلس إدارة البنك بضمان الآتي :

- 4.1 الإفصاح عن سياسة المكافآت والطريقة المتبعة في تحديد مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 4.2 تقديم إفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بشكل مباشر أو غير مباشر، سواء كانت هذه المكافآت نقدية أم مزايا أخرى من أي نوع، و إذا كانت أسهم من البنك، فتكون قيمة الأسهم هي القيمة السوقية في تاريخ الاستحقاق.
- 4.3 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة الأجور والمكافآت المطبقة، مع إيضاح أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 4.4 بيان بالتفاصيل اللازمة المتعلقة بالمكافآت والأجور الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، وكبار التنفيذيين، وفقاً لمتطلبات الإفصاح الصادرة بهذا الشأن من قبل الجهات التنظيمية ذات العلاقة.

## 5 مراجعة وتحديث السياسات

### 5.1 الجهة المختصة بهذه السياسة

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولية المراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم فاعليتها وتحديثها من وقت لآخر استجابة للتغيرات في ظروف سوق العمل، بما يحقق مصلحة البنك ونموه.

### 5.2 الإفصاح والتعديل

يلتزم البنك بهذه السياسة، وتُنَفَّذ من تاريخ اعتمادها من قبل كل من مجلس الإدارة والجمعية العامة، ويتم الإفصاح عنها على النحو المناسب، وفقاً لمتطلبات الإفصاح الصادرة عن الجهات التنظيمية ذات العلاقة.

ويُراجَع محتوى هذه السياسة عند الضرورة بناء على توصية مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية أو الشؤون القانونية أو إدارة حوكمة الشركات، على أن تقدم هذه التعديلات إلى الجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها واعتمادها في أقرب اجتماع لها..



**سياسة مكافآت وتعويضات  
أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية  
(بعد التعديل)**

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



## سياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان التابعة له وكبار التنفيذيين

صفحة رقم ١ من ١١

الاستخدام الداخلي

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



سياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان التابعة له وكبار التنفيذيين

## الفهرس

|    |   |      |
|----|---|------|
| ٣  | الفهرس  |      |
| 4  | المقدمة   | ١.   |
| ٤  | بيانات المستند                                      | ١,١, |
| ٤  | سجل اعتماد المستند                                  | ١,٢, |
| ٤  | إجراءات المراجعة والتعديل والحفظ                    | ١,٣, |
| ٤  | تطبيق السياسة والإفصاح عنها                         | ١,٤, |
| ٥  | الغرض من لسياسة                                     | ٢.   |
| ٥  | نطاق التطبيق والتعريف                               | ٣.   |
| ٥  | نطاق التطبيق  | ٣,١, |
| ٥  | تعريف المكافآت                                      | ٣,٢, |
|    | الأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات ذات العلاقة   | ٤.   |
|    |   | ٦    |
| ٦  | الأنظمة واللوائح                                    | ٤,١, |
| ٦  | السياسات والإجراءات ذات العلاقة والمستندات الداخلية | ٤,٢, |
| ٧  | السياسة   | ٥.   |
| ٧  | بيان السياسة  | ٥,١, |
| ٧  | مبادئ السياسة لتحديد الأجور والمكافآت والتعويضات    | ٥,٢, |
| ٨  | تفاصيل السياسة:                                     | ٥,٣, |
| ١١ | الإفصاح عن الرواتب والعلاوات                        | ٦.   |

## ١. المقدمة

### ١.١. بيانات المستند

|              |   |
|--------------|---|
| نوع المستند  | سياسة   |
| اسم المستند  | المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان التابعة له وكبار التنفيذيين |
| النسخة       | 1.2 (عربي)  |
| مرجع المستند |   |
| التاريخ      |   |
| جهة الحفظ    | إدارة الحوكمة   |
| مالك السياسة | إدارة الحوكمة   |

### ١.٢. سجل اعتماد المستند

| وصف التغييرات  | الموافقة تاريخ | نسخة |
|--|----------------|------|
| السياسة الجديدة  |                | ١,٠  |
| مراجعة شاملة لإدراج جميع المتطلبات التنظيمية والقانونية واستيفاء الشروط المتعلقة بأفضل الممارسات |                | ١,٢  |

### ١.٣. إجراءات المراجعة والتعديل والحفظ

- ١,٣,١ صلاحية اعتماد أي تعديل على هذه السياسة هي مسؤولية الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة.
- ١,٣,٢ لا بد أن تتم أي تعديلات على هذه السياسة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في دليل مصفوفة تفويض الصلاحيات في البنك.
- ١,٣,٣ ينبغي مراجعة هذه السياسة كل عامين بحد أدنى ومع ذلك، يتعين مراجعة وتحديث هذه السياسة قبل ذلك إذا لزم الأمر. وتتحمل لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من خضوع هذه السياسة إلى المراجعة والاعتماد اللازم.
- ١,٣,٤ تعتبر هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من برنامج التعريف المقدم إلى المجلس الجديد وأعضاء مجلس الإدارة عند تعيينهم. ومن واجب الأعضاء الجدد أن يكونوا على دراية ومعرفة تامة بهذه السياسة.

### ١.٤. تطبيق السياسة والإفصاح عنها



١,٤,١ لا بد أن يلتزم البنك السعودي الفرنسي (والذي يُشار إليه أيضا باسم "البنك") بهذه السياسة، والتي من المقرر تنفيذها اعتبارا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة ويجب الإفصاح عنها على النحو الصحيح، وذلك وفقا لمتطلبات الإفصاح المحددة من قبل الجهات التنظيمية ذات الصلة.

## ٢. الغرض من السياسة

الغرض من هذه السياسة هو تحديد سياسة البنك السعودي الفرنسي في المكافآت والتعويضات للمجلس وأعضاء اللجان التابعة له والإدارة التنفيذية لضمان أن يتم مكافئهم بطريقة عادلة لتتماشي مع أهداف البنك ووفقاً لنظام الشركات الذي أصدر بمرسوم ملكي ولوائح مؤسسة النقد العربي السعودي وأيضاً لوائح هيئة السوق المالية.

## ٣. نطاق التطبيق والتعريف

### ٣,١. نطاق التطبيق

تنطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة له (بما في ذلك الأعضاء الخارجيين للجنة المراجعة) وأعضاء الإدارة التنفيذية التابعة للبنك السعودي الفرنسي.

### ٣,٢. تعريف المكافآت

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي يتحملها البنك عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.



## ٤. الأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات ذات العلاقة

### ٤.١. الأنظمة واللوائح

الجانب الأساسي لهذه السياسة هو ضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة فيما يتعلق بالمكافآت والتعويضات. فيما يلي اللوائح الرئيسية التي ينبغي الالتزام بها:

| الأنظمة / اللوائح  | الجهات المختصة             |
|--|----------------------------|
| نظام الشركات   | المرسوم الملكي             |
| المبادئ الرئيسية للحكومة في البنوك العاملة بالمملكة السعودية العربية | مؤسسة النقد العربي السعودي |
| لائحة حوكمة الشركات  | هيئة السوق المالية         |
| المضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة لتنفيذ نظام الشركات            | هيئة السوق المالية         |
| قواعد مؤسسة النقد العربي السعودي على أنشطة التعويض                   | مؤسسة النقد العربي السعودي |

### ٤.٢. السياسات والإجراءات ذات العلاقة والمستندات الداخلية

تتصل بعض السياسات والإجراءات الأخرى بهذه السياسة وتتضمن على وجه الخصوص التالي:

| السياسة  |
|--|
| لائحة مجلس الإدارة   |
| لوائح لجان مجلس الإدارة                                      |
| سياسة الترشيح والعضوية والتقييم والإحلال لأعضاء مجلس الإدارة |
| النظام الأساس للبنك  |
| سياسة الموارد البشرية  |
| مصفوفة تفويض الصلاحيات                                       |
| خطة الحوافز طويلة الأجل                                      |
| خطة علاوات الأداء السنوية                                    |



## ٥. السياسة

### ٥.١. بيان السياسة

من سياسة البنك السعودي الفرنسي أن يُعوض كل من أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له والإدارة التنفيذية بطريقة عادلة ووفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها.

### ٥.٢. مبادئ السياسة لتحديد الأجور والمكافآت والتعويضات

- ٥,٢,١ جذب الأشخاص المؤهلين للخدمة في مجلس الإدارة وتولي الأدوار المكلفة للجان المجلس وللإدارة التنفيذية بناءً على معرفتهم وخبرتهم وتطلعاتهم الشخصية، وفي المقابل، يقدم البنك لهم الأجور والمكافآت المناسبة لقدراتهم الفردية وتوقعاتهم الشخصية وبذلك ضمان الأجور العادلة داخلياً مع الحفاظ على الميزة التنافسية خارجياً. وفي الوقت نفسه، يحتفظ البنك بالذين يلتزمون بالقيم واللوائح وإجراءات العمل الخاصة بالبنك السعودي الفرنسي؛
- ٥,٢,٢ وضع إطار عمل المتعلق بالأجور والمكافآت، حيث يتلقى أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانهم وكبار التنفيذيين أفضل الأجور والمكافآت المقدمة في سوق العمل من خلال تقديم برامج الحوافز المتميزة التي تهدف لجذب والاحتفاظ بأفضل المواهب.
- ٥,٢,٣ ضمان تحقيق العدل والمساواة داخلياً من خلال معاملة منصفة عند تحديد المكافآت والتعويضات بما يتفق مع أنظمة التوظيف وقواعد العمل.
- ٥,٢,٤ ضمان تحقيق التنافس الخارجي من خلال تحديد المكافآت والتعويضات ومواءمتها مع سوق العمل والقطاع المصرفي والشركات الأخرى.
- ٥,٢,٥ ضمان مبدأ المكافآت القائمة على الأداء من خلال تقييم أداء كل فرد ومساهمته في نمو البنك.
- ٥,٢,٦ ضمان تناسب مبالغ التعويضات مع الممارسات المحلية السائدة واللوائح التنظيمية المعمول بها فضلاً عن ملاءمتها لمصالح المودعين والمساهمين والأهداف الاستراتيجية للبنك السعودي الفرنسي طويلة المدى.
- ٥,٢,٧ ضمان عدم حث نظام الحوافر على المشاركة في أي معاملات عالية الخطورة لتحقيق أرباح قصيرة المدى وضمن امتثاله لسياسة المخاطر الخاصة بالبنك السعودي الفرنسي والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- ٥,٢,٨ يجب أن يُعوض البنك أعضاء مجلس الإدارة أو لجانهم عن النفقات المتكبدة من جانبهم لحضور اجتماعات مجلس الإدارة أو لجانهم بما في ذلك تكاليف السفر والتنقل والإقامة.





تُرَاعَى لجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي أثناء تقييم المكافآت:

- (أ) أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف التي المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- (ب) أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
- (ج) أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط البنك والمهارات اللازمة لإدارته.
- (د) الأخذ بعين الاعتبار القطاع المصرفي وحجم البنك وخبرة أعضاء المجلس.
- (هـ) أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم؛
- (و) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية (بموجب ترخيص مهني) يُكلف بها في البنك. وذلك بالإضافة إلى المكافآت بالإضافة إلى المكافئة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضوًا في المجلس وفي اللجان المشكلة من قبل المجلس، وفقًا لنظام الشركات والنظام الأساس للبنك.
- (ز) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- (ح) يجب ألا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي يحققها البنك، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية البنك.
- (ط) إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ويتعين عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
- (ي) إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للبنك، ويحق للبنك مطالبته بردها.
- (ك) يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

#### ٥,٣,٣ مكافآت أعضاء لجان المجلس

- (أ) ان لا يخصص لأعضاء مجلس الإدارة اية مكافآت إضافية مقابل عضويتهم بلجان المجلس (بخلاف الاستثناءات المعنية في لجنة المراجعة) حيث ستضمن المكافآت السنوية أية مكافآت أخرى مدفوعة للعضو مقابل مشاركته في لجان المجلس.
- (ب) يستحق أعضاء لجان مجلس الإدارة بدل حضور يقدر ب ٥,٠٠٠ ريال سعودي مقابل حضوره لاجتماعات لجان مجلس الإدارة سواء أكان حضوره شخصيًا أو عبر الاجتماع الهاتفي.
- (ج) كما يتعين تعويض أعضاء لجان مجلس الإدارة عن نفقاتهم الفعلية والتي تشمل على نفقات السفر أو الإقامة المتكبدة لحضور تلك الاجتماعات وأداء مهامهم.

#### ٥,٣,٤ مكافآت الأعضاء الخارجيين في لجان المجلس

- (أ) تقدر مكافآت الاعضاء الخارجيين بقيمة (٢٠٠,٠٠٠) ريال سعودي سنويًا مقابل عضويتهم باللجنة ومشاركتهم بأنشطتها. (مكافئة أعضاء لجنة المراجعة من داخل المجلس يجب ألا تتجاوز الحد المحدد في المادة ٥,٣,٢ المذكور في السياسة أعلاه ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي)
- (ب) حيث يتقاضى الاعضاء الخارجيين للجان مجلس الإدارة قيمة ٥,٠٠٠ ريال سعودي كبديل للحضور عن كل اجتماع للجنة سواء أكان ذلك الحضور بصفة شخصية أو من خلال الاجتماع الهاتفي.
- (ج) يتعين تعويض الأعضاء الخارجيين بلجان مجلس الإدارة عن نفقاتهم الفعلية والتي تشمل على نفقات السفر أو الإقامة المتكبدة لحضور تلك الاجتماعات

لأداء مهامهم.

(د) وتُحدد المكافآت لباقي الأعضاء الخارجيين للجان المجلس بواسطة مجلس الإدارة.

#### ٥,٣,٥ مكافآت الإدارة التنفيذية

قد تتضمن مكافآت الإدارة التنفيذية خطط الحوافز قصيرة المدى أو المكافئة السنوية / المرتبطة بكل من الأداء الفردي وأداء البنك ككل وخطط الحوافز طويلة المدى على سبيل المثال خيارات الأسهم وفيما يتماشى مع المادة رقم ٥,٣,١ (ط) من هذه السياسة، ولتحديد المكافآت الخاصة بالإدارة التنفيذية، يتعين مراعاة الآتي:

#### (أ) قياس الأداء

١. يتعين على البنك السعودي الفرنسي امتلاك نظام لقياس الأداء وذلك بغرض تقييم أداء الموظفين وقياسه على مختلف المستويات بطريقة موضوعية.
٢. يجب توضيح وتوثيق الإجراءات والعمليات الخاصة بتقييم الأداء وقياسه. يجب أن تنص هذه الإجراءات والعمليات على تجنب التأثير غير المبرر وحالات تضارب المصالح وأن تكون شفافة للموظفين المعنيين؛
٣. الالتزام بإطار إدارة المخاطر وتنفيذ الضوابط الداخلية والامتثال للمتطلبات التنظيمية على أن يتضمن وزنًا مناسبًا في قياس الأداء .
٤. ولا يُعد إجمالي الإيرادات أو الربح المحقق العامل الوحيد في قياس الأداء. كما يجب الأخذ في الاعتبار العوامل الأخرى مثل المخاطر المرتبطة بالمعاملات الأساسية ومستوي جودة الأعمال ورضي العميل وعائد رأس المال المعدل حسب المخاطر إلخ عند قياس أداء الموظفين، حينما يمكن تطبيق ذلك.
٥. تكون عملية قياس مستوى أداء كبار التنفيذيين بناء على أداء طويل المدى للبنك السعودي الفرنسي، وبناء على ذلك لا يجب أن يستند مكون التعويض القائم على الأداء إلى أداء العام الحالي فقط.
٦. تنفيذ إجراءات قياس الأداء والعمليات لقياس مشاركة الأفراد إلى الأداء العام للبنك السعودي الفرنسي إلى الحد الممكن عمليًا. تُدعم مشاركات الأفراد التي تم قياسها بالحكم الإداري وذلك في تحديد التعويض وفقًا لأداء الموظف.

#### (ب) انسجام المكافآت مع تحمل المخاطر:

- تعكس مكافآت الممنوحة لكبار التنفيذيين الانسجام الفعال للتعويضات مع تحمل الخطر.
- يجب الأخذ في الاعتبار النطاق الكامل للمخاطر عند تحديد مبلغ المكافآت وكافة المخاطر الحالية والمحتملة بما في ذلك المخاطر التي يصعب قياسها مثل خطر السيولة وخطر السمعة والمخاطر القانونية وتكلفة رأس المال. وعلاوة على ذلك، فإن حجم التعويضات المختلفة وتخصيصها في البنك يجب أن يأخذ في الاعتبار النطاق الكامل للمخاطر.
- تعتبر عملية دفع المكافآت عملية تختلف باختلاف وقت المخاطر ويجب الإشارة إلى مكونات المكافآت المتغيرة عند ملاحظة المخاطر طويلة المدى
- ويجب العمل بأسلوب أو معايير مناسبة لتعديل أرباح المحاسبة للنطاق الكامل للمخاطر المعروفة واضعًا نصب اعينها حجم العمليات البنكية

#### (ج) هيكل المكافآت

- يتم تأسيس هيكل المكافآت بغرض تعزيز الإدارة الفعالة للمخاطر وتحقيق أهداف التعويض
- تختلف أشكال المكافآت الممنوحة للمديرين بناءً على المعايير الواردة في هذه السياسة، وقد تشمل مكافآت نقدية أو أسهم أو غيرها.



- يمكن تحديد نسبة المكافآت الثابتة والمتغيرة مع مراعاة طبيعة ومستوى المسؤوليات المنوط بها المدير التنفيذي ومنطقة عمله فضلاً عن فلسفة المكافآت الخاصة بالبنك السعودي الفرنسي ومع ذلك، لا بد أن يتأكد البنك السعودي الفرنسي من أن إجمالي المكافآت المتغيرة لن يحد من قدرته على تعزيز قاعدته الرأسمالية
- يمكن تأجيل نسبة معقولة من علاوات الأداء وتحديد فترة استحقاق لا تقل عن (3) سنوات تُحدد نسبة العلاوات المقرر تأجيلها وفترة الاستحقاق بناءً على طبيعة الأعمال والمخاطر المتعلقة بها وأنشطة الموظف المعني
- إذا مُنح أحد كبار التنفيذيين مكافآت على شكل أسهم، ففي هذه الحالة يتم وضع معايير معينة لتحديد قيمة الأسهم المخصصة. وإضافة إلى ذلك، لا بد أن تخضع الأسهم الممنوحة إلى سياسة الاحتفاظ بالأسهم

٥,٣,٦ دفع المكافآت

يتم دفع الأجور والمكافآت بالريال السعودي عن طريق إيداع مباشر في الحساب المصرفي الذي يحدده الشخص المعني.

## ٦. الإفصاح عن الرواتب والعلاوات

يتعين على المجلس ضمان ما يلي:

- ٦,١ أن يتم الإفصاح عن المكافآت وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.
- ٦,٢ الإفصاح في القوائم المالية السنوية عن المعلومات المتعلقة بإجمالي المكافآت الممنوحة لمختلف فئات الموظفين وأعدادهم وتحديد العناصر الثابتة والمتغيرة وطرق الدفع وأن يضم تصنيف الموظفين كافة كبار التنفيذيين ممن خضع تعيينهم إلى خطاب "عدم-الممانعة" الصادر من مؤسسة النقد العربي السعودي والموظفين القائمين على الوظائف الرقابية والموظفين الخارجيين وغيرهم.
- ٦,٣ الإفصاح في القوائم المالية السنوية عن السمات البارزة لسياسة التعويضات وأثارها على ملف تعريف المخاطر التابع للبنك وعلى تشكيل لجنة الترشيدات والمكافآت، ولا بد أن توفر تلك الإفصاحات كافة المعلومات اللازمة حول تصميم نظام التعويضات وطريقته تنفيذه ووصف طريقة تعديل المخاطر وربط التعويضات بالأداء الفعلي وسياسة التأجيل ومعايير الاستحقاق ومعايير تخصيص النقص مقابل أشكال التعويض الأخرى وكيفية تحقيق أهداف السياسة المرجوة.
- ٦,٤ لا بد أن تتوافق الإفصاحات الواردة في هذا القسم وفي تقرير المجلس مع متطلبات الإفصاح التي وضعتها الجهات المنظمة ذات الصلة.



لائحة لجنة المراجعة  
(قبل التعديل)

**البنك السعودي الفرنسي**

**ميثاق لجنة المراجعة**

**التاريخ: 17 يناير، 2018**

**الإصدار 1.3**



تنظيم إصدار الوثيقة

| التوقيع والتاريخ | الإصدار                    |
|------------------|----------------------------|
|                  | 1.3                        |
|                  | روجع بواسطة:               |
|                  | دائرة الالتزام             |
|                  | دائرة المراجعة الداخلية    |
|                  | وافق عليه:                 |
| 17 يناير 2018    | أعضاء لجنة المراجعة        |
|                  | السيد/ بدر العيسى (الرئيس) |
|                  | السيد/ عيد الشامر          |
|                  | الدكتور/ محمد إخوان        |
|                  | السيد/ أرنود شوبين         |
| 25 فبراير 2018   | أعضاء مجلس الإدارة         |
|                  | الجمعية العامة             |

## الغرض

تقوم لجنة المراجعة (التي يشار إليها فيما يلي بعبارة "اللجنة") في البنك السعودي الفرنسي (الذي يشار إليه فيما يلي بعبارة "البنك السعودي الفرنسي" أو "البنك") بتمثيل ومساعدة مجلس إدارة البنك (الذي يشار إليه فيما يلي بعبارة "المجلس") في الوفاء بمسؤوليته في الإشراف على المساهمين، والمساهمين المحتملين، والبيئة الاستثمارية وغيرها من الأمور المرتبطة بعملية إعداد التقارير المالية، ونظام المراقبة الداخلية، وعملية التدقيق، ونهج البنك في مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح وقواعد السلوك.

## تكوين اللجنة

### العضوية والتنظيم

تتألف لجنة المراجعة من (3) أعضاء على الأقل ولا يزيدون عن (5) أعضاء، ويجب الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي عند تعيين أعضاء اللجنة أو عند إجراء أي تغيير في العضوية أو كلاهما، كما يجب إخطار هيئة سوق المال بأي تعيين أو تغيير في لجنة المراجعة خلال 5 أيام عمل، وعلى الأعضاء أن لا يكونوا مرتبطين أو لهم علاقة عمل مع المجلس أو الإدارة العليا للبنك وألا يكون رئيس مجلس الإدارة من ضمن اللجنة، علاوة على ذلك لا ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من الموظفين أو المسؤولين أو العملاء أو الوكلاء أو المستشارين أو الذين تكون لهم علاقة غير مباشرة بأي شكل من الأشكال مع البنك أو أي من شركاته التابعة خلال العامين السابقين، ويجب أن يتمتع الأعضاء بمعرفة جيدة بالأعمال التجارية، والموضوعية، والحكم الجيد وأن يرتبط كل ذلك بالمعرفة في إعداد التقارير المالية، والمحاسبة، والتدقيق في البنوك.

يجب أن يكون أعضاء اللجنة من خارج مجلس الإدارة أكثر من الأعضاء من داخله دون وجود أي مدير تنفيذي من ضمن أعضاء اللجنة.

يمكن أن يتلقى أعضاء لجنة المراجعة تعويضات معتمدة من الجمعية العامة وفق توصيات مجلس الإدارة.

ينبغي ألا يكون لأعضاء لجنة المراجعة أي تسهيلات بنكية (بطاقات ائتمان، أو تسهيلات ائتمانية، أو ضمانات... إلخ) مع البنك، سواءً بأسمائهم مباشرة أو بالاتفاق مع أفراد أسرهم (أقربائهم من الدرجة الأولى) بما يزيد عن مبلغ 300,000 ريال سعودي.

### التعيين والمدة

يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة عبر الجمعية العامة بناءً على توصيات مجلس الإدارة بقرار من المجلس وفق توصيات لجنة الترشيح والتعويضات لفترة لا تتجاوز ثلاثة أعوام، ويمكن إعادة تعيين رئيس وأعضاء اللجنة، حسب الضرورة، لفترتين إضافيتين كحد أقصى.

تتوقف لجنة المراجعة عن العمل في حال حل مجلس الإدارة.

في حال توفر مقعد شاغر في اللجنة، على المجلس تعيين عضو جديد، كبديل، بناءً على توصية من لجنة الترشيح والتعويضات مع الأخذ بعين الاعتبار الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي والقواعد واللوائح المعمول بها، ويصدق هذا التعيين في اجتماع الجمعية العامة التالي.

## رئيس اللجنة

يعين المجلس رئيس اللجنة بعد الأخذ بعين الاعتبار آراء وتوصيات أعضاء لجنة المراجعة، ولأن لاستقلاليتها عن الإدارة التنفيذية أهمية قصوى، يجب أن يتفق اختيار رئيس لجنة المراجعة مع المعايير التالية:

- 1- يجب أن لا يكون رئيس المجلس
- 2- لا يجب أن يرتبط بأي صلة مع أعضاء آخرين في المجلس سواءً كانت صلة قرابة أو شراكة أو مشروع مشترك أو ملكية أساسية في شركات
- 3- لا يجب أن يكون مرتبطاً بالإدارة العليا للبنك، كما يجب أن يُبلغ تعيينه للكيانات التنظيمية المرتبطة مثل (مؤسسة النقد العربي السعودي\ هيئة سوق المال) للحصول على عدم ممانعتهم على تعيينه

## صلاحيات اللجنة

للجنة صلاحية القيام بالتالي:

- رفع توصية للمجلس بشأن تعيين ، وإعفاء، وتحديد آتاعب المدققين الخارجيين بما يتماشى مع توجيهات مؤسسة النقد، والإشراف على عمل أي شركة تدقيق خارجي مستخدمة من البنك
- تسوية أي خلافات بين الإدارة والمدققين الخارجيين بشأن التقارير المالية
- الموافقة المبدئية على جميع خدمات التدقيق وغير التدقيق التي يقدمها المدققين الداخليين والخارجيين
- الحصول على الحق في مستشار ومحاسبين مستقلين وغير ذلك لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها في إجراء التحقيق
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية
- لقاء مسؤولي البنك السعودي الفرنسي، والمدققين الخارجيين، أو المستشار الخارجي إذا دعت الضرورة لذلك
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرض البنك لأضرار أو خسائر جسيمة.
- تتمتع اللجنة بوصول غير مقيد لأي من سجلات البنك، أو أملاكه المادية، أو ما يرتبط بموظفيه
- التحقيق أو الأذن بإجراء تحقيق في جميع الأمور التي تدرج تحت مسؤولياتها أو أي قضية تُكلف بها اللجنة عبر مجلس الإدارة
- تلقي التقارير التحديثات حول جولات التفتيش التنظيمية والتدقيق الخارجي، وضمان وجود آلية لمتابعة تطبيق خطط التصحيح المنفق عليها

## الاجتماعات

تجتمع اللجنة لأربع مرات في السنة على الأقل مع التمتع بصلاحيه عقد اجتماعات إضافية حسب الظروف، ومن المتوقع حضور جميع أعضاء اللجنة لهذه الاجتماعات إما شخصياً أو عن طريق الاجتماع عن بعد أو عبر الفيديو، ولا يمكن حضور أعضاء مجلس الإدارة من غير أعضاء اللجنة أو كبار التنفيذيين لهذه الاجتماعات إلا في حال دعوة لجنة المراجعة لهم، فيمكن للجنة دعوة أعضاء من الإدارة، أو المدققين الداخليين والخارجيين، أو غيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم معلوماتهم ذات الصلة إذا دعت الضرورة لذلك، كما ستقوم اللجنة بعقد اجتماعات خاصة مع المدققين الخارجيين، وسيتم إعداد جدول أعمال الاجتماع وتقديمه لأعضاء اللجنة قبل 10 أيام عمل بالإضافة للمواد الإعلامية، وسيتولى أمين السر، الذي عينته اللجنة، مهمة توثيق محاضر الاجتماعات وتنبيه أعضاء اللجنة عن أية فقرة من جدول الأعمال تم إغفالها خلال الاجتماع، ويجب تعميم المحاضر السابقة للجنة المراجعة لأعضاء مجلس الإدارة الذين يملكون الحق في طلب إيضاحات عن مسألة من اللجنة.

يدعو رئيس اللجنة لاجتماعاتها، ولكن يمتلك أي عضو من أعضاء اللجنة، أو المدققين الخارجيين للبنك، أو رئيس المراجعة الداخلية، أو كبير مسؤولي الالتزام أو رئيس مجلس الإدارة الحق في الدعوة لاجتماع للجنة.

يجب حضور نصف (50%) أعضاء اللجنة للاجتماع ليعتبر صحيحاً كما يجب كتابة جميع القرارات الرئيسية والموافقة عليها بغالبية الأصوات، ويتمتع رئيس اللجنة بصوت للترجيح في حال تساوي الأصوات، كما يجب تسجيل الأصوات المعارضة في المحضر في حال استخدام رئيس اللجنة لصوت الترجيح، وفي هذه الحالة لا يتم السماح بأي تصويت بالنيابة.

يمكن الموافقة على قرار لجنة المراجعة عبر التعميم وفقاً لتقدير رئيس اللجنة إذا لم يصر أحد الأعضاء على عقد اجتماع.

على رئيس اللجنة أو من يفوضه حضور اجتماعات الجمعية العامة والإجابة عن الأسئلة التي ترد من المساهمين.

## مهام ومسؤوليات اللجنة

تتولى اللجنة المسؤوليات المنصوص عليها في المادة 55 من لوائح هيئة سوق المال وتوجيهات لجنة المراجعة الصادرة من مؤسسة النقد بما في ذلك المسؤوليات التالية:

### القوائم المالية

- مراجعة التقارير المالية المرحلية مع الإدارة والمدققين الخارجيين قبل حفظها مع المراقبين ومعرفة ما إذا كانت مكتملة ومتوافقة وتعكس كذلك مبادئ المحاسبة المناسبة مع المعلومات المعروفة لدى أعضاء اللجنة
- مراجعة المسائل المحاسبية ومسائل الإبلاغ الرئيسية بما في ذلك العمليات المعقدة وغير الاعتيادية أو مسائل الاحتكام الهامة والاعلانات المهنية والتنظيمية الأخيرة، وفهم تأثيرها على القوائم المالية
- مراجعة نتائج المراجعة مع الإدارة والمدققين الخارجيين بما في ذلك أي صعوبات التي تمت مواجهتها
- مراجعة غير ذلك من أقسام التقرير السنوي وما يرتبط بالملفات التنظيمية قبل نشرها والاختبار بعين الاعتبار دقة واكتمال المعلومات
- مراجعة جميع الأمور التي تحتاج أن يتم إبلاغها للجنة مع الإدارة والمدققين الخارجيين بموجب معايير التدقيق المتعارف عليها والمقبولة عموماً
- فهم كيفية تطوير الإدارة للمعلومات المالية المرحلية وطبيعة وتوافر تدخل المدققين الخارجيين والداخليين

- مراجعة سياسات "العمليات مع ذي العلاقة" والحصول على قائمة بهذه العمليات ومراجعة موافقاتها والسبب وراء ذلك، بالإضافة إلى أن على اللجنة تقديم رأيها فيما يخص هذه العمليات لمجلس الإدارة والتحقق من كفاية إفصاحاتها في القوائم المالية
- الحصول على التغذية الراجعة من دائرة الالتزام حول مستويات الصلاحية والمسؤولية في الأمور الأساسية، بما في ذلك التسعير، والعقود، المخاطر المقبولة، والالتزامات، والمصروفات

### الرقابة الداخلية

- ضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية لدى البنك، بما في ذلك أمن تكنولوجيا المعلومات والرقابة عليها
- فهم نطاق مراجعة المدققين الخارجيين للرقابة الداخلية على التقارير المالية والحصول على التقارير التي تحوي النتائج والتوصيات الرئيسية بالإضافة إلى ردود الإدارة

### إدارة المخاطر

- مراجعة التقارير الدورية للجنة المخاطر بالمجلس لضمان فعالية عمليات إدارة المخاطر وعملياتها الفرعية بالإضافة لضمان فعالية خطوط الدفاع الثلاثة للبنك السعودي الفرنسي

### المراجعة الداخلية

- اعتماد إطار عمل المراجعة الداخلية وميثاقها
- ضمان عدم وجود أي قيود أو حدود غير مبررة، بالإضافة لمراجعة والموافقة على تعيين، أو استبدال، أو عزل الرئيس التنفيذي للمراجعة
- الموافقة على الخطة السنوية للمراجعة، والخطة الاستراتيجية "3 سنوات" وجميع التغييرات الجذرية للخطة السنوية، ومراجعة أداء المراجعة الداخلية المرتبط بخطة
- مراجعة ميزانية المراجعة الداخلية، وخطة الموارد، والهيكل التنظيمي لوظيفة المراجعة الداخلية مع الرئيس التنفيذي للمراجعة
- مراجعة أداء الرئيس التنفيذي للمراجعة مرة واحدة في السنة على الأقل والتوصية بمكافأته السنوية وتعديل راتبه
- مراجعة فعالية وظيفة المراجعة الداخلية واتساقها مع تعريف المراجعة الداخلية لدى معهد المدققين الداخليين، وقواعد السلوك المهني، والمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي
- الاجتماع، على نحو منتظم، وبشكل منفصل مع الرئيس التنفيذي للمراجعة لمناقشة الأمور التي ترى اللجنة والمراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها بشكل منفصل
- مراجعة العمل المقدم من المدققين الداخليين في المواضيع الحساسة كتعارض المصالح، والالتزام بقواعد السلوك
- مراجعة رد الإدارة على تقارير التفتيش النظامية وصورة الإدارة المعلن عنها في أنشطة المراجعة

### المراجعة الخارجية

- رفع أي توصية للإدارة بشأن تعيين وفصل وأتعاب المدققين الخارجيين بما يتماشى مع توجيهات مؤسسة النقد والإشراف على عمل أي شركة تدقيق خارجي مستخدمة من البنك
- مراجعة نطاق ونهج المراجعة الخارجية المقدم الذي يشمل التنسيق بين جهود المراجعة و المراجعة الداخلية
- مراجعة وتأكيد استقلالية المدققين الخارجيين عبر الحصول على القوائم من المدققين عن العلاقات بين المدققين والبنك بما في ذلك الخدمات خارج نطاق التدقيق ومناقشة العلاقات مع المدققين عند وجودها
- الاجتماع، على نحو منتظم، وبشكل منفصل مع المدققين الخارجيين لمناقشة الأمور التي ترى اللجنة والمراجعة الخارجية ضرورة مناقشتها بشكل منفصل

- مراجعة ومناقشة تقرير، وملاحظات المدققين الخارجيين وخطاب الإدارة السنوي

## الالتزام

- الإشراف على فعالية نظام مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة المطبقة
- الحصول على التحديثات المنتظمة من كبير مسؤولي الالتزام حول الأمور غير المتعلقة بالالتزام
- الحصول على التقرير ربع السنوي من كبير مسؤولي الالتزام حول حالة الالتزام بما في ذلك أي مسائل أو تصحيحات متعلقة بالالتزام
- الحصول على نتائج اجتماعات لجنة الالتزام من كبير مسؤولي الالتزام
- المراجعة السنوية لأداء كبير مسؤولي الالتزام والتوصية بشأن مكافآته السنوية والتعديل على راتبه، إن وجد
- الحصول على تحديث بشأن أي تغيير في تفويض مصفوفة السلطات من كبير مسؤولي الالتزام عبر التقارير ربع السنوية
- مساعدة مجلس الإدارة في فحص والإشراف على خطط ونتائج الالتزام

## الإبلاغ

- إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطة وقضايا اللجنة بالإضافة إلى التوصيات المرتبطة على نحو منظم
- توفير وسيلة اتصال مفتوحة بين المراجعة الداخلية والمدققين الخارجيين ومجلس الإدارة
- تبليغ المساهمين سنوياً بتكوين اللجنة ومسؤولياتها وكيفية تحمل هذه المسؤوليات، وغيرها من المعلومات المطلوبة وفق السياسة أو القانون، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير المتعلقة بالمراجعة ورأي اللجنة في كفاءة سياسات المراجعة الداخلية للبنك فيما يخص أي نشاط آخر ضمن اختصاص اللجنة
- على المجلس الإبقاء على نسخ كافية من هذا التقرير في المقر الرئيسي للبنك للمساهمين قبل 10 أيام من عقد اجتماع الجمعية العامة
- مراجعة أي تقارير أخرى يصدرها البنك وتتعلق بمسؤوليات اللجنة
- تقييم الأداء الكلي للجنة المراجعة وإحاطة المجلس وفقاً لذلك

## المسؤوليات الأخرى

- أداء أنشطة أخرى مرتبطة بهذه الميثاق حسب طلب مجلس الإدارة
- البدء في والإشراف على التحقيقات الخاصة إذا دعت الحاجة لذلك
- مراجعة وتقييم كفاءة ميثاق اللجنة سنوياً وطلب موافقة الجمعية العامة عبر المجلس على التغييرات المقدمة وضمن الإفصاح المناسب كما هو مطلوب حسب القوانين واللوائح
- التأكيد سنوياً على القيام بجميع المسؤوليات الموجودة في هذا الميثاق
- تقييم أداء أعضاء اللجنة والأفراد على نحو منظم، وتقييم جميع الدعاوى المادية ومراجعة حالة الأمور القضائية الرئيسية عبر الطلب من الإدارة القانونية للبنك تقديم قائمة بالمسائل القانونية

## النزاع بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

في حال حدوث نزاع بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة أو في حال رفض مجلس الإدارة للتوصيات اللجنية في تعيين أو عزل أو مكافأة المدققين الخارجيين أو تعيين المدير التنفيذي للمراجعة أو كلاهما، على المجلس تضمين تفاصيل توصيات اللجنة والأسباب التي دعت لهذه التوصيات ولماذا قرر المجلس عدم اعتماد هذه التوصيات في تقريره.

### تقديم الملاحظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تسمح لموظفي البنك بتقديم ملاحظاتهم حول التباين في القوائم المالية عبر وسائل سرية، وعلى اللجنة كذلك عقد تحقيق مستقل لحجم الخطأ\التجاوز\التباين واتباع الاجراءات المناسبة لمتابعة التحقيقات.



لائحة لجنة المراجعة  
(بعد التعديل)



البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



## لائحة لجنة المراجعة

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



لائحة لجنة المراجعة |

## الفهرس

|    |                                       |
|----|---------------------------------------|
| ٣  | الفهرس                                |
| ٤  | ١. المقدمة                            |
| ٤  | ١,١, بيانات المستند                   |
| ٤  | ١,٢, سجل اعتماد المستند               |
| ٥  | ١,٣, إجراءات المراجعة والتعديل والحفظ |
| ٥  | ٢. صلاحيات اللجنة والغرض منها         |
| ٥  | ٢,١, صلاحيات اللجنة                   |
| ٦  | ٢,٢, الغرض من اللجنة                  |
| ٦  | ٣. أدوار ومسؤوليات اللجنة             |
| ٦  | ٣,١, مراجعي الحسابات                  |
| ٦  | ٣,٢, التقارير المالية                 |
| ٧  | ٣,٣, الرقابة الداخلية                 |
| ٧  | ٣,٤, المراجعة الداخلية                |
| ٨  | ٣,٥, الالتزام                         |
| ٨  | ٣,٦, إدارة المخاطر                    |
| ٨  | 3.7. مسؤوليات الإبلاغ                 |
| ٨  | ٣,٨, مسؤوليات أخرى                    |
| ٩  | ٤. تكوين اللجنة                       |
| ٩  | ٤,١, العضوية                          |
| ٩  | ٤,٢, مدة عضوية اللجنة                 |
| ٩  | ٤,٣, تعيين رئيس اللجنة                |
| ١٠ | ٤,٤, أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة      |
| ١٠ | ٤,٥, أمين سر اللجنة                   |
| ١١ | ٤,٦, مؤهلات أعضاء اللجنة              |
| ١١ | ٤,٧, مكافآت أعضاء اللجنة              |
| ١١ | ٤,٨, استقالة أعضاء اللجنة واستبدالهم  |
| ١١ | ٤,٩, تعارض المصالح                    |
| ١١ | ٤,١٠, سرية المعلومات                  |
| ١٢ | ٥. اجتماعات اللجنة                    |
| ١٢ | ٥,١, عدد الاجتماعات                   |

|    |   |
|----|---|
| ١٢ | ٥,٢, النصاب القانوني للاجتماعات.....    |
| ١٢ | ٥,٣, تعليمات خاصة بالحضور .....         |
| ١٢ | ٥,٤, المدعوون .....                     |
| ١٢ | ٥,٥, جدول أعمال الاجتماعات .....        |
| ١٣ | ٥,٦, وسائل الاجتماع .....               |
| ١٣ | ٥,٧, تعليمات خاصة بالتصويت .....        |
| ١٣ | ٥,٨, محاضر الاجتماعات.....              |
| ١٣ | ٥,٩, القرارات بالتمرير.....             |
| ١٣ | ٦, رفع التقارير اللازمة إلى المجلس..... |
| ١٤ | ٧, العلاقات مع الآخرين .....            |
| ١٥ | ٨, ملحق .....                           |
| ١٥ | ٨,١, ملحق أ- جدول متابعة القرارات ..... |

## ١. المقدمة

### ١,١. بيانات المستند

| نوع المستند  | لائحة               |
|--------------|---------------------|
| اسم المستند  | لائحة لجنة المراجعة |
| النسخة       | 3.0(عربي)           |
| مرجع المستند |                     |
| التاريخ      |                     |
| جهة الحفظ    | سكرتير اللجنة       |
| مالك المستند | إدارة الحوكمة       |

### ١,٢. سجل اعتماد المستند

| وصف التغييرات  | الموافقة التاريخ             | النسخة |
|--|------------------------------|--------|
| لائحة جديدة  | ١٦ أبريل، ٢٠١٤               | ١,٠    |
| تحديث منتظم  | يناير، ٢٠١٥ (الجمعية العامة) | ١,٠١   |
| تحديث منتظم  | أبريل، ٢٠١٨ (الجمعية العامة) | ٢,٠    |
| مراجعة شاملة لإدراج جميع المتطلبات التنظيمية والقانونية واستيفاء الشروط المتعلقة بأفضل الممارسات |                              | ٣,٠    |

## ١.٣. إجراءات المراجعة والتعديل والحفظ

- ١,٣,١ تتولي الجمعية العامة سلطة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة وذلك بناءً على توصية من مجلس الإدارة.
- ١,٣,٢ أي تعديلات يتم إجرائها على هذه اللائحة يجب أن تكون وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في مصفوفة الصلاحيات.
- ١,٣,٣ ينبغي مراجعة هذه اللائحة سنوياً كحد أدنى ومع ذلك، يتعين مراجعة وتعديل اللائحة قبل ذلك إذا لزم الأمر. تتحمل إدارة حوكمة مسؤولية التأكد من خضوع هذه اللائحة إلى المراجعة والموافقة اللازمة.
- ١,٣,٤ تعتبر هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من برنامج التعريف المقدم إلى المجلس الجديد وأعضاء مجلس الإدارة عند تعيينهم. ومن واجبات العضو الجديد أن يكون على دراية ومعرفة تامة بهذه اللائحة.

## ٢. صلاحيات اللجنة والغرض منها

### ٢,١. صلاحيات اللجنة

يُخول للجنة المراجعة (والمشار إليها فيما يعد ب " اللجنة ") القيام بالتالي:

- ١,٣,٥ تناول جميع المسائل التي تقع في نطاق مهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة وفي مصفوفة الصلاحيات فضلاً عن جميع المسائل التي يطرحها المجلس عليها من حين لآخر.
- ١,٣,٦ أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ١,٣,٧ أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للبنك للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرض البنك لأضرار أو خسائر جسيمة.
- ١,٣,٨ إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجعي حسابات البنك وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
- ١,٣,٩ طلب الحصول على المعلومات اللازمة التي يحتاجها من موظفين البنك أو المستشارين الخارجيين أو مراجعي الحسابات.
- ١,٣,١٠ دعوة أي من موظفين البنك لحضور اجتماع اللجنة وذلك لمناقشة المسائل المطروحة معهم. ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب والمراجعين الداخليين والخارجيين.
- ١,٣,١١ حق الاطلاع على سجلات البنك ووثائقه.
- ١,٣,١٢ تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي والإدارة التنفيذية.
- ٢,١,١ الاستعانة بمستشار قانوني مستقل أو بمحاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة إلى اللجنة أو مساعدتها في إجراء التحقيقات.
- ٢,١,٢ السماح بإجراء تحقيقات في أي أمر يقع تحت مسؤولية اللجنة أو أي مسألة يكلفها به مجلس الإدارة.
- ٢,١,٣ تلقي تقارير/تحديثات بشأن عمليات التفتيش التنظيمية والتدقيق الخارجي والتأكد من وجود آلية متابعة لتطبيق خطط الإجراءات التصحيحية المتفق عليها.
- ٢,١,٤ عقد اجتماع مع موظفي البنك السعودي الفرنسي أو المراجعين الخارجيين أو مع مستشار خارجي في أي وقت حسب الضرورة.
- ٢,١,٥ تقديم توصيات إلى المجلس بشأن تعيين المراجعين الخارجيين وفصلهم ومكافأهم وذلك بما يتماشى مع إرشادات مؤسسة النقد العربي السعودي، والإشراف على عمل شركات التدقيق الخارجي التي يتعامل معها البنك.
- ٢,١,٦ حل أية خلاف بين الإدارة والمراجعين الخارجيين بشأن القوائم المالية.
- ٢,١,٧ الموافقة المسبقة على كافة خدمات المراجعة والخدمات الأخرى بخلاف المراجعة المقدمة من قبل المراجعين الداخليين والخارجيين.

## ٢,٢. الغرض من اللجنة

تمثل لجنة المراجعة مجلس الإدارة كما أنها تساعده في الالتزام بمسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بالتالي:

- ٢,٢,١ المساهمين والمساهمين المحتملين ومجتمع الاستثمار وغيرهم مما يتعلق بعملية تقديم القوائم المالية.
- ٢,٢,٢ نظام المراقبة الداخلية.
- ٢,٢,٣ عملية المراجعة.
- ٢,٢,٤ التقارير المالية للبنك.
- ٢,٢,٥ معاملات الأطراف ذات العلاقة وحالات تعارض المصالح.
- ٢,٢,٦ العملية التي يتبعها البنك لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح المعمول بها وقواعد السلوك.

## ٣. أدوار ومسؤوليات اللجنة

وفيما يلي واجبات ومسؤوليات اللجنة:

### ٣,١. مراجعي الحسابات

- ٣,١,١ مراجعة خطة مراجع حسابات البنك وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاتها حيال ذلك.
- ٣,١,٢ التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ٣,١,٣ مراجعة استقلال المراجعين الخارجيين والتأكد من ذلك عن طريق الحصول على بيانات من المراجعين حول العلاقة بين المراجعين والبنك بما في ذلك الخدمات الأخرى غير المتعلقة بالمراجعة ومناقشة العلاقة بين المدققين. إن وجد.
- ٣,١,٤ تقييم ومراجعة كفاءة مراجعي الحسابات والتأكد من أنهم يتمتعون بالخبرات الضرورية والمؤهلات لإعداد تقرير مستقل وموضوعي وتقديمه إلى المجلس والمساهمين.
- ٣,١,٥ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم ومنحهم مكافأتهم وذلك بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية لمؤسسة النقد العربي السعودي بالإضافة إلى تقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ٣,١,٦ بشكل منتظم، عقد اجتماع منفصل مع مراجعي الحسابات وذلك لمناقشة الأمور التي تري اللجنة أو المراجعون أنها يجب أن تُناقش بسرية.
- ٣,١,٧ دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. مراجعة الخطاب الإداري المقدم من قبل مراجعي الحسابات وردود إدارة البنك السعودي الفرنسي على هذا الخطاب وذلك قبل تقديمه إلى المجلس لمراجعته بالإضافة إلى توصيات اللجنة، إن وجد.
- ٣,١,٨ الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات البنك.
- ٣,١,٩ التأكد من أن عدد المرشحين من مراجعي الحسابات الخارجيين لا يقل عن خمسة مرشحين.

### ٣,٢. التقارير المالية

- ٣,٢,١ مراجعة خطة المحاسب القانوني بشأن القوائم المالية.
- ٣,٢,٢ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

- ٣,٢,٣. إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ٣,٢,٤. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٣,٢,٥. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للبنك أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في البنك أو مراجع الحسابات أو مسؤول المراجعة الداخلية أو مسؤول المخاطر. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية
- ٣,٢,٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في البنك وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- ٣,٢,٧. مراجعة المسائل المتعلقة بالمحاسبة والإبلاغ المهمة بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمناطق المثيرة للجدل والإعلانات التنظيمية والمهنية الحديثة وفهم تأثيرهم على القوائم المالية.
- ٣,٢,٨. مراجعة نتائج التدقيق مع الإدارة والمراجعين الخارجيين بما في ذلك أي صعوبات تمت مواجهتها.
- ٣,٢,٩. المراجعة مع الإدارة والمراجعين الخارجيين لجميع المسائل المطلوب إبلاغها إلى اللجنة بموجب معايير التدقيق المتعارف عليها.
- ٣,٢,١٠. المراجعة/الموافقة على معاملات الأطراف ذات العلاقة وفقاً لما هو مطلوب في مصفوفة الصلاحيات أو سياسة معاملات الأطراف ذات العلاقة. يجب على اللجنة الإدلاء برأيها حول تلك المعاملات إلى مجلس الإدارة والتأكيد على كفاية الإفصاحات في القوائم المالية.

### ٣,٣. الرقابة الداخلية

- ٣,٣,١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في البنك بالإضافة إلى تقنية المعلومات والأمن والرقابة.
- ٣,٣,٢. فهم نطاق مراجعة المراجعين الخارجيين للرقابة الداخلية على التقارير المالية، والحصول على تقارير حول النتائج والتوصيات المهمة، إلى جانب ردود الإدارة.

### ٣,٤. المراجعة الداخلية

- ٣,٤,١. اعتماد لائحة المراجعة الداخلية. يجب أن تعتمد اللجنة دليل / سياسة المراجع الداخلي.
- ٣,٤,٢. تقديم توصيات إلى المجلس حول تعيين الرئيس التنفيذي لمجموعة المراجعة الداخلية وعزله، التوصية واعتماد أدائه واقتراح مكافأته.
- ٣,٤,٣. اعتماد خطة المراجعة السنوية، والخطة الاستراتيجية لمدة ثلاث سنوات وكافة التعديلات الرئيسية على الخطة. مراجعة أداء نشاط المراجعة الداخلية المتعلق بخطتها.
- ٣,٤,٤. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في البنك للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- ٣,٤,٥. إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في البنك وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.
- ٣,٤,٦. مراجعة فاعلية ووظيفة المراجعة الداخلية بما يتوافق مع تعريف معهد مراجعي الحسابات الداخليين (IIA) للمراجعة الداخلية ومدونة الأخلاقيات والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية للحسابات.
- ٣,٤,٧. عقد اجتماع منفصل بشكل منتظم مع الرئيس التنفيذي لمجموعة المراجعة الداخلية وذلك لمناقشة الأمور التي تری اللجنة أو مجموعة المراجعة الداخلية أنها يجب أن تُناقش على انفراد.
- ٣,٤,٨. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ٣,٤,٩. المراجعة مع الرئيس التنفيذي لمجموعة المراجعة الداخلية ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والهيكل التنظيمي لوظيفة المراجعة الداخلية وتوفير الاعتمادات الضرورية.
- ٣,٤,١٠. مراجعة الأعمال التي قام بها المراجعون الداخليون في المسائل الحساسة مثل تعارض المصالح والالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي للبنك وغيرها.
- ٣,٤,١١. مراجعة رد الإدارة على تقارير التفتيش التنظيمية وتمثيل الإدارة الذي تم الإعلان عنه خلال أنشطة المراجعة.

## ٣,٥. الالتزام

- ٣,٥,١. تعيين الرئيس التنفيذي للالتزام وعزله والتوصية والموافقة على أدائه واقتراح مكافأته.
- ٣,٥,٢. اعتماد برنامج الالتزام السنوي.
- ٣,٥,٣. التوصية للمجلس على تقرير الالتزام السنوي الخاص بمؤسسة النقد العربي السعودي والذي يجب تسليمه بنهاية مارس من كل عام.
- ٣,٥,٤. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ البنك السعودي الفرنسي الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٣,٥,٥. متابعة توزيع قواعد السلوك المهني على موظفي البنك والتأكد من الالتزام والتقييد بها.
- ٣,٥,٦. التحقق من التزام البنك بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ٣,٥,٧. وضع آلية تتيح للعاملين في البنك تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة والحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
- ٣,٥,٨. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن يجريها البنك مع الأطراف ذوي العلاقة، للتأكد من تسجيلها والإفصاح عنها بصورة مناسبة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى المجلس.
- ٣,٥,٩. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- ٣,٥,١٠. الحصول على تحديثات دورية من الرئيس التنفيذي لمجموعة الالتزام بشأن مسائل عدم الالتزام الجوهرية.
- ٣,٥,١١. الحصول على تقارير ربع سنوية بشأن حالة الالتزام الخاصة بالبنك من الرئيس التنفيذي لمجموعة الالتزام بالإضافة إلى أية مسائل وإجراءات تصحيحية.

## ٣,٦. إدارة المخاطر

- ٣,٦,١. المراجعة الدورية لمحاضر اجتماعات لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة وذلك لضمان فاعلية عمليات إدارة المخاطر والعمليات الفرعية ولضمان فاعلية خطوط الدفاع الثلاثة بداخل البنك السعودي الفرنسي.
- ٣,٦,٢. المراجعة بشكل ربع سنوي للتقارير الواردة من مجموعة إدارة المخاطر التي أعدت بناءً على نتائج المراجعات الائتمانية المستقلة والمستمرة بما يتماشى مع تعميم مؤسسة النقد العربي السعودي حول تصنيف القروض وتقديم القروض واستعراضات الائتمان.
- ٣,٦,٣. مراجعة وتحدي الإدارة حول أحكام المعايير الدولية للإبلاغ المالي (٩) وعملياته وضوابطه.

## ٣,٧. مسؤوليات الإبلاغ

تقدم لجنة المراجعة تقريرًا سنويًا إلى مجلس الإدارة والمساهمين يصف تكوين اللجنة ومسؤولياتها وكيف تم الوفاء بها، وأي معلومات أخرى تتطلبها السياسات أو الأنظمة، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير المتعلقة بالمراجعة ورأي اللجنة وتوصياتها بشأن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في البنك ويجب أن تتاح نسخ كافية من هذا التقرير في المركز الرئيسي للبنك السعودي الفرنسي، كما يجب نشرها على الموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة كما يُقرأ ملخص التقرير في الجمعية العامة.

## ٣,٨. مسؤوليات أخرى

- ٣,٨,١. وضع في نهاية كل عام جدول سنوي لأنشطة اللجنة للعام المقبل. ويشمل ذلك الاجتماعات الدورية للجنة والاجتماعات مع الإدارة، وغيرها من الأنشطة في ضوء أدوار اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذه اللائحة.
- ٣,٨,٢. مراجعة واعتماد محاضر اجتماعات اللجنة السابقة ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في ورقة العمل الخاصة باجتماعات اللجنة السابقة من أجل ضمان حل المسائل التي أثيرت (الملحق أ).



- ٣,٨,٣. حماية اصول البنك.
- ٣,٨,٤. إجراء تقييم ذاتي سنوي بأغراض وواجبات ومسؤوليات اللجنة الموضحة في هذه اللائحة وعلى واجبات ومسؤوليات أعضائها الأفراد والغرض من ذلك هو تقييم وضممان تنفيذ جميع المسؤوليات المحددة في هذه اللائحة.
- ٣,٨,٥. تقييم ومراجعة كافة الدعاوى القانونية الجوهرية ومراجعة حالة كافة الأمور القانونية الهامة عن طريق تقديم طلب إلى الإدارة القانونية للبنك بتقديم قائمة بكافة القضايا.
- يرجى الرجوع إلى دليل مصفوفة الصلاحيات لمزيد من التفاصيل بشأن السلطات المفوضة للجنة.

## ٤. تكوين اللجنة

### ٤,١. العضوية

- ٤,١,١. يُعين أعضاء اللجنة عن طريق الجمعية العامة بعد الحصول على خطاب "عدم الممانعة" الكتابي من مؤسسة النقد العربي السعودي.
- ٤,١,٢. تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للبنك لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- ٤,١,٣. ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ٤,١,٤. ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.
- ٤,١,٥. ينبغي ألا يكون العضو من موظفي البنك أو عملائه أو وكلائه أو مراجعه الخارجي أو مستشاريه، كذلك ينبغي ألا يكون لأعضاء لجنة المراجعة أي علاقة ائتمانية مع البنك (بطاقة ائتمان أو تسهيل ائتمان أو ضمانات وما إلى ذلك) باسمه أو باسم أحد أقاربه من الدرجة الأولى تزيد عن مبلغ ٣٠٠.٠٠٠ ريال سعودي بالإضافة إلى ذلك، يجب ألا يكون للأعضاء علاقة عمل مع أي أعضاء آخرين في مجلس الإدارة أو الإدارة العليا.
- ٤,١,٦. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للبنك، أو لدى مراجع حسابات البنك، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- ٤,١,٧. حسب أفضل الممارسات، فإنه يفضل ألا تتجاوز خدمة أي عضو المجلس ولجانه لأكثر من اثنتي عشرة سنة متواصلة من تاريخ إصدار مبادئ الحوكمة من مؤسسة النقد العربي السعودي.
- ٤,١,٨. لا يجوز ان يكون رئيس المجلس عضو بلجنة المراجعة.
- ٤,١,٩. يتم إشعار هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي بأسماء الأعضاء وصفات عضويتهم خلال (٥) أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال (٥) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- ٤,١,١٠. يجب أن يلتزم أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحهم الشخصية.

### ٤,٢. مدة عضوية اللجنة

- ٤,٢,١. تعادل مدة عضوية اللجنة مدة عضوية المجلس، حيث يتم انتخاب أعضاء اللجنة لمدة (٣) سنوات. قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى.

### ٤,٣. تعيين رئيس اللجنة

- ٤,٣,١. يقوم أعضاء المجلس باختيار عضو مستقل ليكون رئيساً للجنة، على أن يتم ذلك بناءً على تصويت الأغلبية.
- ٤,٣,٢. يجب أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً عن الإدارة التنفيذية وعن كبار المساهمين بالبنك السعودي الفرنسي.

- ٤,٣,٣. عدم وجود قرابة أو علاقة مالية أو تجارية بين رئيس اللجنة وبين أي عضو من أعضاء اللجنة.
- ٤,٣,٤. ألا يكون لرئيس اللجنة علاقة مع المديرين التنفيذيين أو المسؤولين القيايين بالبنك تؤثر على استقلاليتة، يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضائها ليكون نائباً له وليتحمل مسؤولية رئاستها في حالة غيابهم.
- ٤,٣,٥. يجب إبلاغ الجهات المنظمة ذات الصلة (مؤسسة النقد العربي السعودي/هيئة السوق المالية) بتعيين رئيس اللجنة للحصول على عدم ممانعة.

## ٤,٤. أدوار ومسؤوليات رئيس اللجنة

- ٤,٤,١. الإشراف على التخطيطات والتضبيرات اللازمة لعقد اجتماعات اللجنة فضلاً عن الموافقة على جدول أعمال الاجتماعات المعنية.
- ٤,٤,٢. التأكد من تقديم الإدارة كافة المعلومات اللازمة إلى اللجنة خلال الاجتماعات المعنية حتى تتمكن اللجنة من ممارسة مهامها المنوطة بناءً على معلومات كافية.
- ٤,٤,٣. التأكد من أن جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة والتوصيات المقدمة إلى المجلس يتم عرضها بشكل مناسب التأكد من تقديم كافة المعلومات اللازمة إلى اللجنة ومن كفاية وتوقيت المواد الوثائقية اللازمة لدعم اقتراحات الإدارة.
- ٤,٤,٤. الإشراف على التقارير والعروض الشفوية المقدمة من اللجنة إلى المجلس.
- ٤,٤,٥. الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة.
- ٤,٤,٦. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينوبهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

## ٤,٥. أمين سر اللجنة

- تقوم اللجنة بتعيين أمين لها على أن تبلغ مدة خدمته هي نفس مدة اللجنة (مع الحق في إعادة تعيينه) ويكون مسؤولاً عن القيام بما يلي:
- ٤,٥,١. أن يكون بمثابة نقطة التواصل الرئيسية والمصدر المسؤول عن تقديم المعلومات والمشورات اللازمة لأعضاء اللجنة فيما يتعلق بأنشطة البنك السعودي الفرنسي ذات الصلة من أجل دعم عملية اتخاذ القرارات.
- ٤,٥,٢. البقاء على دراية تامة بأنشطة اللجنة والتأكد من أن أعضائها يقومون باتخاذ القرارات بعد الحصول على كافة الوثائق والمعلومات والإحاطات اللازمة.
- ٤,٥,٣. الحفاظ على لائحة اللجنة وتوجيهها لأداء أنشطتها وفقاً للائحة.
- ٤,٥,٤. إعداد خطابات المراسلة اللازمة، بالتنسيق مع رئيس اللجنة، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات الصلة كلما دعت الحاجة ويندرج تحت ذلك إرسال المراسلات اللازمة فيما يتعلق بجدولة اجتماعات اللجنة أو بالدعوة إلى حضورها.
- ٤,٥,٥. إعداد حزم التقارير المقرر توزيعها على أعضاء اللجنة إلى جانب جدول أعمال الاجتماع قبل (٥) أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- ٤,٥,٦. حضور اجتماعات اللجنة لإعداد المحاضر اللازمة وتوزيع تلك المحاضر على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها، على أن يتم ذلك في غضون فترة لا تتجاوز (١٥) أيام عمل.
- ٤,٥,٧. توثيق واتباع القضايا التي تتطلب تدخل اللجنة على النحو المتفق عليه خلال اجتماعات اللجنة السابقة والمسجل في محاضر الاجتماع ذات الصلة (ملحق أ)
- ٤,٥,٨. إجراء الترتيبات اللازمة مع الأطراف التي دعمتها اللجنة لحضور اجتماعاتها يندرج تحت ذلك الخبراء الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي أطراف أخرى
- ٤,٥,٩. إجراء الترتيبات اللازمة ومتابعة التقييم الذاتي السنوي الخاص باللجنة.
- ٤,٥,١٠. توزيع قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- ٤,٥,١١. ينبغي على أمين اللجنة التأكد من توثيق الاجتماعات بشكل صحيح والاحتفاظ بالمحاضر المعنية لمدة (١٠) سنوات على الأقل فضلاً عن المواد ذات الصلة.
- ٤,٥,١٢. إبقاء أعضاء اللجنة على دراية تامة بأحدث التطورات/التغييرات التي يتم إجرائها على اللوائح/القوانين من جانب الجهات المنظمة المختلفة (مؤسسة

النقد العربي السعودي، هيئة السوق المالية) وإبلاغهم بأي مراسلات ذات صلة من جانب تلك الجهات المنظمة.

## ٤,٦. مؤهلات أعضاء اللجنة

- ٤,٦,١. لا بد أن يكون أعضاء اللجنة على دراية تامة بجميع الأمور التي يتم عرضها على اللجنة ويتمتعون بالخبرة الكافية والمؤهلات المناسبة ولديهم استيعاب تام بأدوار ومسؤوليات العضوية والإدارة التنفيذية ويجب أن يكون أعضاء اللجنة قادرين على تكريس وقت كاف لمهامهم كأعضاء في هذه اللجنة.
- ٤,٦,٢. ينبغي أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات علمية وخبرات مهنية في مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية والقدرة على قراءة التقارير المالية وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح ذات الصلة الصادرة عن المنظمين.

## ٤,٧. مكافآت أعضاء اللجنة

- ٤,٧,١. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على مكافآت وفقاً لسياسة المكافآت التي أقرتها الجمعية العامة يحق لأعضاء اللجنة المقيمين في مدينة خارج مكان الاجتماع الحصول على كافة النفقات التي تكبدها لحضور الاجتماع تتضمن هذه النفقات تذاكر درجة رجال الأعمال وتكاليف الإقامة والنقل المتكبدة من جانبهم. يقوم البنك السعودي الفرنسي بترتيب الأمور الواردة أعلاه.
- ٤,٧,٢. يكشف تقرير مجلس الإدارة المقدم للجمعية العامة عن المكافآت والمدفوعات الأخرى الممنوحة لأعضاء اللجنة.

## ٤,٨. استقالة أعضاء اللجنة واستبدالهم

- ٤,٨,١. يصبح مقعد عضو اللجنة شاغراً في الحالات التالية:
- (أ) استقالة العضو أو وفاته.
- (ب) إفلاس العضو أو إعساره أو تنازعه مع دائنيه أو تعليقه للمدفوعات المعنية.
- (ج) معاناة العضو من تحديات عقلية أو أصبح غير مؤهلاً عقلياً.
- (د) تغيب العضو عن ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية للجنة، حسب الحالة، أو من جميع هذه الاجتماعات لمدة ستة (٦) أشهر متواصلة، أيهما أطول، دون إذن من اللجنة المعنية، أو بدون سبب وجيه.
- ٤,٨,٢. تعرض العضو لأي من حالات عدم الأهلية المذكورة في المادة (١٩) من النظام الأساسي للبنك يجوز لأعضاء اللجنة الاستقالة بإرسال إشعار كتابي إلى رئيس اللجنة وتعتبر هذه الاستقالة سارية اعتباراً من تاريخ إرسال هذا الإشعار (ما لم يحدد الإشعار وقت لاحق للاستقالة) ويجوز للعضو المستقيل اقتراح بديلاً له.
- ٤,٨,٣. إذا أصبحت مقاعد اللجنة شاغرة لأي سبب كان، يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو جديد على أن يخضع هذا التعيين للحصول على "عدم - ممانعة" الصادر من مؤسسة النقد العربي السعودي وأن يتم اعتماده خلال الاجتماع المقبل للجمعية العامة.

## ٤,٩. تعارض المصالح

- ٤,٩,١. يتعين على جميع أعضاء اللجنة اتباع السياسات والمعايير والإجراءات المتعلقة بتعارض المصالح كما هو منصوص عليه في "سياسة تعارض المصالح" وفي مدونة قواعد السلوك الخاصة بالمجلس.
- ٤,٩,٢. لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة العمل في وقت واحد في أي لجنة من لجان منافسي البنك السعودي الفرنسي أو أي أن يكون لهم أي دور مع أي من منافسي البنك. علاوة على ذلك، لا يجوز لأي عضو أن يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية كبيرة مع البنك السعودي الفرنسي والتي يمكن أن تُرى بأنها تؤثر على قدرته على التصرف بطريقة مستقلة.

## ٤,١٠. سرية المعلومات

- ٤,١٠,١. يجب على أعضاء اللجنة عند قيامهم بمسؤولياتهم الحفاظ على سرية أنشطتهم وأن يمارسوا عملهم بطريقة تصب في صالح البنك السعودي الفرنسي.
- ٤,١٠,٢. لا بد أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية المعلومات التجارية الخاصة بالبنك والتي قاموا بالاطلاع عليها عند أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عنها للمساهمين وفقاً للضوابط المنصوص عليها في سياسة المعلومات الداخلية. وفي مثل هذه الحالات، يتم إقالة هذا العضو ومن الممكن اعتباره مسؤولاً عن أي أضرار مالية لاحقة عقب هذه الإفصاحات.

## ٥. اجتماعات اللجنة

### ٥,١. عدد الاجتماعات

- ٥,١,١. تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة (٤) اجتماعات خلال السنة ويفضل أن يتم ذلك على أساس ربع سنوي ويجوز عقد اجتماعات إضافية بناءً على طلب اللجنة أو الرئيس شريطة تقديم إشعار قبل بخمسة (٥) أيام عمل، أو أقل بموافقة أعضاء اللجنة.
- ٥,١,٢. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعين الحسابات والمراجع الداخلي للبنك السعودي الفرنسي.
- ٥,١,٣. يجوز للرئيس التنفيذي لمجموعة المراجعة الداخلية وللمراجعين الخارجيين، وللرئيس التنفيذي لمجموعة الالتزام ولرئيس مجلس الإدارة أو لأي من أعضاء اللجنة طلب عقد اجتماع مع لجنة المراجعة في أي وقت حسب الاقتضاء.

### ٥,٢. النصاب القانوني للاجتماعات

- ٥,٢,١. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
- ٥,٢,٢. يلزم حضور (٥٠٪) من الأعضاء كي يكون الاجتماع صحيحاً.

### ٥,٣. تعليمات خاصة بالحضور

- ٥,٣,١. ينبغي أن يقوم أعضاء اللجنة بحضور جميع اجتماعاتها. وإذا تغيب أي منهم، يتعين توثيق هذا الغياب في محضر الاجتماع.
- ٥,٣,٢. يجوز لأعضاء اللجنة طلب الحصول على إجازة من رئيس اللجنة أو تقديم أسباب وجيهة لعدم حضور أي من اجتماعاتها.
- ٥,٣,٣. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها الا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

### ٥,٤. المدعوون

- ٥,٤,١. إلى جانب حضور الأعضاء الذين يشكلون اللجنة، فإن حضور غير أعضاء اللجنة، مثل أعضاء الإدارة والمراجعين الخارجيين / الداخليين، مشروط بطلب وموافقة رئيس اللجنة كما سيشاركون في المناقشات ولكن لن يتمتعوا بأي حقوق تصويت.
- ٥,٤,٢. يسجل اقتراح حضور غير أعضاء اللجنة ويُشار إليه في جداول أعمال الاجتماعات التي يتم توزيعها قبل تواريخ الاجتماعات.

### ٥,٥. جدول أعمال الاجتماعات

- ٥,٥,١. يتحمل أمين اللجنة مسؤولية صياغة جداول أعمال الاجتماعات ولا بد أن توضع جداول الأعمال إلى موافقة رئيس اللجنة ويمكن لرئيس اللجنة التشاور مع أعضاء اللجنة حول جدول أعمال الاجتماع إذا تطلب الأمر.

٥,٥,٢. يتم إرسال جدول الأعمال وجميع المواد المتعلقة بموضوع الاجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل (٥) أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

## ٥,٦. وسائل الاجتماع

٥,٦,١. يجوز لأعضاء اللجنة الاجتماع بصورة شخصية أو عبر الهاتف أو من خلال مؤتمرات الفيديو.

## ٥,٧. تعليمات خاصة بالتصويت

٥,٧,١. يُحدد تصويت اللجنة بناءً على تصويت أغلبية أعضائها ولا يحق للمدعويين إلى الاجتماع التصويت على القرارات المطروحة.

٥,٧,٢. في حالة تعادل الأصوات، يكون لرئيس اللجنة الصوت المرجح.

٥,٧,٣. لا يجوز التصويت بالإنبابة.

## ٥,٨. محاضرات الاجتماعات

٥,٨,١. يتم تسجيل مداوالات وقرارات اللجنة في محاضرات الاجتماعات التي يتعين توزيعها على جميع أعضاء اللجنة خلال (١٥) يوم عمل كحد أقصى، لا بد أن يوافق أعضاء اللجنة على تلك القرارات أو يقوموا بإبداء التعليقات اللازمة، إن وجدت.

٥,٨,٢. لا بد أن يقوم جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع بتوقيع نسخة من محاضر الاجتماع، كما يتعين تسجيل أسماء جميع الأعضاء الغائبين.

٥,٨,٣. يجب تسجيل جميع الاعتراضات وعدد الممتنعين عن التصويت في محاضر الاجتماع إلى جانب القرارات التي تم اتخاذها بناءً على الصوت المرجح للرئيس.

٥,٨,٤. يجب وضع المحاضر في سجل خاص والاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن (١٠) سنوات.

٥,٨,٥. تُقدم محاضر الاجتماع إلى أعضاء المجلس ممن يحق لهم طلب الحصول على أي توضيحات متعلقة بأي مسائل تناولها اللجنة.

٥,٨,٦. إذا حصلت اللجنة على مساعدة من أي خبراء أو متخصصين، داخليًا أو خارجيًا، يتم تضمين هذه المساعدة في المحضر مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالبنك أو إدارته التنفيذية، إن وجدت.

## ٥,٩. القرارات بالتمرير

٥,٩,١. يجوز للجنة اتخاذ القرارات بالتمرير ما لم يطلب أحد أعضائها كتابياً مناقشة هذا الموضوع المتداول في إحدى الاجتماعات.

٥,٩,٢. يتم إصدار القرار إذا قام أغلب أعضاء اللجنة بالموافقة عليه كتابياً.

٥,٩,٣. تؤق جميع القرارات المتفق عليها والمتخذة بالتمرير في محاضر الاجتماع المقبل.

## ٦. رفع التقارير اللازمة إلى المجلس

٦,١,١. يقوم رئيس اللجنة برفع التقارير اللازمة إلى المجلس فيما يتعلق بأي أمور معينة كُلفت بها اللجنة، في موعد لا يتجاوز الاجتماع المجدول التالي للمجلس.

٦,١,٢. تقدم اللجنة محاضرها المعتمدة إلى المجلس بانتظام.

٦,١,٣. تقدم اللجنة التقارير التالية إلى المجلس في الوقت المناسب.

(أ) تقديم التقارير اللازمة إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بأنشطة اللجنة والمسائل والتوصيات ذات الصلة، على أن يتم ذلك على أساس منتظم.

- (ب) تقديم تقارير سنوية إلى الجمعية العامة فيما يتعلق برأي اللجنة إزاء كفاية الرقابة الداخلية للبنك فضلاً عن أي أنشطة أخرى يتم إجرائها في نطاق اختصاصات اللجنة. يحتفظ المجلس بنسخ كافية من هذه التقارير داخل المقر الرئيسي للبنك على الأقل واحد وعشرين (٢١) يوماً من تاريخ كل اجتماع للجمعية وتُقرأ التقارير خلال الاجتماع.
- (ت) تقييم الأداء العام للجنة الالتزام وإخطار المجلس بالنتائج وفقاً لذلك.
- (ث) مراجعة أي تقارير يقوم البنك بإصدارها فيما يتعلق بمسؤوليات اللجنة.

## ٧. العلاقات مع الآخرين

- ٧,١,١. يجب أن يكون التواصل بين اللجنة المعنية واللجان الأخرى واضحاً لضمان الاستيعاب التام والمشارك للمسؤوليات المنوطة بكل لجنة.
- ٧,١,٢. يجوز للجنة التنسيق مع لجان مجلس الإدارة واللجان الإدارية الأخرى، عند الاقتضاء، في أي مجال حسب الاقتضاء لدعم فعالية وكفاءة عمل هذه اللجان.

## ٨. ملحق

٨,١. ملحق أ- جدول متابعة القرارات

| الموعد النهائي المستهدف | الجهة المسؤولة | القرار/الإجراء اللازم | المناقشة | الموضوع | اجتماع اللجنة رقم |
|-------------------------|----------------|-----------------------|----------|---------|-------------------|
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |
|                         |                |                       |          |         |                   |



لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت  
(قبل التعديل)



البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



البنك السعودي الفرنسي

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

الإصدار 1.2



## تنظيم إصدار المستند

| 1.0            |                     | الإصدار           |
|----------------|---------------------|-------------------|
| التاريخ        | مارس 2014           |                   |
| مجلس الإدارة   | 16 أبريل 2014       | تم اعتماده بواسطة |
| الجمعية العامة | 16 أبريل 2014       |                   |
| أمين سر المجلس | ملاحظات: إصدار جديد | جهة الحفظ         |

| 1.1                              |   | الإصدار           |
|----------------------------------|---|-------------------|
| التاريخ                          | نوفمبر 2014   |                   |
| مجلس الإدارة                     | 7 يناير 2015  | تم اعتماده بواسطة |
| الجمعية العامة                   | 15 أبريل 2015   |                   |
| أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت | ملاحظات: التحديث الأول الذي أجرته مؤسسة النقد العربي السعودي للمبادئ الرئيسية لحوكمة الشركات. | جهة الحفظ         |

| 1.2                              |   | الإصدار الحالي    |
|----------------------------------|---|-------------------|
| التاريخ                          | يتم تحديثه لاحقاً   |                   |
| مجلس الإدارة                     | يتم تحديثه لاحقاً   | تم اعتماده بواسطة |
| الجمعية العامة                   | يتم تحديثه لاحقاً   |                   |
| أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت | ملاحظات: لوائح حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والمحدثة في 2017 | جهة الحفظ         |

أي تعديلات على هذا المستند تتطلب موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه، وإقرار الجمعية العامة. ويتم الإفصاح للأطراف المعنية عن هذه التعديلات على النحو المناسب. وتتولى إدارة حوكمة الشركات مسؤولية المراجعة والتحديث لأي تعديلات قد تطرأ على هذا المستند ليكون متوافقاً دائماً مع اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات التنظيمية ذات العلاقة، وتعليمات مجلس الإدارة ولجانه، والإدارة العليا والإدارة القانونية والنظام الأساس للبنك.



## المحتويات

|    |     |                                  |
|----|-----|----------------------------------|
|    | 1   | الغرض 4                          |
| 5  | 2   | تشكيل اللجنة                     |
| 5  | 2.1 | العضوية                          |
| 6  | 2.2 | إعفاء اللجنة                     |
| 6  | 2.3 | مؤهلات الأعضاء                   |
| 6  | 2.4 | مكافآت الأعضاء                   |
| 7  | 2.5 | التوجيه                          |
| 8  | 3   | الصلاحيات والمسؤوليات            |
| 8  | 3.1 | الترشيح                          |
| 9  | 3.2 | المكافآت                         |
| 11 | 3.3 | المسؤوليات الأخرى                |
| 12 | 4   | رئيس اللجنة                      |
| 12 | 4.1 | تعيين رئيس اللجنة                |
| 12 | 4.2 | مهام ومسؤوليات رئيس اللجنة       |
| 13 | 5   | أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت |
| 14 | 6   | الاجتماعات                       |
| 14 | 6.1 | الاجتماعات الدورية               |
| 14 | 6.2 | حضور الأعضاء الاستشاريين         |
| 14 | 6.3 | التقارير                         |
| 15 | 6.4 | النصاب القانوني                  |



## 1 الغرض

الغرض الرئيسي من لجنة الترشيحات والمكافآت "اللجنة" هو مساعدة مجلس الإدارة " المجلس " في البنك السعودي الفرنسي " البنك " على أداء مهامه ومسؤولياته بشأن الترشيحات والمكافآت، وذلك من خلال الآتي :

2.1 التوصية بشأن تعيين أعضاء المجلس وأعضاء لجان المجلس للبنك وشركاته التابعة، واقتراح المرشحين لاختيارهم كأعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين.

2.2 التوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه و كبار التنفيذيين.

2.3 دراسة أداء الأعضاء وتقييمهم، واقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية على أساس دوري.

2.4 مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية.

2.5 التحقق من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

2.6 التنسيق مع إدارة الموارد البشرية بشأن سياسة الإحلال.

2.7 التوصية بشأن تحديد نظام حوافز ومكافآت المجلس ولجانه وكبار التنفيذيين في البنك وشركاته التابعة، وفقاً للتعليمات والأنظمة ذات الصلة.

## 2 تشكيل اللجنة

### 2.1 العضوية

- 2.1.1 تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة. ويخضع تعيين أعضائها لشرط الحصول على "عدم ممانعة" خطية من مؤسسة النقد. وتصدر الجمعية العامة للبنك - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - لائحة عمل اللجنة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- 2.1.2 تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة أعضاء، وقد تضم أعضاء من مجلس الإدارة ومن غير مجلس الإدارة سواء من المساهمين أو من غيرهم، ويشترط وجود عضوين على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- 2.1.3 ينبغي أن يكون جميع الأعضاء غير تنفيذيين.
- 2.1.4 مدة اللجنة تكون مساوية لمدة المجلس الذي شكّلها، ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء مدة التعيين.
- 2.1.5 يعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو يفوض هذه الصلاحية لأعضاء اللجنة (حسب ما يقرره المجلس بناء على أغلبية الأصوات). على أن يكون عضواً مستقلاً (بخلاف رئيس مجلس الإدارة والذي لا يجوز أن يكون رئيساً لهذه اللجنة).
- 2.1.6 يجوز لرئيس اللجنة أن يعين أي عضو من أعضاء اللجنة نائباً له لرئاسة اجتماعات اللجنة في حال غيابه.
- 2.1.7 يفصح البنك عن أسماء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وأنواع عضويتهم وأي تغييرات تطرأ عليها، إلى هيئة السوق المالية خلال خمسة (5) أيام من تعيينهم أو من تاريخ حدوث التغيير. وتقديم كافة متطلبات الإفصاح التي تنص عليها الأنظمة الصادرة عن الجهات التنظيمية الأخرى.

## 2.2 إعفاء اللجنة

- 2.2.1 يجوز إعفاء جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم من مهامهم بقرار من مجلس الإدارة بناء على أغلبية أصوات المجلس.
- 2.2.2 يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة تقديم استقالته بخطاب رسمي يقدم إلى رئيس اللجنة (مع تزويد رئيس مجلس الإدارة بنسخة من طلب الاستقالة)، وتكون الاستقالة سارية المفعول من تاريخ تقديمها (مالم ينص خطاب الاستقالة على تاريخ لاحق لسريانها).
- 2.2.3 في حال استقالة أحد أعضاء اللجنة، يجوز للمجلس أن ينتخب خلفاً له لتولي منصبه ويكمل مدة العضو المستقيل.

## 2.3 مؤهلات الأعضاء

- 2.3.1 يتعين أن يمتلك كل عضو من أعضاء اللجنة معرفة وخبرة عملية في المكافآت وتعيين موظفي الإدارة العليا، فضلاً عن أن يكون لديه فهم شامل لمؤهلات وأدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين، ويكون قادراً على تخصيص الوقت الكافي لواجباته كعضو في هذه اللجنة.

## 2.4 مكافآت الأعضاء

- 2.4.1 يحصل أعضاء اللجنة على المكافآت التي يعتمدها مجلس إدارة البنك.
- 2.4.2 يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج المدينة التي يتم اجتماع اللجنة فيها، الحصول على جميع المصروفات التي تحملوها لحضور الاجتماع. وتشمل هذه المصروفات تذكرة السفر (ذهاب وعودة على الدرجة الأولى) إلى مقر عقد الاجتماع، بالإضافة إلى أي مصروفات إقامة ومواصلات. أو يقوم البنك بترتيب هذه الاجراءات.
- 2.4.3 يفصح تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة عن المكافآت والمدفوعات

الأخرى المقدمة لأعضاء اللجنة، وفقاً لمتطلبات الإفصاح الصادرة عن الجهات التنظيمية.

## 2.5 التوجيه

2.5.1 تقوم الإدارة التنفيذية للبنك بتقديم برامج تعريفية للأعضاء، وخصوصاً الأعضاء الجدد وغير التنفيذيين، ومعلومات عن رسالة البنك واستراتيجيته وأنشطته ومنتجاته وأفضل الممارسات المهنية، إضافة إلى تحديد الأهداف الاستراتيجية التي يسعى البنك إلى تحقيقها. وإيضاح الدور المطلوب منهم ومسؤولياتهم والشروط والأحكام التعاقدية بين الطرفين.

2.5.2 إضافة إلى ذلك، يجب تزويد كل عضو جديد بملف تعريفى يحتوي على نسخة من النظام الأساس للبنك، ومعلومات عن أعضاء مجلس الإدارة و التنفيذيين الرئيسيين، وسياسة المكافآت التي يتبعها البنك، والبيانات والمعلومات الأخرى ذات الصلة لمساعدتهم في أداء واجباتهم.



### 3 الصلاحيات والمسؤوليات

يقع على عاتق اللجنة الواجبات والمسؤوليات التالية :

#### 3.1 الترشيح

- 3.1.1 اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان التابعة له، والإدارة التنفيذية.
- 3.1.2 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المؤهلين لعضوية المجلس واللجان التابعة له، وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة بالبنك. مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 3.1.3 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان التابعة له، وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 3.1.4 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس ولجانه.
- 3.1.5 المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانه ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 3.1.6 مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن اجراءها.
- 3.1.7 التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل سنوي، و عدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 3.1.8 وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 3.1.9 وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو لجان المجلس أو كبار التنفيذيين.



- 3.1.10 تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واللجان التابعة له وتقديم التوصية بشأن الحلول التي تتوافق مع مصلحة البنك.
- 3.1.11 على اللجنة عند ترشيح الأعضاء مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات التنظيمية من متطلبات.
- 3.1.12 وضع سجل يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء المجلس بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته.

## 3.2 المكافآت

- 3.2.1 إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 3.2.2 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 3.2.3 المراجعة الدورية (أو عندما يوصي مجلس الإدارة بذلك) لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة لتعديل أو تحديث هذه السياسة.
- 3.2.4 التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، وكبار التنفيذيين في البنك وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 3.2.5 التأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية، ومرتبطة بتحقيق مصالح المودعين والمساهمين وتحقيق أهداف البنك الاستراتيجية طويلة المدى. والتأكد بأن نظام الحوافز يتم مراجعته دورياً ولا يشجع على دخول البنك

في عمليات عالية المخاطر لتحقيق أرباح قصيرة الأجل، وأنه يتوافق مع سياسة المخاطر الخاصة بالبنك والمعتمدة من المجلس.

3.2.6 التأكد من إجراء مراجعة سنوية للمكافآت سواء من خلال المراجعة الداخلية، أو من خلال الاستعانة بمستشار خارجي مستقل، وتقديمها إلى مؤسسة النقد. ويجب أن تقيم هذه المراجعة مدى التزام البنك بقواعد مؤسسة النقد بشأن ممارسات المكافآت ومبادئ مجلس الاستقرار المالي.

3.2.7 تطلب اللجنة من إدارة البنك تقديم تقرير نصف سنوي عن الإجراءات المتخذة والخطوات ذات الصلة المقررة لتنفيذ تعليمات مؤسسة النقد ومبادئ مجلس الاستقرار المالي، ويجب أن يشمل هذا التقرير على كافة الأمور المتعلقة بالمكافآت والأجور، لتقوم اللجنة بمراجعته.

3.2.8 التوصية لمجلس الإدارة بشأن مستويات ومكونات مكافآت كبار المسؤولين التنفيذيين بالبنك، (وتشمل جميع شاغلي المناصب التنفيذية الذين يخضع تعيينهم للحصول على عدم ممانعة من مؤسسة النقد).

3.2.9 تحديد مجموع المكافآت والحوافز (بناءً على الربح القائم على المخاطر ) عند تحديد ودفع حوافز الأداء.

3.2.10 اجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان تحقيق أهدافها.

3.2.11 تقييم الممارسات التي يتم بموجبها منح المكافآت مقابل إيرادات مستقبلية (والتي يكون احتمالية تحقيقها أو توقيتها غير مؤكد).

3.2.12 التأكد من توافق سياسة المكافآت مع قواعد ممارسات المكافآت الصادرة عن مؤسسة النقد، وكذلك المبادئ والمعايير الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي.

3.2.13 انجاز أي مهام أخرى ذات علاقة بمتطلبات الجهات التنظيمية.

3.2.14 العمل مع إدارة المخاطر بالبنك على تقييم الحوافز التي توفرها سياسة المكافآت.

### 3.3 المسؤوليات الأخرى

- 3.3.1 إجراء تقييم دوري للجنة، وواجباتها، ومسؤولياتها الموضحة في هذه اللائحة، بالإضافة إلى واجبات ومسؤوليات كل عضو من أعضائها. والغرض هو تقييم وضمان تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.
- 3.3.2 مراجعة وتقييم كفاية هذه اللائحة دورياً والتوصية بأي تغييرات مقترحة إلى المجلس للموافقة عليها.
- 3.3.3 الحفاظ على سرية أنشطة اللجنة وفقاً لسياسات البنك ذات الصلة.
- 3.3.4 التنسيق مع إدارة الموارد البشرية لتطوير سياسة الإحلال والتأكد من الالتزام بها من الإدارة التنفيذية.

## 4 رئيس اللجنة

### 4.1 تعيين رئيس اللجنة

4.1.1 يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس اللجنة، ما لم يفوض المجلس هذه السلطة لأعضاء اللجنة، وذلك بناء على أغلبية الأصوات، ويتم اختيار رئيس اللجنة وفقاً للقواعد واللوائح المعمول بها.

4.1.2 لا يجوز أن يكون رئيس المجلس رئيساً لهذه اللجنة.

### 4.2 مهام ومسؤوليات رئيس اللجنة

4.2.1 الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال والمحاضر.

4.2.2 توفير المعلومات المناسبة والمستندات اللازمة المقدمة من الإدارة لتمكين اللجنة من ممارسة مسؤولياتها.

4.2.3 الجدولة المناسبة لجميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها لعرضها على المجلس.

4.2.4 الإشراف على عملية تقديم اللجنة للتقارير والعروض التقديمية إلى المجلس.

4.2.5 الحضور شخصياً أو تفويض من يحضر اجتماعات الجمعية العامة والإجابة عن أي أسئلة يطرحها المساهمون على اللجنة.

## 5 أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها بحيث تكون مدة خدمته هي نفس مدة عمل اللجنة (مع إمكانية إعادة التعيين)، ويكون مسؤولاً عما يلي:

- 5.1 العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والمشورة لأعضاء اللجنة فيما يتعلق بأنشطة البنك لدعم عملية صنع القرار.
- 5.2 المراجعة المستمرة لأنشطة اللجنة وضمان اطلاع أعضاء اللجنة على أية معلومات ينبغي النظر فيها عند اتخاذ القرارات.
- 5.3 الحفاظ على لائحة اللجنة وتوجيه أنشطة اللجنة ليتم تنفيذها وفق اللائحة. ويشمل ذلك تقديم المشورة بشأن إجراء تعديلات على اللائحة حسب ما تقتضيه الضرورة.
- 5.4 إعداد المخاطبات والتواصل اللازم مع أعضاء اللجنة وأعضاء المجلس والأطراف ذات الصلة، ويشمل ذلك الترتيبات المطلوبة لجدولة اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها، بالترتيب مع رئيس اللجنة.
- 5.5 إعداد المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة استعداداً للاجتماعات القادمة.
- 5.6 مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة، وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاجتماع.
- 5.7 حضور اجتماعات اللجنة لكتابة مسودة محاضر الاجتماعات ومن ثم تعميمها (خلال اسبوعين من تاريخ الاجتماع) على جميع أعضاء اللجنة لاعتمادها والموافقة عليها.
- 5.8 توثيق ومتابعة المسائل التي تتطلب اتخاذ اللجنة إجراء بشأنها و طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة وتسجيلها في محضر الاجتماع.
- 5.9 الترتيب مع الأطراف التي تقرر اللجنة أن تدعوها لحضور اجتماعاتها.
- 5.10 تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.

## 6 الاجتماعات

### 6.1 الاجتماعات الدورية

6.1.1 تضع اللجنة سنوياً جدولاً زمنياً لاجتماعاتها، وتجتمع مرتين على الأقل سنوياً لتقييم أداء الأعضاء، وترشيح مرشحين جدد، ومناقشة سياسة المكافآت والحوافز. ويجوز عقد اجتماعات إضافية حسبما تراه اللجنة أو رئيسها.

6.1.2 يوثق أمين سر اللجنة، محضر كل اجتماعات اللجنة ويسجل جميع قراراتها ومداوماتها وتوصياتها ونتائج التصويت، والأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت) والإجراءات الأخرى التي تتخذها اللجنة، ويوقع عليها رئيس اللجنة وأمين سرها، ويحتفظ بها في السجلات الدائمة للبنك.

### 6.2 حضور الأعضاء الاستشاريين

6.2.1 إلى جانب حضور أعضاء اللجنة، يجوز حضور المشاركين من غير أعضاء اللجنة بناء على طلب رئيس اللجنة أو موافقته. ويشارك المدعوون للاجتماع من غير أعضاء اللجنة في المناقشات ولكن لن يكون لهم أي حقوق في التصويت على القرارات.

6.2.2 يجب أن يدرج طلب حضور المشاركين والاستشاريين (من غير الأعضاء) سواء من الإدارة أو من غيرها، في جدول أعمال الاجتماع الذي يجرى تعميمه على أعضاء اللجنة قبل تاريخ الاجتماع. ويوافق رئيس اللجنة على الطلب قبل تاريخ الاجتماع.

### 6.3 التقارير

6.3.1 يرفع رئيس اللجنة جميع التوصيات والقرارات والإجراءات التي تتخذها اللجنة إلى المجلس، في موعد أقصاه (اجتماع المجلس الدوري التالي).

## 6.4 النصاب القانوني

- 6.4.1 يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إذا حضره غالبية الأعضاء.
- 6.4.2 تتخذ جميع قرارات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين في الاجتماع الذي دُعي إليه وعُقد بالشكل الصحيح، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 6.4.3 يجب أن يكون أي قرار تتخذه اللجنة مكتوباً ويوقع من أعضاء اللجنة الحاضرين.
- 6.4.4 يجوز أيضا اعتماد قرارات اللجنة بالتمرير (مالم يصر أحد الأعضاء على عقد اجتماع فعلي) وفقاً لتقدير رئيس اللجنة. وتكون القرارات التي تم اتخاذها بالتمرير صحيحة وسارية المفعول كما لو تم اتخاذها في اجتماع فعلي عُقد بالشكل الصحيح.
- 6.4.5 يجوز للأعضاء حضور الاجتماعات والتصويت على قرارات اللجنة من خلال وسائل التقنية الحديثة كالاتصال الهاتفي أو المرئي أو المؤتمرات الصوتية.



لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت  
(بعد التعديل)



البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت



## لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

## الفهرس

|    |   |
|----|---|
| ٣  | الفهرس.....                                     |
| ٥  | ١. المقدمة.....                                 |
| ٥  | ١,١, بيانات المستند.....                        |
| ٥  | ١,٢, سجل اعتماد المستند.....                    |
| ٥  | ١,٣, إجراءات المراجعة والتعديل والحفظ.....      |
| ٦  | ٢. صلاحيات اللجنة والغرض منها.....              |
| ٦  | ٢,١, صلاحيات اللجنة.....                        |
| ٦  | ٢,٢, الغرض من اللجنة.....                       |
| ٧  | ٣. أدوار ومسؤوليات اللجنة.....                  |
| ٧  | ٣,١, ترشيح مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية..... |
| ٧  | ٣,٢, المكافآت والتعويضات.....                   |
| ٨  | ٣,٣, الموارد البشرية.....                       |
| ٨  | ٣,٤, مسؤوليات أخرى.....                         |
| ٩  | ٤. تشكيل اللجنة.....                            |
| ٩  | ٤,١, العضوية.....                               |
| ٩  | ٤,٢, مدة عضوية اللجنة.....                      |
| ٩  | ٤,٣, تعيين رئيس اللجنة.....                     |
| ٩  | ٤,٤, دور رئيس اللجنة ومسؤولياته.....            |
| ١٠ | ٤,٥, أمين سرّ اللجنة.....                       |
| ١٠ | ٤,٦, مؤهلات أعضاء اللجنة.....                   |
| ١٠ | ٤,٧, مكافآت أعضاء اللجنة.....                   |
| ١٠ | ٤,٨, استقالة أعضاء اللجنة واستبدالهم.....       |
| ١١ | ٤,٩, تعارض المصالح.....                         |
| ١١ | ٤,١٠, سرية المعلومات.....                       |
| ١١ | ٥. اجتماعات اللجنة.....                         |
| ١١ | ٥,١, عدد الاجتماعات.....                        |
| ١١ | ٥,٢, النصاب القانوني للاجتماعات.....            |
| ١١ | ٥,٣, تعليمات خاصة بالحضور.....                  |
| ١٢ | ٥,٤, المدعوون.....                              |
| ١٢ | ٥,٥, تعليمات خاصة بالتفويض.....                 |



|    |   |
|----|---|
| ١٢ | ٥,٦, جدول أعمال الاجتماعات .....          |
| ١٢ | ٥,٧, طريقة الاجتماع .....                 |
| ١٢ | ٥,٨, تعليمات خاصة بالتصويت .....          |
| ١٢ | ٥,٩, محاضر الاجتماعات .....               |
| ١٣ | ٥,١٠, القرارات بالتمرير .....             |
| ١٣ | ٦, رفع التقارير اللازمة إلى المجلس .....  |
| ١٣ | ٧, العلاقات مع الآخرين .....              |
| ١٤ | ٨, ملحق .....                             |
| ١٤ | ٨,١, ملحق أ- ج جدول متابعة القرارات ..... |

## ١. المقدمة

### ١.١. بيانات المستند

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| نوع المستند  | لائحة                          |
| اسم المستند  | لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت |
| النسخة       | ٢,٠ عربي                       |
| مرجع المستند |                                |
| التاريخ      |                                |
| جهة الحفظ    | أمين اللجنة                    |
| مالك المستند | إدارة الحوكمة                  |

### ١.٢. سجل اعتماد المستند

| وصف التغييرات  | الموافقة<br>التاريخ | النسخة |
|--|---------------------|--------|
| لائحة جديدة  | ١٦ أبريل ٢٠١٤       | ١,٠    |
| التعديلات الأولى لمؤسسة النقد العربي السعودي على مبادئ حوكمة الشركات                             | ١٥ أبريل ٢٠١٥       | ١,١    |
| تمت المراجعة لموائمة لوائح حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية                           | ١٩ أبريل ٢٠١٨       | ١,٢    |
| مراجعة شاملة لإدراج جميع المتطلبات التنظيمية والقانونية واستيفاء الشروط المتعلقة بأفضل الممارسات |                     | ٢,٠    |

### ١.٣. إجراءات المراجعة والتعديل

- ١,٣,١ صلاحية اعتماد أي تعديل على هذه اللائحة هي مسؤولية الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة.
- ١,٣,٢ يكون التعديل على هذه اللائحة يكون وفقاً للإجراءات المحددة في مصفوفة تفويض الصلاحيات.
- ١,٣,٣ ينبغي مراجعة هذا اللائحة كل عامين كحد أدنى ومع ذلك، يتعين مراجعة وتعديل اللائحة قبل ذلك إذا لزم الأمر لاستيفاء أي متطلبات نظامية جديدة، وتحمل إدارة الحوكمة مسؤولية التأكد من خضوع هذه اللائحة إلى المراجعة والموافقة اللازمة.
- ١,٣,٤ تشكل هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من البرنامج التعريفي المقدم إلى أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان الجدد عند تعيينهم، ويكون من واجب العضو الجديد فهمها واستيعابها.



## ٢. صلاحيات اللجنة والغرض منها

### ٢.١. صلاحيات اللجنة

يُخول للجنة الترشيحات والمكافآت (يُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة") تناول جميع المسائل التي تقع في نطاق مهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة وفي مصفوفة تفويض الصلاحيات، وجميع المسائل الأخرى التي قد يفوضها المجلس إلى اللجنة من وقت لآخر، وعند الاضطلاع بمسؤولياتها، يجوز للجنة أن تطلب المساعدة من أي خبراء أو متخصصين، داخلياً أو خارجياً.

### ٢.٢. الغرض من اللجنة

تمثل لجنة الترشيحات والمكافآت مجلس الإدارة (يُشار إليه فيما بعد بـ "المجلس") للبنك السعودي الفرنسي (يُشار إليه فيما بعد بـ "البنك") وتساعد في أداء مسؤولياته الرقابية المتعلقة بـ:

٢,٢,١ تكون اللجنة المعنية بالبحث واقتراح مرشحين لاختيارهم اعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين بمجلس الإدارة وتحديد نظام حوافز واعتماد المكافآت وفقاً لقواعد مؤسسة النقد العربي السعودي وبما يتماشى مع الانظمة واللوائح ذات العلاقة.

٢,٢,٢ مراجعة مهام مجموعة الموارد البشرية وأنشطتها وفقاً للبند رقم ٣,٣ من هذه اللائحة.

### ٣. أدوار ومسؤوليات اللجنة

وفيما يلي واجبات ومسؤوليات اللجنة:

#### ٣.١. ترشيح مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- ٣.١.١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية.
- ٣.١.٢. التوصية للمجلس فيما يتعلق بترشيح أو إعادة ترشيح أعضائه (التنفيذيين، غير التنفيذيين، المستقلين) وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ٣.١.٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ٣.١.٤. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ٣.١.٥. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ٣.١.٦. تقديم التوصيات اللازمة إلى المجلس فيما يتعلق بالمرشحين لعضوية لجان أجرى تابعة للمجلس عندما يقوم أمين المجلس بإبلاغ اللجنة بالوظائف الشاغرة.
- ٣.١.٧. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ٣.١.٨. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٣.١.٩. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة وعدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان عضو مجلس الإدارة يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٣.١.١٠. تحديد جوانب الضعف والقوة لدى مجلس الإدارة واللجان التابعة له من خلال إجراء تقييمات الأداء واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصالح البنك السعودي الفرنسي.
- ٣.١.١١. تقوم اللجنة بوضع سجل يحتوي على معلومات عن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة ومهاراتهم بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته.
- ٣.١.١٢. التوصية بالتعيين في مناصب معينة في الإدارة التنفيذية، وفقاً لمصفوفة تفويض الصلاحيات المعتمد، والذي تكون صفاته ومؤهلاته مناسبة لعمليات البنك السعودي الفرنسي والموافقة على أي إنهاء لخدماته.
- ٣.١.١٣. التنسيق مع مجموعة الموارد البشرية لتطوير سياسة الإحلال الوظيفي والتأكد من الالتزام بها من الإدارة التنفيذية.
- ٣.١.١٤. التوصية إلى المجلس كل ثلاث (٣) سنوات بشركات متخصصة خارجية لإجراء تقييم لمجلس الإدارة، وإسهام لجانته وفعاليتها في الوفاء بمهامهم وتقديم نتائج التقييم إلى المجلس.

#### ٣.٢. المكافآت والتعويضات

- ٣.٢.١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ٣.٢.٢. التأكد من تطابق سياسة المكافآت والتعويضات مع الانظمة واللوائح والتعاميم والمبادئ ذات الصلة.
- ٣.٢.٣. التوصية إلى المجلس بشأن إعداد سياسة المكافآت والتعويضات ونطاقات الرواتب لموظفي البنك السعودي الفرنسي والإشراف على تصميم نظام المكافآت وتشغيله نيابة عن مجلس الإدارة.
- ٣.٢.٤. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وبين سياسة المكافآت المعتمدة وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

- ٣,٢,٥. إعداد سياسة المكافآت وعرضها على مجلس الإدارة للموافقة عليها ومراجعتها بشكل دوري وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها، وتقديم التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل/تحديث السياسة.
- ٣,٢,٦. تقديم التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بمكافآت أعضاء المجلس واللجان التابعة إليه والموافقة على المكافآت الممنوحة لكبار التنفيذيين وفقاً للسياسة المعتمدة
- ٣,٢,٧. تقديم التوصيات اللازمة إلى المجلس فيما يتعلق بمستوى ونوعية المكافآت المقدمة لكبار التنفيذيين بما فهم من يتطلب تعيينهم موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي.
- ٣,٢,٨. تحديد نظام الحوافز واعتماد المكافآت وفقاً لتعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي ذات الصلة.
- ٣,٢,٩. التأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية ومرتبطة بتحقيق مصالح المودعين والمساهمين وتحقيق أهداف البنك الاستراتيجية طويلة المدى.
- ٣,٢,١٠. التأكد من مراجعة نظام الحوافز بشكل دوري ولا يشجع المشاركة في عمليات ذات مخاطر عالية لتحقيق أرباح قصيرة المدى وضمان امتثاله لسياسة المخاطر الخاصة بالبنك والمعتمدة من مجلس الإدارة
- ٣,٢,١١. ضمان إجراء مراجعة سنوية للمكافآت والتعويضات (على مستوى البنك من خلال التدقيق الداخلي وخارجه من خلال شركات معترف بها)، على أن يتم ذلك بشكل مستقل عن الإدارة.
- ٣,٢,١٢. تحديد العلاوات بناءً على أرباح البنك المعدلة حسب المخاطر لدفع مكافآت الأداء.
- ٣,٢,١٣. المراجعة /التوصية/الموافقة على التوصيات والتعويضات الممنوحة وفقاً لمصفوفة تفويض الصلاحيات المعتمدة.
- ٣,٢,١٤. تقييم السياسات التي دُفعت بموجبها تعويضات عن الإيرادات المستقبلية المحتملة والتي لا يزال توقيتها واحتماليتها غير مؤكدة بعد.
- ٣,٢,١٥. أداء أي مهام أخرى ذات صلة للامتثال بالمتطلبات التنظيمية.

### ٣,٣. الموارد البشرية

- ٣,٣,١. مراجعة استراتيجية الموارد البشرية وعرضها على مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- ٣,٣,٢. مراجعة سياسات الموارد البشرية والتوصية لمجلس الإدارة للموافقة عليها.
- ٣,٣,٣. اعتماد خطة الإحلال الوظيفي الخاصة بالإدارة التنفيذية.

### ٣,٤. مسؤوليات أخرى

- ٣,٤,١. أداء أي أنشطة أخرى تتفق مع هذه اللائحة ومصفوفة تفويض الصلاحيات والنظام الأساس للبنك، حسب ما يراه المجلس ضرورياً ومناسباً.
- ٣,٤,٢. وضع خطة سنوية في نهاية كل عام، وجدول بأنشطة اللجنة المقرر استيفائها في العام المقبل. ويتضمن ذلك عقد اجتماعات اللجنة الدورية والاجتماعات المقررة مع الإدارة التنفيذية وإجراء أي أنشطة أخرى تندرج تحت أدوار ومسؤوليات اللجنة المحددة في هذه اللائحة.
- ٣,٤,٣. مراجعة واعتماد محاضر اجتماعات اللجنة السابقة ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في ورقة عمل اجتماعات اللجنة السابقة للتأكد من تسوية جميع الأمور المثارة (ملحق أ)
- ٣,٤,٤. إجراء تقييم ذاتي سنوي يتعلق بغرض اللجنة وواجباتها ومسؤولياتها الموضحة في هذه اللائحة وكذلك مسؤوليات أعضائها والغرض من ذلك هو تقييم وضمان تنفيذ جميع المسؤوليات المحددة في هذه اللائحة.
- ٣,٤,٥. تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بلجنة الرقابة على الحوافز.
- يرجى الرجوع إلى مصفوفة تفويض الصلاحيات لمزيد من التفاصيل بشأن السلطات المفوضة للجنة.



## ٤. تشكيل اللجنة

### ٤.١. العضوية

- ٤.١,١. يتم تعيين أعضاء اللجنة بأغلبية أصوات المجلس ويخضع هذا التعيين إلى "عدم ممانعة" مؤسسة النقد العربي السعودي.
- ٤.١,٢. يجوز لمجلس الإدارة تعيين أعضاء أو أشخاص غير تنفيذيين من غير أعضاء مجلس الإدارة، سواء من المساهمين أو غيرهم، شريطة ان يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً من أعضاء مجلس الإدارة.
- ٤.١,٣. تتألف اللجنة من ثلاثة (٣) أعضاء على الأقل ولا تتجاوز خمسة (٥) أعضاء، ولا يجوز للتنفيذيين أن يكونوا أعضاء في هذه اللجنة، كما يجب أن تضم اللجنة عضوين (٢) مستقلين على الأقل قد يكونان من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو أحد أعضاء اللجنة الخارجيين.
- ٤.١,٤. يتم إشعار هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي بأسماء الأعضاء وصفات عضويتهم خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وسيتم إشعارهم أيضاً بأي تغييرات تطرأ على عضوية اللجنة خلال خمسة أعمال (٥) أيام من تاريخ حدوث التغييرات.
- ٤.١,٥. يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح البنك والمساهمين وتقديمها على مصالحهم الشخصية.

### ٤.٢. مدة عضوية اللجنة

- ٤.٢,١. تعادل مدة عضوية أعضاء اللجنة مدة المجلس، حيث يتم انتخاب أعضاء اللجنة لمدة ثلاث (٣) سنوات.

### ٤.٣. تعيين رئيس اللجنة

- ٤.٣,١. يعين أعضاء المجلس، بأغلبية الأصوات، عضواً مستقلاً رئيساً للجنة.
- ٤.٣,٢. يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً من مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يكون رئيس المجلس رئيساً للجنة.
- ٤.٣,٣. يمكن لرئيس اللجنة تعيين عضواً في اللجنة ليكون نائب رئيس اللجنة لرئاسة اجتماعات اللجنة في حالة غيابه.

### ٤.٤. دور رئيس اللجنة ومسؤولياته

- ٤.٤,١. الإشراف على الإعداد والتحضير لاجتماعات اللجنة، بما في ذلك إقرار جدول أعمال الاجتماعات.
- ٤.٤,٢. التأكد من تقديم المعلومات المناسبة من الإدارة إلى اللجنة خلال الاجتماع لتمكين اللجنة من ممارسة مسؤولياتها بناءً على معلومات كافية.
- ٤.٤,٣. التأكد من أن جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة والتوصيات المقدمة إلى المجلس يتم عرضها بشكل مناسب.
- ٤.٤,٤. ضمان التدفق السليم للمعلومات إلى اللجنة واستعراض مدى كفاية وتوقيت المواد الوثائقية لدعم مقترحات الإدارة.
- ٤.٤,٥. الإشراف على التقارير والعروض الشفوية المقدمة إلى المجلس من اللجنة.
- ٤.٤,٦. الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة.
- ٤.٤,٧. التأكد من أن اللجنة لديها إمكانية الوصول المباشر إلى أعضاء الإدارة التنفيذية حسب الاقتضاء.
- ٤.٤,٨. حضور اجتماعات الجمعية العامة والإجابة على أي أسئلة يثيرها المساهمون.

## ٤,٥. أمين سرّ اللجنة

ينبغي أن تعين اللجنة أمينًا للجنة تكون مدة خدمته هي نفس مدة اللجنة (مع حق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عما يلي:

- ٤,٥,١. العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والمشورة لأعضاء اللجنة فيما يتعلق بأنشطة البنك السعودي الفرنسي ذات الصلة، من أجل دعم عملية صنع القرار.
- ٤,٥,٢. البقاء على دراية تامة بأنشطة اللجنة، وضمان أن يتخذ أعضاء اللجنة القرارات بعد تزويدهم بالإحاطات والمعلومات / الوثائق اللازمة.
- ٤,٥,٣. الإبقاء على لائحة اللجنة، وتوجيه اللجنة للقيام بأنشطتها وفقا للائحة.
- ٤,٥,٤. إعداد خطابات التواصل، بالتنسيق مع رئيس اللجنة حسب الحاجة، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات الصلة. ويشمل ذلك التعامل مع المراسلات المطلوبة لجدولة / الدعوة لاجتماعات اللجنة.
- ٤,٥,٥. إعداد حزم تقارير اللجنة التي ينبغي تعميمها على أعضاء اللجنة مع جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة (٥) أيام عمل على الأقل قبل تاريخ الاجتماع.
- ٤,٥,٦. حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محضر الاجتماع وتعميم المحاضر المذكورة في غضون فترة لا تزيد عن خمسة عشر (١٥) يومًا لجميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها.
- ٤,٥,٧. توثيق ومتابعة القضايا التي تتطلب اتخاذ إجراءات من جانب اللجنة كما أثير في اجتماعات اللجنة اللاحقة وتسجيلها في ورقة عمل الاجتماع ذات الصلة (الملحق أ).
- ٤,٥,٨. التنسيق مع الأطراف التي تدعوها اللجنة إلى اجتماعات اللجنة. ويشمل ذلك المستشارين والمستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- ٤,٥,٩. ترتيب ومتابعة استكمال التقييم الذاتي السنوي للجنة.
- ٤,٥,١٠. تعميم قرارات اللجنة على الجهات المعنية.
- ٤,٥,١١. يجب على الأمين التأكد من توثيق الاجتماعات بشكل صحيح والاحتفاظ بالمحاضر لمدة لا تقل عن عشر (١٠) سنوات مع المواد ذات الصلة.

## ٤,٦. مؤهلات أعضاء اللجنة

- ٤,٦,١. يجب أن يكون أعضاء اللجنة على دراية بالأمر المعروضة على اللجنة ولديهم خبرة عملية ذات صلة ومؤهلات مناسبة ولديهم فهم شامل لأدوار ومسؤوليات العضوية والإدارة التنفيذية ويجب أن يكون أعضاء اللجنة قادرين على تكريس وقت كاف لمهامهم كأعضاء في هذه اللجنة.

## ٤,٧. مكافآت أعضاء اللجنة

- ٤,٧,١. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على مكافآت وفقًا لسياسة المكافآت والتعويضات التي أقرتها الجمعية العامة.
- ٤,٧,٢. يحق لأعضاء اللجنة المقيمين في مدينة خارج مكان الاجتماع الحصول على جميع النفقات التي تكبدها من أجل حضور الاجتماع. وتشمل هذه المصاريف تذكر درجة رجال الأعمال وكذلك أي نفقات الإقامة والنقل التي تكبدها على خلاف ذلك وسوف يرتب البنك السعودي الفرنسي ما سبق.

## ٤,٨. استقالة أعضاء اللجنة واستبدالهم

- ٤,٨,١. يصبح مقعد عضو اللجنة شاغراً في الحالات التالية:

- (a) استقالة العضو أو وفاته.
- (b) إفلاس العضو أو إعساره أو تنازعه مع دائنيه أو تعليقه للمدفوعات المعنية.
- (c) معاناة العضو من تحديات عقلية أو أصبح غير مؤهلاً عقلياً.

(d) تغيب العضو عن ثلاثة (3) اجتماعات متتالية للجنة، حسب الحالة، أو من جميع هذه الاجتماعات لمدة ستة (6) أشهر متواصلة، أيهما أطول، دون إذن من اللجنة المعنية، أو بدون سبب وجيه.

٤,٨,٢. تعرض العضو لأي من حالات عدم الأهلية المذكورة في المادة (١٩) من النظام الأساسي للبنك يجوز لأعضاء اللجنة الاستقالة بإرسال إشعار كتابي إلى رئيس اللجنة وتعتبر هذه الاستقالة سارية اعتباراً من تاريخ إرسال هذا الإشعار (ما لم يحدد الإشعار وقت لاحق للاستقالة) ويجوز للعضو المستقيل اقتراح بديلاً له.

٤,٨,٣. إذا أصبحت مقاعد اللجنة شاغرة لأي سبب كان، يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو جديد على أن يخضع هذا التعيين للحصول على "عدم - ممانعة" الصادر من مؤسسة النقد العربي السعودي وأن يتم اعتماده خلال الاجتماع المقبل للجمعية العامة.

## ٤,٩. تعارض المصالح

٤,٩,١. يتعين على جميع أعضاء اللجنة اتباع السياسات والمعايير والإجراءات المتعلقة بتعارض المصالح كما هو منصوص عليه في "سياسة تعارض المصالح" وفي مدونة قواعد السلوك الخاصة بالمجلس.

٤,٩,٢. لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة العمل في وقت واحد في أي لجنة من لجان منافسي البنك السعودي الفرنسي أو أي أن يكون لهم أي دور مع أي من منافسي البنك. علاوة على ذلك، لا يجوز لأي عضو أن يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية كبيرة مع البنك السعودي الفرنسي والتي يمكن أن تُرى بأنها تؤثر على قدرته على التصرف بطريقة مستقلة.

## ٤,١٠. سرية المعلومات

٤,١٠,١. يجب على أعضاء اللجنة عند قيامهم بمسؤولياتهم الحفاظ على سرية أنشطتهم وأن يمارسوا عملهم بطريقة تصب في صالح البنك السعودي الفرنسي.

٤,١٠,٢. لا بد أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية المعلومات التجارية الخاصة بالبنك والتي قاموا بالاطلاع عليها عند أداء واجباتهم وعدم الإفصاح عنها للمساهمين وفقاً للضوابط المنصوص عليها في سياسة المعلومات الداخلية. وفي مثل هذه الحالات، يتم إقالة هذا العضو ومن الممكن اعتباره مسؤولاً عن أي أضرار مالية لاحقة عقب هذه الإفصاحات.

## ٥. اجتماعات اللجنة

### ٥,١. عدد الاجتماعات

٥,١,١. تضع اللجنة كل عام جدولاً للاجتماعات، للوفاء بمسؤولياتها، وتجتمع مرتين (٢) على الأقل في السنة لتقييم أداء الأعضاء وترشيح مرشحين جدد ومناقشة سياسات المكافآت والحوافز، ويمكن عقد اجتماعات إضافية حسب ما تراه اللجنة أو رئيسها، شريطة أن يتم تقديم إشعار قبل بخمسة (٥) أيام عمل، أو فترة زمنية أقصر بموافقة أعضاء اللجنة.

### ٥,٢. النصاب القانوني للاجتماعات

٥,٢,١. يتكون النصاب القانوني في أي اجتماع خاص باللجنة من أغلبية أعضائها.

### ٥,٣. تعليمات خاصة بالحضور

٥,٣,١. ينبغي أن يقوم أعضاء اللجنة بحضور جميع اجتماعاتها. وإذا تغيب أي منهم، يتعين توثيق هذا الغياب في محضر الاجتماع.

٥,٣,٢. يجوز لأعضاء اللجنة طلب إجازة من رئيس اللجنة أو تقديم / أسباب مبررة لعدم حضور اجتماع اللجنة.



٥,٣,٣. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

## ٥,٤. المدعوون

- ٥,٤,١. إلى جانب حضور الأعضاء الذين يشكلون اللجنة، فإن حضور غير أعضاء اللجنة، مثل أعضاء الإدارة والمراجعين الخارجيين / الداخليين، مشروط بطلب وموافقة رئيس اللجنة كما سيشاركون في المناقشات ولكن لن يتمتعوا بأي حقوق تصويت.
- ٥,٤,٢. يسجل اقتراح حضور غير أعضاء اللجنة ويُشار إليه في جداول أعمال الاجتماعات التي يتم توزيعها قبل تواريخ الاجتماعات.

## ٥,٥. تعليمات خاصة بالتفويض

- ٥,٥,١. يجوز لعضو اللجنة تفويض الرئيس أو أي عضو آخر بحضور الاجتماع والتصويت على المسائل التي تمت مناقشتها.
- ٥,٥,٢. لا يجوز تفويض العضو المفوض من أحد أعضاء اللجنة من أي أعضاء آخرين.

## ٥,٦. جدول أعمال الاجتماعات

- ٥,٦,١. يتحمل أمين اللجنة مسؤولية صياغة جداول أعمال الاجتماعات ولا بد أن توضع جداول الأعمال إلى موافقة رئيس اللجنة ويمكن لرئيس اللجنة التشاور مع أعضاء اللجنة حول جدول أعمال الاجتماع إذا تطلب الأمر.
- ٥,٦,٢. يتم إرسال جدول الأعمال وجميع المواد المتعلقة بموضوع الاجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل (٥) أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

## ٥,٧. طريقة الاجتماع

- ٥,٧,١. يجوز للجنة أن تجتمع شخصيًا أو عبر الهاتف أو عن طريق الفيديو.

## ٥,٨. تعليمات خاصة بالتصويت

- ٥,٨,١. يتم تحديد تصويت اللجنة من قبل غالبية الأعضاء، ولا يحق للمدعوين حضور الاجتماع والتصويت على القرارات.
- ٥,٨,٢. في حالة تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

## ٥,٩. محاضر الاجتماعات

- ٥,٩,١. يتم تسجيل مداوات وقرارات اللجنة في محاضر الاجتماعات التي يتعين توزيعها على جميع أعضاء اللجنة خلال (١٥) يوم عمل كحد أقصى، لا بد أن يوافق أعضاء اللجنة على تلك القرارات أو يقوموا بإبداء التعليقات اللازمة، إن وجدت.
- ٥,٩,٢. لا بد أن يقوم جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع بتوقيع نسخة من محاضر الاجتماع، كما يتعين تسجيل أسماء جميع الأعضاء الغائبين.
- ٥,٩,٣. يجب تسجيل جميع الاعتراضات وعدد الممتنعين عن التصويت في محاضر الاجتماع إلى جانب القرارات التي تم اتخاذها بناءً على الصوت المرجح للرئيس.
- ٥,٩,٤. يجب وضع المحاضر في سجل خاص والاحتفاظ بها لمدة لا تقل عن (١٠) سنوات.
- ٥,٩,٥. إذا حصلت اللجنة على مساعدة من أي خبراء أو متخصصين، داخليًا أو خارجيًا، يتم تضمين هذه المساعدة في المحضر مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالبنك أو إدارته التنفيذية، إن وجدت.

## ٥,١٠. القرارات بالتمرير

- ٥,١٠,١. يجوز للجنة اتخاذ القرارات بالتمرير ما لم يطلب أحد أعضائها كتابياً مناقشة هذا الموضوع المتداول في إحدى الاجتماعات.
- ٥,١٠,٢. يتم إصدار القرار إذا قام أغلب أعضاء اللجنة بالموافقة عليه كتابياً.
- ٥,١٠,٣. تؤتق جميع القرارات المتفق عليها والمتخذة بالتمرير في محاضر الاجتماع المقبل.

## ٦. رفع التقارير اللازمة إلى المجلس

- ٦,١,١. يرفع رئيس اللجنة تقاريرها إلى المجلس، في موعد لا يتجاوز الاجتماع المجدول التالي للمجلس بشأن أي مسائل محددة تكلف بها اللجنة.
- ٦,١,٢. تقدم اللجنة محاضرها المعتمدة بانتظام إلى المجلس.
- ٦,١,٣. يجب على رئيس اللجنة رفع التقارير التالية إلى المجلس سنوياً:
- (أ) تقرير يوضح تفاصيل المكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة مع التفاصيل المطلوبة بموجب لوائح هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي.
- (ب) تقرير بنتائج التقييم السنوي للمجلس واللجان التابعة له إلى جانب التوصيات اللازمة، إن وجدت.
- (ج) تقرير بالمعلومات المتعلقة بإجراءات التعيين والاستقالة وإنهاء الخدمة والمكافآت داخل الإدارة التنفيذية.

## ٧. العلاقات مع الآخرين

- ٧,١. يجب أن يكون التواصل بين اللجنة واللجان الأخرى واضحاً لضمان فهم مشترك لمسؤوليات كل لجنة.
- ٧,٢. يجوز للجنة التنسيق مع لجان مجلس الإدارة واللجان الإدارية الأخرى، عند الاقتضاء، في أي مجال حسب الاقتضاء لدعم فعالية وكفاءة عمل هذه اللجان.

## ٨. ملحق

### ٨,١. ملحق أ- ج جدول متابعة القرارات

| اجتماع اللجنة رقم | الموضوع | المناقشة | القرار/الإجراء اللازم | الجهة المسؤولة | الموعد النهائي المستهدف |
|-------------------|---------|----------|-----------------------|----------------|-------------------------|
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |
|                   |         |          |                       |                |                         |



## سياسة الترشيح والعضوية والتقييم والاحلال لمجلس الإدارة (قبل التعديل)



# البنك السعودي الفرنسي

السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة  
بعضوية مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس



## تنظيم إصدار المستند

| الإصدار                  | التاريخ |
|--------------------------|---------|
| 2.0                      |         |
| تم اعتماده بواسطة:       |         |
| لجنة الترشيحات والمكافآت |         |
| مجلس الإدارة             |         |
| الجمعية العامة           |         |
| جهة الحفظ                |         |
| إدارة حوكمة الشركات      |         |

### ملاحظة:

أي تعديلات على هذا المستند تتطلب موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه، وإقرار الجمعية العامة. ويتم الإفصاح للأطراف المعنية عن هذه التعديلات على النحو المناسب. وتتولى إدارة حوكمة الشركات مسؤولية المراجعة والتحديث لأي تعديلات قد تطرأ على هذا المستند ليكون متوافقاً دائماً مع اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات التنظيمية ذات العلاقة، وتعليمات مجلس الإدارة ولجانه، والإدارة العليا والإدارة القانونية والنظام الأساس للبنك.



## المحتويات

|    |  |
|----|--|
| 4  | 1. الغرض   |
| 4  | 2. المعايير والإجراءات   |
| 4  | 2.1 تشكيل مجلس الإدارة واللجان التابعة له                                      |
| 4  | 2.1.1 تشكيل مجلس الإدارة   |
| 4  | 2.1.2 تشكيل اللجان   |
| 5  | 2.2 تعيين الأعضاء في مجلس الإدارة واللجان التابعة له                           |
| 5  | 2.2.1 تعيين أعضاء مجلس الإدارة   |
| 6  | 2.2.2 أمين سر مجلس الإدارة   |
| 6  | 2.2.3 تعيين أعضاء اللجان   |
| 6  | 2.3 مدة العضوية  |
| 6  | 2.3.1 مدة العضوية في مجلس الإدارة  |
| 7  | 2.3.2 مدة العضوية في اللجان  |
| 7  | 2.4 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وأمين سر المجلس                    |
| 7  | 2.4.1 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان                                  |
| 8  | 2.4.2 أمين سر مجلس الإدارة   |
| 8  | 2.4.3 المؤهلات الإضافية لأعضاء لجنة المراجعة                                   |
| 9  | 2.4.4 المؤهلات الإضافية لأعضاء لجنة إدارة المخاطر                              |
| 9  | 2.5 أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المستقلون                                 |
| 9  | 2.5.1 معايير الاستقلالية الإضافية للجنة المراجعة                               |
| 10 | 2.5.2 التقييم السنوي للاستقلالية   |
| 10 | 2.6 المركز الشاغر في مجلس الإدارة أو لجان المجلس                               |
| 10 | 2.6.1 انتهاء عضوية مجلس الإدارة  |
| 11 | 2.6.2 شغل المركز الشاغر في مجلس الإدارة  |
| 11 | 2.6.3 انتهاء العضوية، وشغل المركز الشاغر في اللجان                             |
| 11 | 2.7 إجراءات اختيار وتعيين وإعادة تعيين وإعفاء/استقالة عضو المجلس أو عضو اللجنة |
| 12 | 2.7.1 نشر إعلان الترشح   |
| 12 | 2.7.2 إجراءات الترشح والانتخاب   |
| 14 | 2.7.3 إفصاح المرشح عن تعارض المصالح  |
| 15 | 2.7.4 إنهاء خدمة/استقالة أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان                    |
| 15 | 2.7.5 تجديد عضوية أعضاء المجلس أو اللجان                                       |
| 15 | 2.8 تقييم أداء المجلس واللجان، وتزويدهم بالمعلومات                             |

## 1. الغرض

أعد هذا المستند ليكون دليلاً إرشادياً للسياسات والمعايير والإجراءات الأساسية المعمول بها في البنك السعودي الفرنسي "البنك" بشأن اختيار وتعيين أعضاء مجلس الإدارة "المجلس"، وأعضاء لجان مجلس الإدارة "اللجان" وأمين سر مجلس الإدارة "أمين السر".

## 2. المعايير والإجراءات

### 2.1 تشكيل مجلس الإدارة واللجان التابعة له

#### 2.1.1 تشكيل مجلس الإدارة

2.1.1.1 يتكون مجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي من عشرة أعضاء، يكون غالبيتهم أعضاء غير تنفيذيين، وتلثهم (على الأقل) أعضاء مستقلين، على النحو المقرر في النظام الأساس للبنك، ووفقاً للأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية.

2.1.1.2 لا يجوز أن يعمل بالمجلس أكثر من اثنين من الأعضاء التنفيذيين.

2.1.1.3 يتم تعيين رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس، على أن يكون كلاهما من الأعضاء غير التنفيذيين.

#### 2.1.2 تشكيل اللجان

لجان مجلس الإدارة هي كالاتي:

2.1.2.1 اللجنة التنفيذية.

2.1.2.2 لجنة المراجعة.

2.1.2.3 لجنة إدارة المخاطر.

2.1.2.4 لجنة الترشيحات والمكافآت.

2.1.2.5 لجنة التبرعات والمساهمات الاجتماعية.

ويقوم المجلس باعتماد لائحة تنظيمية لكل لجنة، بحيث تتضمن هذه اللوائح على التشكيل الملائم لكل لجنة وأدوارها ومسؤولياتها، مع مراعاة النقاط التالية:

2.1.2.6 ألا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء.

2.1.2.7 يكون أعضاء لجنة المراجعة جميعاً من الأعضاء غير التنفيذيين، و أغلبهم من غير أعضاء مجلس الإدارة. ويكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً (بخلاف رئيس المجلس، والذي لا يمكنه أن يكون رئيساً للجنة المراجعة أو عضواً فيها). كما يُحظر أن يكون عضواً في لجنة المراجعة كل من يعمل حالياً أو كان يعمل خلال العامين الماضيين في الإدارة المالية للبنك أو في إدارته التنفيذية أو لدى مراقب الحسابات الخارجي للبنك.

2.1.2.8 أن يكون أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت جميعهم من الأعضاء غير التنفيذيين واثنان منهم من الأعضاء المستقلين. ويتولى منصب رئيس اللجنة عضواً مستقلاً (بخلاف رئيس المجلس، والذي لا يمكنه أن يكون رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت أو عضواً فيها).

2.1.2.9 أن يكون غالبية أعضاء لجنة إدارة المخاطر ورئيسها من الأعضاء غير التنفيذيين.

## 2.2 تعيين الأعضاء في مجلس الإدارة واللجان التابعة له

### 2.2.1 تعيين أعضاء مجلس الإدارة

2.2.1.1 ينتخب المساهمون بالبنك السعودي الفرنسي أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة بعد ترشيحهم من قبل المجلس بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.

2.2.1.2 يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بطريقة التصويت التراكمي بحيث لا يجوز للسهم الواحد الإدلاء بأكثر من صوت واحد.

2.2.1.3 يرشح مجلس الإدارة عضو (غير تنفيذي) ليشغل منصب رئيس المجلس، وعضو (غير تنفيذي) آخر ليشغل منصب نائب الرئيس.

2.2.1.4 تخضع جميع التعيينات في المجلس لعدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي. وينبغي تقديم طلبات إصدار خطابات عدم الممانعة إلى مؤسسة النقد قبل ثلاثين يوماً (على الأقل) من تاريخ انعقاد الجمعية العامة المعنية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة. وكذلك يخضع تعيين رئيس مجلس الإدارة ونائبه لشرط الحصول على خطاب عدم ممانعة من مؤسسة النقد العربي السعودي.

## 2.2.2 أمين سر مجلس الإدارة

على المجلس تعيين أمين سر للمجلس، سواء من أعضائه أو من غيرهم.

## 2.2.3 تعيين أعضاء اللجان

2.2.3.1 يُعين مجلس الإدارة أعضاء لجانه المختلفة بناءً على التوصيات المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت.

2.2.3.2 يتقدم المجلس إلى الجمعية العامة، بمقترحاته وتوصياته بخصوص قواعد تعيين الأعضاء في لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت للموافقة عليها، مع تحديد مدة عضويتهم والإجراءات التي تلتزم تلك اللجان باتباعها.

2.2.3.3 يعين المجلس رؤساء اللجان، وفقاً للائحة كل لجنة، وبما يتوافق مع متطلبات الجهات التنظيمية والرقابية.

2.2.3.4 تخضع جميع التعيينات في اللجان لشرط عدم ممانعة مؤسسة النقد.

2.2.3.5 يجب إخطار مؤسسة النقد وهيئة السوق المالية بجميع التعيينات أو التغييرات التي تتم في مجلس الإدارة واللجان التابعة له في غضون خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، مع إخطار تداول بذلك قبل افتتاح جلسة التداول التالية بنصف ساعة على الأقل. وتزويد مؤسسة النقد العربي السعودي بالتقرير الخاص بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس والمناصب القيادية للبنك طبقاً لتعليمات مؤسسة النقد بهذا الشأن، حيث يتم تقديم هذا التقرير بشكل نصف سنوي (بداية ومنتصف السنة المالية)، وفي حالة حدوث أي تغييرات يتم تزويد مؤسسة النقد بالتقرير المحدّث خلال مدة لا تتجاوز اسبوع من حدوث التغيير.

## 2.3 مدة العضوية

### 2.3.1 مدة العضوية في مجلس الإدارة

تنتهي مدة عضوية كل عضو بالمجلس بانقضاء ثلاث سنوات، و يجوز إعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة لفترة إضافية حسبما تسمح به الأنظمة واللوائح والنظام الأساس للبنك.



## 2.3.2 مدة العضوية في اللجان

تنتهي مدة عضوية أعضاء اللجان بانقضاء ثلاث سنوات، أو أي مدة أخرى حسبما تنص عليه لوائح اللجان. و يجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجان لفترات متتابعة حسبما تسمح به الأنظمة واللوائح والنظام الأساس للبنك.

وبالنسبة لأعضاء لجنة المراجعة، يجوز إعادة انتخابهم لمدتين متتاليتين بحد أقصى.

## 2.4 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وأمين سر المجلس

### 2.4.1 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان

يتولى مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية تحديد مؤهلات المرشحين لتعيينهم في مجلس الإدارة ولجان المجلس. وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم جميع المرشحين، والتوصية بالتعيينات لمجلس الإدارة. وتحدد متطلبات مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان على النحو المنصوص عليه في اللائحة ذات الصلة، والتي يجب أن تتضمن الحد الأدنى من المتطلبات اللازمة بموجب اللوائح والأنظمة المعمول بها. وتشمل متطلبات المؤهلات المنصوص عليها فيما يلي:

2.4.1.1 المبادئ الرئيسية لحوكمة البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية، الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي.

2.4.1.2 متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف المؤسسة، الصادرة عن مؤسسة النقد العربي السعودي.

2.4.1.3 لائحة حوكمة الشركات، الصادرة عن هيئة السوق المالية.

2.4.1.4 النظام الأساس للبنك.

2.4.1.5 أي تعديلات أو تحديث لما ورد أعلاه أو أي متطلبات إضافية مفروضة بموجب ذلك.

2.4.1.6 وتشمل المتطلبات أيضاً، أن يكون الأشخاص المعينون على مستوى عالٍ من المعرفة والخبرة والمهارات والكفاءة، وأن تكون لديهم القدرة على القيادة والتوجيه، وألا يكونوا قد أشهر إفلاسهم

أو أدينوا بارتكاب جريمة مخلة بالشرف أو جريمة احتيال أو خيانة للأمانة، وأن يكونوا لائقين من الناحية الصحية لتولي المنصب، وأن تكون لديهم القدرة على قراءة البيانات والقوائم المالية، وأن يبلغ عدد سنوات الخبرة لأعضاء مجلس الإدارة، عشر سنوات على الأقل.

وبالإضافة إلى ذلك:

2.4.1.7 لا يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، العمل في مجلس إدارة أو لجنة في أي بنك آخر في المملكة العربية السعودية، إلا أنه يجوز لعضو مجلس إدارة أحد البنوك خارج المملكة تولي منصب عضو مجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي بشرط موافقة مجلس إدارة البنك على ذلك.

2.4.1.8 لا يمكن لأي من أعضاء مجلس الإدارة العمل في مجلس إدارة ما يزيد على خمسة شركات مدرجة في السوق المالية.

## 2.4.2 أمين سر مجلس الإدارة

ينبغي أن يكون أمين سر مجلس الإدارة :

2.4.2.1 حاصلاً على درجة البكالوريوس في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، ولديه خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات، أو

2.4.2.2 لديه خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات.

## 2.4.3 المؤهلات الإضافية لأعضاء لجنة المراجعة

يجب أن يكون أعضاء لجنة المراجعة لديهم المؤهلات المناسبة وأن يكون من بينهم مختص في الشؤون المالية والمحاسبية.

تصدر الجمعية العامة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.



#### 2.4.4 المؤهلات الإضافية لأعضاء لجنة إدارة المخاطر

يجب أن يتمتع أعضاء لجنة إدارة المخاطر بمستوى كافٍ من المعرفة في مجال التمويل وإدارة المخاطر.

### 2.5 أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المستقلون

يقوم مجلس الإدارة بتقييم استقلالية الأعضاء المستقلين سنوياً، بناء على المعايير التي حددها المجلس والتي تشمل - كحد أدنى - معايير الاستقلالية التي حددتها مؤسسة النقد العربي السعودي في المبادئ الرئيسية للحوكمة، وهيئة السوق المالية في لائحة حوكمة الشركات.

#### 2.5.1 معايير الاستقلالية الإضافية للجنة المراجعة

لضمان استقلالية لجنة المراجعة بشكل كامل يجب مراعاة المعايير التالية:

- 2.5.1.1 يجب أن يكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة من خارج مجلس إدارة البنك.
- 2.5.1.2 يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً عن الإدارة التنفيذية وعن كبار المساهمين في البنك.
- 2.5.1.3 عدم وجود صلة قرابة أو علاقة مالية أو تجارية بين رئيس اللجنة وبين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- 2.5.1.4 لا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المسؤولين القيايين بالبنك قد تؤثر على استقلاليته.
- 2.5.1.5 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للبنك، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 2.5.1.6 لا يجوز أن يكون عضواً في لجنة المراجعة أي من عملاء البنك أو وكلائه أو مستشاريه، أو من له أو لأحد أقاربه من الدرجة الأولى أي علاقة ائتمانية مع البنك (بطاقات ائتمانية، تسهيل ائتماني، ضمانات.. إلخ) تزيد عن مبلغ 300 ألف ريال، وبأي صفة مع البنك أو مجلس إدارته أو موظفيه التنفيذيين.



## 2.5.2 التقييم السنوي للاستقلالية

يقوم البنك بتقييم الاستقلالية سنوياً (على الأقل). و يُطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان استكمال الاستبيانات المفصلة عن أحوالهم الشخصية سنوياً وتقديمها من خلال أمين سر المجلس والذي بدوره سيقدم هذه الاستبيانات إلى لجنة الترشيحات والمكافآت.

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة ومناقشة نتائج التقييم مع رئيس مجلس الإدارة. وبناء عليه يقدم رئيس مجلس الإدارة نتائج التقييم إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب والمصادقة على عليه. ولا يعتبر أي عضو مجلس إدارة أو عضو لجنة مستقلاً ما لم يقرر مجلس الإدارة ذلك.

## 2.6 المركز شاغر في مجلس الإدارة أو لجان المجلس

### 2.6.1 انتهاء عضوية مجلس الإدارة

يصبح منصب عضو مجلس الإدارة شاغراً في الحالات المنصوص عليها في النظام الأساس للبنك والأنظمة والقوانين واللوائح المعمول بها، كالاتي:

- 2.6.1.1 عند استقالة العضو أو وفاته.
- 2.6.1.2 إذا صدر حكم بإشهار إفلاس أو إعسار العضو أو إذا قَدّم طلباً للتسوية مع دائنيه أو إذا توقف عن سداد ديونه.
- 2.6.1.3 إذا أصبح العضو فاقداً للأهلية.
- 2.6.1.4 إذا تخلف العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية من اجتماعات مجلس الإدارة أو ثلاثة اجتماعات متتالية من اجتماعات اللجنة التنفيذية، أو جميع الاجتماعات المشار إليها أعلاه لمدة ستة أشهر متتالية أيهما أطول، وذلك بدون الحصول على إذن للغياب من مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو بدون عذر مشروع.
- 2.6.1.5 إذا لم يستوفِ العضو شروط العضوية وفقاً لأنظمة الجهات التشريعية المعنية في المملكة العربية السعودية.
- 2.6.1.6 تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بانتهاء مدة المجلس أو بانتهاء العضوية وفقاً للنظام الأساس للبنك أو أي أنظمة أو قوانين أو قواعد سارية في المملكة العربية السعودية. ويجوز



للجمعية العامة في أي وقت إعفاء جميع أو بعض أعضاء مجلس الإدارة من مهامهم بدون الإخلال بحق العضو المعزول في المطالبة بالتعويض إذا تم العزل لسبب غير مقبول أو في وقتٍ غير مناسب. كما يجوز لعضو مجلس الإدارة تقديم استقالته شريطة أن يتم ذلك في وقتٍ مناسب، وإلا سيكون العضو المستقيل مسؤولاً تجاه الشركة عن الأضرار الناجمة عن هذه الاستقالة.

### 2.6.2 شغل المركز الشاغر في مجلس الإدارة

إذا أصبح منصب العضو شاغراً، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضو مؤقت في المنصب الشاغر شريطة أن يتمتع بالخبرة والكفاءة المطلوبتين، وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد. ويخضع تعيين العضو الجديد لموافقة الجمعية العامة في اجتماعها التالي، ويكمل العضو الجديد مدة العضو الذي سبقه.

في حال عدم الوفاء بالشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضاء المجلس عن ستة أعضاء، يقوم بقية الأعضاء بدعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ستين يوماً لاختيار عدد الأعضاء المطلوب.

### 2.6.3 انتهاء العضوية، وشغل المركز الشاغر في اللجان

يجوز لمجلس الإدارة (بناء على أصوات الأغلبية) إنهاء عضوية أعضاء اللجان، وأيضاً يجوز شغل المركز الشاغر في اللجان بنفس الطريقة. و يتم اتباع الاجراءات التي تنص عليها لائحة عمل كل لجنة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات التنظيمية.

## 2.7 إجراءات اختيار وتعيين وإعادة تعيين وإعفاء/استقالة عضو المجلس أو عضو اللجنة

تتطلب الإجراءات التالية على جميع أعضاء المجلس وأعضاء اللجان التابعة له، ويتولى أمين سر المجلس مسؤولية إعداد وتنظيم وتحديث الملفات والمستندات الداعمة ذات الصلة بإجراءات تعيين وإعادة تعيين وإعفاء أو استقالة عضو مجلس الإدارة أو أحد لجانها، كذلك مسؤولية مراقبة الاجراءات وحفظ المستندات

الخاصة بتقييم المجلس ولجانه.

### 2.7.1 نشر إعلان الترشح:

ينشر البنك إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للبنك و موقع تداول، وفي أي وسيلة أخرى تحددها مؤسسة النقد أو هيئة السوق المالية أو نظام الشركات أو أي تعليمات صادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة، وذلك لدعوة الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يتم الإعلان عن فتح باب الترشح قبل انتهاء دورة المجلس بما لا يقل عن ستين يوماً و يستمر باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

### 2.7.2 اجراءات الترشح والانتخاب

يحق لكل مساهم في البنك ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية تقييم المؤهلات والمهارات والخبرات التي تضمن تنوع وتوازن كفاءات المجلس وزيادة فعاليته. ويجب أن تكون مؤهلات المرشحين متوافقة مع متطلبات اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات التنظيمية و مع المتطلبات الخاصة بالمجلس أو اللجان حسب ما هو محدد في لائحة عمل المجلس أو لوائح اللجان.

ويتم اتباع الاجراءات التالية لتنفيذ عملية الترشح:

2.7.2.1 يتم استلام طلبات الترشح بواسطة أمين سر المجلس، والتأكد من اكتمالها واحتواءها على المستندات والمعلومات المطلوبة مثل :

2.7.2.1.1 خطاب من المرشح يبدي فيه رغبته بالترشح، ويلتزم فيه أنه في حالة انتخابه لعضوية مجلس الإدارة بتقديم الإفصاحات المطلوبة وفقاً لسياسة تضارب مصالح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.

2.7.2.1.2 صورة من الهوية الوطنية وسجل الأسرة.

2.7.2.1.3 السيرة الذاتية والمؤهلات الأكاديمية والخبرة العملية ومعلومات الاتصال.

2.7.2.1.4 ويتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات

- المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 2.7.2.1.5 بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك المرشح في إدارتها أو ملكيتها أو تمثيلها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال البنك أو لها عقود أو مصالح مشتركة مع البنك.
- 2.7.2.1.6 تعبئة وإرفاق نموذج رقم 3 الصادر عن هيئة السوق المالية.
- 2.7.2.1.7 تعبئة وإرفاق نموذج الملاءمة الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 2.7.2.1.8 بالنسبة للعضو الذي سبق أن شغل منصب عضوية مجلس إدارة البنك، عليه إرفاق بيان معتمد من أمانة سر المجلس عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس، يحتوي على:
- 2.7.2.1.8.1 عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال كل سنة من سنوات الدورة خلال مدة عضويته، وعدد الاجتماعات التي حضرها أصالة، ونسبة حضوره لمجموع عدد الاجتماعات.
- 2.7.2.1.8.2 أسماء اللجان الدائمة التي شارك فيها وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة في كل سنة خلال مدة عضويته، ونسبة حضوره لمجموع عدد الاجتماعات.
- 2.7.2.1.8.3 ملخص النتائج المالية التي حققها البنك لكل سنة من مدة عضويته.
- 2.7.2.2 ترسل الطلبات إلى لجنة الترشيحات والمكافآت والتي ستقوم بدراسة الطلبات وتقييمها، وتحديد المرشحين المؤهلين للعضوية، وتحديد المرشحين المستقلين، والحصول على الموافقة على ترشيحهم من مجلس الإدارة.
- 2.7.2.3 يقوم بعد ذلك أمين سر المجلس برفع طلب عدم ممانعة من مؤسسة النقد على ترشيح الأعضاء الذين تم اعتمادهم من قبل مجلس الإدارة، وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة التي سيتم انتخاب الأعضاء خلالها، بما لا يقل عن ثلاثين يوماً. ويتم إرفاق نموذج الملاءمة وجميع الوثائق والمعلومات الواردة فيه، وكذلك استيفاء المتطلبات الواردة في متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية، الصادرتين عن مؤسسة النقد، أو أي نسخة محدثة منهما.
- 2.7.2.4 بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد على المرشحين، يتم إخطار هيئة السوق المالية و

وزارة التجارة والاستثمار بأسماء المرشحين.

2.7.2.5 في حالة اكتشاف أي معلومات تتعلق بملاءمة أي من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة أو اللجان أو المناصب القيادية، وتكون هذه المعلومات من شأنها التأثير على صحة أو مدى ملاءمة المرشح، يتم إبلاغ مؤسسة النقد كتابياً بذلك خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ اكتشاف المعلومات، حتى وإن حدث ذلك بعد الحصول على عدم ممانعة المؤسسة على تعيين المرشح المعني.

2.7.2.6 تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وموقعها الإلكتروني.

2.7.2.7 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.

2.7.2.8 تنتخب الجمعية العامة العدد المطلوب من الأعضاء، ويتم إبلاغ مؤسسة النقد وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار بتعيين الأعضاء الجدد خلال خمسة أيام عمل.

2.7.2.9 يتم إبلاغ الأعضاء الجدد بقرار تعيينهم، ويقدم لهم ملف تعريف ومعلومات شاملة عن البنك تتضمن مذكرة تحدد أدوارهم ومسؤولياتهم والشروط والأحكام التعاقدية المتعلقة بهم.

### 2.7.3 إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

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

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

2.7.3.2 اشتراكه في عمل من شأنه منافسة البنك، أو منافسة أحد فروع النشاط الذي يزاوله.

#### 2.7.4 إنهاء خدمة/استقالة أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان

فور موافقة المجلس على إنهاء خدمة أو قبول استقالة أحد الأعضاء، يخطر أمين سر المجلس مؤسسة النقد وهيئة السوق المالية كتابياً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء العضوية، مع إيضاح الأسباب، وكذلك يتم الإعلان في موقع تداول فوراً.

#### 2.7.5 تجديد عضوية أعضاء المجلس أو اللجان

يعي المجلس بأن تجديد العضوية لبعض أعضائه أو أعضاء اللجان قد يكون له الأثر الإيجابي على أداء ومدة عمل المجلس واللجان. مع الأخذ في الاعتبار أن إعادة تعيين الأعضاء لا تكون تلقائية وإنما تخضع لتقييم العضو.

2.7.5.1 تجديد عضوية أعضاء اللجان، يخضع لقرار المجلس، فيما عدا اللجان التي تتطلب إقرار الجمعية العامة.

2.7.5.2 تجديد عضوية أعضاء المجلس يخضع لقرار الجمعية العامة بناء على توصية المجلس بذلك.

2.7.5.3 أمين سر المجلس مسؤول عن إدراج طلبات تجديد العضوية في جدول أعمال المجلس أو الجمعية العامة، حسب الاختصاص.

#### 2.8 تقييم أداء المجلس واللجان، وتزويدهم بالمعلومات

2.8.1 يعمل المجلس بشكل مستمر من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت على تحقيق الاستمرارية والكفاية داخل المجلس بما يضمن وجود مجلس بحجم كافٍ ومتوازن للحد من تأثير إعفاء أو استقالة الأعضاء. وتنسق لجنة الترشيحات والمكافآت مع دائرة الموارد البشرية في البنك لوضع سياسة الإحلال والتأكد من الالتزام بها.

2.8.2 يجري المجلس تقييماً دورياً لأداءه، وضوابطه وإجراءات عمله، ويحدد أي نقاط ضعف، وينفذ أي تغييرات ضرورية، ويضمن ملاءمة الأعضاء وفقاً لما تقتضيه اللوائح ذات الصلة.

2.8.3 يتم تقييم فاعلية المجلس واللجان ومراجعة أداء ومساهمة كل عضو، من خلال أدوات التقييم المحددة في لائحة مجلس الإدارة ولوائح اللجان.

2.8.4 تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت السياسات والمعايير والإجراءات لعضوية المجلس واللجان التابعة للمجلس وتحدثها من وقت لآخر وتقدم توصياتها إلى المجلس.

2.8.5 يتعين على الإدارة التنفيذية بالبنك تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص، ولجان المجلس بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.



سياسة الترشيح والعضوية والتقييم والاحلال لمجلس الإدارة  
(بعد التعديل)



البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



سياسة الترشيح و العضوية والتقييم و الإحلال لأعضاء مجلس الإدارة

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



سياسة الترشيح و العضوية والتقييم و الإحلال لأعضاء مجلس  
الإدارة



## الفهرس

|    |   |
|----|---|
| 3  | الفهرس  |
| 4  | 1. المقدمة..  |
| 4  | 1.1 بيانات المستند  |
| 4  | 1.2 سجل اعتماد المستند  |
| 4  | 1.3 إجراءات المراجعة و التعديل والحفظ   |
| 4  | 1.4 تطبيق السياسة والإفصاح عنها   |
| 5  | 2. الغرض من السياسة.  |
| 5  | 3. نطاق التطبيق   |
| 5  | 3.1 نطاق التطبيق  |
| 5  | 4. المعايير والإجراءات  |
| 5  | 4.1 تشكيل مجلس الإدارة ولجانه   |
| 6  | 4.2 إجراءات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة وتعيينهم وإعادة تعيينهم وعزلهم/ استقالته |
| 8  | 4.3 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه  |
| 9  | 4.4 تعيين أعضاء مجلس الإدارة ولجانه   |
| 10 | 4.5 مدة العضوية.  |
| 10 | 4.6 أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المستقلين  |
| 11 | 4.7 المناصب الشاغرة في مجلس الإدارة أو لجانه  |
| 12 | 4.8 تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة ولجانه  |
| 13 | 4.9 إحلال أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان  |

## 1. المقدمة

### 1.1. بيانات المستند

|              |   |
|--------------|---|
| نوع المستند  | سياسة   |
| اسم المستند  | سياسة الترشيح و العضوية و التقييم و الإحلال لأعضاء مجلس الإدارة |
| نسخة         | (3.0عربي)   |
| مرجع المستند |   |
| التاريخ      |   |
| جهة الحفظ    | إدارة الحوكمة   |
| مالك السياسة | إدارة الحوكمة   |

### 1.2. سجل اعتماد المستند

| نسخة | الموافقة التاريخ | وصف التغييرات  |
|------|------------------|--|
| 1.0  |                  | السياسة الجديدة  |
| 2.0  |                  | مراجعة شاملة لإدراج جميع المتطلبات التنظيمية والقانونية واستيفاء الشروط المتعلقة بأفضل الممارسات |

### 1.3. إجراءات المراجعة و التعديل

- 1.3.1 صلاحية اعتماد أي تعديل على هذه السياسة هي مسؤولية الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة.
- 1.3.2 لا بد أن تتم أي تعديلات على هذه السياسة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في دليل مصفوفة تفويض الصلاحيات في البنك.
- 1.3.3 ينبغي مراجعة هذه السياسة كل عامين بحد أدنى ومع ذلك، يتعين مراجعة وتحديث هذه السياسة قبل ذلك إذا لزم الأمر. تتحمل إدارة الحوكمة مسؤولية التأكد من خضوع هذه السياسة إلى المراجعة و الاعتماد كما هو مطلوب.

### 1.4. تطبيق السياسة والإفصاح عنها

- 1.4.1 لا بد أن يلتزم البنك السعودي الفرنسي (والذي يُشار إليه أيضاً باسم "البنك") بهذه السياسة، والتي من المقرر تنفيذها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة و يجب الإفصاح عنها للجهات المعنية على النحو الصحيح، وذلك وفقاً لمتطلبات الإفصاح الصادرة عن الجهات التنظيمية ذات العلاقة.



## 2. الغرض من السياسة

يتمثل الغرض من هذه السياسة في وضع المبادئ التوجيهية للبنك فيما يتعلق بالسياسات والمعايير والإجراءات الأساسية بشأن اختيار أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة "اللجان" وتعيينهم وتقييم أدائهم وإحلالهم.

## 3. نطاق التطبيق

### 3.1 نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على المرشحين والأعضاء بمجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة.

## 4. المعايير والإجراءات

### 4.1 تشكيل مجلس الإدارة ولجانه

#### 4.1.1 تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة البنك من عشرة (10) أعضاء، أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين، أربعة (4) أعضاء مستقلين بحد أدنى، وذلك على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي للبنك ووفقاً للوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية، مع الأخذ في الاعتبار أن مؤسسة النقد العربي السعودي لديها معايير أخرى للاستقلال وتتطلب أن يكون اثنان على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة مستقلين وفقاً لذلك، ويجب ألا يتجاوز عدد الأعضاء التنفيذيين في المجلس عضوين (2). يتم تعيين رئيس مجلس الإدارة ونائبه، ويكون كلاهما من أعضاء المجلس غير التنفيذيين.

#### 4.1.2 تشكيل لجان المجلس

لجان مجلس الإدارة هي كما يلي:

أ) اللجنة التنفيذية؛

ب) لجنة المراجعة؛

ج) اللجنة المخاطر؛

د) لجنة الترشيحات والمكافآت؛

هـ) لجنة المسؤولية الاجتماعية؛

و) اللجنة الاستراتيجية.

اعتمد البنك السعودي الفرنسي لائحة لكل لجنة، تتضمن التشكيل المناسب لكل لجنة والأدوار والمسؤوليات المنوطة بها.

## 4.2 إجراءات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة وتعيينهم وإعادة تعيينهم وعزلهم/ استقالتهم.

تسري الإجراءات التالية على جميع أعضاء مجلس الإدارة ولجانه ويقع على عاتق الأمين العام لمجلس الإدارة مسؤولية إعداد وتنظيم وتحديث الملفات والوثائق الداعمة ذات الصلة بإجراءات تعيين أعضاء مجلس الإدارة أو إحدى لجانه أو إعادة تعيينهم عزلهم أو استقالتهم، فضلا عن مسؤولية مراقبة الإجراءات المتخذة وحفظ وثائق تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه.

### 4.2.1 نشر إعلان الترشيح

على البنك نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للبنك والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

### 4.2.2 إجراءات الترشيح والاختيار

يحق لكل مساهم في البنك ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. وستكون لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن تقييم المؤهلات والمهارات والخبرات اللازمة لضمان تنوع وتوازن كفاءات مجلس الإدارة وفعاليتها . وعلاوة على ذلك، يجب أن تستوفي مؤهلات المرشحين متطلبات اللوائح الصادرة من قبل الجهات التنظيمية والمتطلبات الخاصة للمجلس أو اللجان التابعة له، وذلك على النحو المنصوص عليه في لائحة مجلس الإدارة أو لوائح اللجان.

يجب اتباع الإجراءات أدناه عند إجراء عملية الترشيح:

يتلقى الأمين العام لمجلس الإدارة طلبات الترشيح للتأكد من اكتمالها واحتوائها على الوثائق والمعلومات اللازمة؛ مثل :

أولاً: خطاب من المرشح يعبر فيه عن رغبته في الترشيح. كما يتعهد في هذا الخطاب، إذا ما تم اختياره عضواً، بتقديم الإفصاحات اللازمة وفقاً لسياسة تعارض مصالح لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

ثانياً: نسخة من بطاقة الهوية الوطنية و سجل الأسرة ؛

ثالثاً: السيرة الذاتية والمؤهلات العلمية والخبرات العملية ومعلومات الاتصال؛

رابعاً: على المرشح الذي سبق وأن كان عضواً في مجلس إدارة شركة مساهمة إرفاق بياناً بعدد مجالس الإدارة للشركات التي انضم إلى عضويتها وتاريخ تلك العضوية؛

خامساً: بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشارك المترشح في إدارتها أو يملك أسهماً بها أو يمثلها، أو التي تمارس أعمالاً مشابهة لأعمال البنك أو تربطها عقود أو مصالح مشتركة مع البنك؛

سادساً: تعبئة وإرفاق نموذج هيئة السوق المالية ذي الصلة.

سابعاً: تعبئة وإرفاق نموذج الملاءمة الخاص بمؤسسة النقد العربي السعودي ؛

ثامناً: تعبئة نماذج الاستقلالية وفقاً لمعايير هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي التي ستقدمها إدارة الحوكمة ، وغيرها من النماذج التي قد يطلبها البنك .

تاسعاً: وفي حال كان عضواً سابقاً بمجلس إدارة البنك، يجب أن يرفق هذا المترشح بيان موثق من قبل الأمانة العامة لمجلس الإدارة بشأن آخر فترة لتوليته عضوية بإدارة المجلس؛ حيث يتضمن هذا البيان:



- (1) عدد اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة سنويا خلال فترة عضويته وعدد الاجتماعات التي حضرها بصفة شخصية ونسبة حضوره بالاجتماعات مقارنة بعدد جميع الاجتماعات ؛
- (2) أسماء اللجان الدائمة التي شارك بها وعدد الاجتماعات المنعقدة بكل لجنة سنويا خلال فترة عضويته بالمجلس حضوره بالاجتماعات مقارنة بعدد جميع الاجتماعات ؛
- (3) ملخصا بالنتائج المالية التي حققها البنك عن كل عام خلال فترة عضويته.

(أ) على الأمين العام لمجلس الإدارة ضمان استيفاء طلبات المرشحين لمتطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي وإرسالها إلى لجنة الترشيحات والمكافآت. من المقرر قيام لجنة الترشيحات والمكافآت بفحص الطلبات المقدمة وتقييمها وتحديد المرشحين المؤهلين لعضوية المجلس وتحديد المرشحين المستقلين وتقديمها إلى مجلس الإدارة لاستعراضها، ومن ثم ترسلها إلى مؤسسة النقد العربي السعودي بصورة رسمية من قبل رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت ، للحصول على عدم ممانعة المؤسسة الكتابية قبل تعيين أي شخص في أحد المناصب القيادية، وذلك بعد التأكد من ملاءمة المرشحين ومناسبتهم وفقا للأنظمة واللوائح ذات الصلة، قبل موعد انعقاد الجمعية العامة التي سينتخب خلالها عضو مجلس الإدارة بمدة لا تقل عن 30 يوماً .

(ب) وفي حال العثور على أي معلومات تتعلق بملاءمة أي من المرشحين لعضوية مجلس الإدارة أو لجانه أو مناصب قيادية وكانت هذه المعلومات تؤثر على استحقاق المرشح أو أهليته، يجب إرسال إخطار كتابيا إلى مؤسسة النقد العربي السعودي في غضون ثلاثة (3) أيام عمل اعتبارا من تاريخ العثور على هذه المعلومات، حتى إذا تم إيجاد تلك المعلومات بعد الحصول على خطاب "عدم ممانعة" من مؤسسة النقد العربي السعودي لترشيح المرشح المعني؛

(ج) يعلن البنك على موقع السوق الإلكتروني عن معلومات بشأن مرشحي عضوية مجلس الإدارة، وذلك عند نشر الدعوة إلى عقد اجتماع الجمعية العامة أو الإعلان عن عقدها. يجب أن تتضمن تلك المعلومات وصفا حول خبرات المرشحين ومؤهلاتهم العلمية ومهاراتهم ومناصبهم الوظيفية وعضوياتهم السابقة أو الراهنة. ويجب أن يوفر البنك نسخة من هذه المعلومات داخل مقره الرئيسي أو على موقعه الإلكتروني ؛

(د) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلن البنك عن معلوماتهم؛

(هـ) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام البنك الأساس بشرط أن لا تتجاوز ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام البنك الأساس على غير ذلك؛

(و) على البنك إشعار كل من مؤسسة النقد العربي السعودي، وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أيهما أقرب وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات؛

(ز) يتم إخطار الأعضاء الجدد بتعيينهم، مع تزويدهم بلمحة عامة وتقديم معلومات شاملة حول البنك، متضمنة مذكرة تحدد الأدوار والمسؤوليات المنوطين بها والشروط والأحكام التعاقدية؛

(ح) يتعين على الإدارة التنفيذية بالبنك تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

### 4.3.1 إفصاح المرشح عن حالات تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من هيئة السوق المالية، وتشمل:

- (1) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك الذي يرغب في الترشح لمجلس إدارته.
- (2) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة البنك، أو منافسته في أحد فروع النشاط الذي يزاوله.
- (3) إذا ربطت العضو صلة قرابة من الدرجة الأولى بأي من كبار التنفيذيين بالبنك أو من كبار التنفيذيين لدى أي من الشركات التابعة للبنك.

#### 4.2.4 إنهاء خدمات/ استقالة أعضاء مجلس الإدارة أو لجانته.

يجب على البنك إشعار مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار كتابياً عند قبول استقالة/ أو ترك العمل/ أو إنهاء خدمات/ انتهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب كان خلال خمس (5) أيام عمل مع توضيح الأسباب، و كذلك يتم الإعلان عنها فوراً على موقع السوق الإلكتروني.

#### 4.2.5 تجديد العضوية في مجلس الإدارة أو لجانته

يدرك مجلس الإدارة أن تجديد عضوية بعض من أعضاء مجلس الإدارة أو لجانته قد يكون له تأثيراً إيجابياً على أداء أعضاء مجلس الإدارة أو لجانته ومدة عمل المجلس و لجانته، مع مراعاة أنه لا يتجدد تعيين الأعضاء تلقائياً، بل يخضع لعدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي و الجمعية العامة.

- (أ) يخضع تجديد عضوية مجلس الإدارة وعضوية لجانته لقرار الجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس ؛
- (ب) يتحمل الأمين العام لمجلس الإدارة مسؤولية إدراج طلبات تجديد العضوية في جدول أعمال مجلس الإدارة أو الجمعية العامة، وفقاً لاختصاص كل منهما.

### 4.3 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة ولجانته

#### 4.3.1 مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة ولجانته

يقع على عاتق مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية تحديد مؤهلات المرشحين للتعيين في مجلس الإدارة ولجانته. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقييم جميع المرشحين وتقديم توصياتها للتعيين في مجلس الإدارة . كما تُحدد المؤهلات والشروط الأساسية اللازم استيفائها لدى أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وفقاً لما هو منصوص عليه في اللوائح ذات الصلة. وتتضمن بحد أدنى المتطلبات اللازمة التي نصت عليها الأنظمة واللوائح المعمول بها. وتشمل المتطلبات المحددة للمؤهلات ما يلي:

- (أ) المبادئ الرئيسية للحوكمة في البنوك العاملة بالمملكة العربية السعودية الصادرة من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي؛
- (ب) متطلبات التعيين في المناصب القيادية في المؤسسات المالية الخاضعة لإشراف مؤسسة النقد العربي السعودي؛
- (ج) لائحة حوكمة الشركات التي أصدرتها هيئة السوق المالية؛
- (د) النظام الأساس للبنك؛
- (هـ) أي تعديلات أو تحديثات تُجرى على ما ورد أعلاه أو أي متطلبات إضافية تقرر بموجبه؛
- (و) يجب أن تشمل متطلبات العضوية بمجلس الإدارة خبرة لا تقل عن عشر (10) سنوات وأن يتمتع بمستوى عالٍ من المعرفة والخبرة و المهارة، إضافة إلى الرغبة المستمرة في التعلم والتطور، وينبغي أن تتضمن مؤهلات العضو الصفات الآتية:
- أولاً: القيادة: ينبغي أن يتمتع العضو بمهارات قيادية وأن يكون لديه القدرة على منح الصلاحيات وبما يؤدي إلى تحفيز الأداء لتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفاعلة والتمسك بالقيم والأخلاق المهنية.
- ثانياً: الاستقلالية: وتعني قدرة العضو على أن يكون محايداً وموضوعياً في اتخاذ القرارات دون أي تأثير من الإدارة أو من جهات أخرى خارجية.
- ثالثاً: الكفاءة: ويعكسها مستوى التعليم والتدريب والمهارات والرغبة في مواصلة التعلم، إضافة إلى توافر خبرة لا تقل عن عشر





- (10) سنوات في مجالات متعددة يكون ضمنها خبرة في عمل البنوك والتأمين والإدارة والاقتصاد والمحاسبة.،  
 رابعاً: التوجيه: القدرة على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط بعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.  
 خامساً: المعرفة المالية: القدرة على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها، وكذلك النسب المستخدمة لقياس الأداء؛  
 سادساً: اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.  
 وإضافة إلى تلك المتطلبات:

- (أ) يحظر أن يكون الشخص عضواً في مجلس إدارة أو لجنة أكثر من بنك مرخص ويعمل داخل المملكة العربية السعودية. وبالرغم من ذلك، يجوز لمن كان عضواً بمجلس الإدارة لدى أحد البنوك الكائنة خارج المملكة العربية السعودية أن يشغل أحد المناصب بمجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي، وذلك بعد موافقة مجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي؛  
 (ب) يحق لعضو مجلس الإدارة المشاركة في عضوية مجالس إدارة شركات أخرى غير البنوك و بعد أقصى خمس شركات مدرجة، شريطة عدم وجود تعارض في المصالح لعضويته في أي من هذه الشركات.

#### 4.3.2 المؤهلات الإضافية لأعضاء اللجان التابعة لمجلس الإدارة

- (أ) يكون أعضاء اللجنة مجتمعين على دراية بالأمور المعروضة على اللجنة، ولديهم خبرة عملية ذات صلة ومؤهلات مناسبة ولديهم فهم شامل لأدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، ويكون عضو اللجنة قادراً على تخصيص الوقت الكافي لأداء واجبه كعضو في اللجنة..  
 (ب) ينبغي أن يكون لدى أعضاء لجنة المراجعة مؤهلات علمية و خبرات مهنية في مراجعة الحسابات و إدارة المخاطر، بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية والقدرة على قراءة التقارير المالية، وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة.  
 (ج) وفقاً لتوصية مجلس الإدارة، تصدر الجمعية العامة لائحة لجنة المراجعة. تتضمن هذه اللائحة والقواعد والإجراءات المتعلقة بوظيفة أعضاء اللجنة وواجباتها وأدوارها تجاه انتخاب أعضائها وطريقة ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية التعيين المؤقت للأعضاء، عندما يكون هناك مناصب شاغرة باللجنة.  
 لا بد من امتلاك أعضاء لجنة المخاطر مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية

#### 4.4 تعيين أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

##### 4.4.1 تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- (أ) ينتخب مساهمي البنك السعودي الفرنسي أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة، وذلك بعد ترشيح مجلس الإدارة لهم بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.  
 (ب) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.  
 (ج) يُجرى انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من خلال التصويت التراكمي، بحيث يتم إعطاء صوت واحد فقط عن كل سهم.  
 (د) على المجلس اختيار عضو غير تنفيذي لرئاسة المجلس واختيار عضو غير تنفيذي نائباً للرئيس وعلى البنك الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية المسبقة على ذلك.  
 (هـ) تخضع جميع التعيينات بمجلس الإدارة لخطاب "عدم الممانعة" المقدم من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي. يجب تقديم طلبات إصدار خطابات "عدم الممانعة" إلى مؤسسة النقد العربي السعودي قبل موعد اجتماع الجمعية العامة لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة بثلاثين (30) يوم على الأقل.

و) على مجلس الإدارة الإفصاح عن السيرة الذاتية لجميع أعضاء مجلس الإدارة ليتمكن المساهمون والمستثمرون من الحكم على كفاءتهم وقدرتهم على القيام بمهامهم على نحو فعال . كذلك ينبغي على المجلس الإفصاح عن الآلية المتبعة في الإشراف على نزاهة و أداء الأعضاء، ومراعاة عدم ترشيح أي عضو سبقت إدانته بحكم قضائي أو جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

ز) بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية على التعيين في المنصب القيادي، على البنك إجراء تقييم لملاءمة أعضاء مجلس الإدارة بصفة دورية، ويحد أدنى مرة سنوياً. وعلى البنك إبلاغ المؤسسة فوراً بأي معلومات أو ملاحظات تبين خلال عملية تقييم الملاءمة وتكون ذات تأثير جوهري على ملاءمة أي من أعضاء مجلس الإدارة.

#### 4.4.2 تعيين أعضاء اللجان

أ) باستثناء لجنة المراجعة المعينة من قبل الجمعية العامة، يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجان المختلفة بناء على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.

ب) يقدم مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة اللوائح المقترحة للجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت للموافقة عليها، حيث تتضمن هذه اللوائح القواعد والإجراءات الخاصة بأنشطة اللجنة وواجباتها وقواعد اختيار أعضائه أو سبل ترشيحهم ومدة سريان عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين الأعضاء المؤقتين في حال أصبح أحد مقاعد اللجنة شاغراً.

ج) يعين مجلس الإدارة رئيس اللجان وفقاً لللائحة كل لجنة ووفقاً لمتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية .

د) تخضع جميع التعيينات في اللجان لعدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية. على البنك إشعار كل من مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار من قبل الأمين العام لمجلس الإدارة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. وعلاوة على ذلك، يُقدم تقريراً حول أعضاء مجلس إدارة البنك وأعضاء اللجان التابعة له والمناصب القيادية إلى مؤسسة النقد العربي السعودي، بناء على تعليماتها. يُقدم التقرير كل ستة أشهر (في بداية العام التقويمي ومنتصفه). وفي حال إجراء أي تغييرات، يُقدم إلى مؤسسة النقد العربي السعودي تقريراً معدلاً في غضون مدة لا تتجاوز أسبوعاً من تاريخ إجراء التغيير

#### 4.5 مدة العضوية

##### 4.5.1 مدة عضوية مجلس الإدارة

تكون فترة عضوية مجلس الإدارة ثلاث سنوات و يحق لجميع أعضاء المجلس إعادة ترشيح أنفسهم كل ثلاث سنوات عن طريق الجمعية العامة التي تلي تعيينهم، وذلك في حدود ما يسمح به النظام الأساس للبنك وسياساته وأي أنظمة ولوائح معمول بها ومن الموصى به أن لا تتجاوز خدمة أي عضو في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه أكثر من اثني عشر (12) سنة متتالية.

##### 4.5.2 مدة عضوية اللجان

تعادل فترة عضوية اللجنة فترة عضوية المجلس، حيث يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة (3) سنوات. وبالنسبة لأعضاء لجنة المراجعة يعين الأعضاء لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى.

#### 4.6 أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المستقلين

يقيم مجلس الإدارة استقلالية الأعضاء المستقلين بصفة سنوية، وذلك وفقاً لمعايير الاستقلالية التي حددها مؤسسة النقد العربي السعودي في المبادئ الأساسية للحكومة وتلك المبادئ التي نصت عليها هيئة السوق المالية في لائحة حوكمة الشركات.



#### 4.6.1 معايير إضافية لاستقلالية لجنة المراجعة

- لضمان الاستقلال التام للجنة المراجعة ، ينبغي مراعاة المعايير الواردة أدناه:
- أ) تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين.
  - ب) ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس.
  - ج) ينبغي أن لا يكون لأعضاء اللجنة أي علاقة عمل بأي صفة مع أعضاء مجلس إدارة البنك أو موظفيه التنفيذيين.
  - د) ينبغي أن لا يكون الأعضاء من موظفي البنك أو من عملائه أو وكلائه أو مستشاريه. كذلك لا ينبغي أن لا يكون لأعضاء لجنة المراجعة أي علاقة ائتمانية مع البنك (بطاقات ائتمانية، تسهيل ائتماني، ضمانات ...) باسمه أو باسم أحد أقاربه من الدرجة الأولى تزيد عن مبلغ 300 ألف ريال.
  - هـ) عدم تعيين رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة المراجعة.
  - و) عدم وجود قرابة أو علاقة مالية أو تجارية بين رئيس اللجنة وبين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
  - ز) أن لا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المؤولين القياديين بالبنك تؤثر على استقلاليته.

#### 4.6.2 تقييم الاستقلالية السنوي

- أ) على البنك تقييم استقلالية الأعضاء سنويا (بحد أدنى). يُطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان تعبئة نماذج تقييم الاستقلالية المفصلة بشأن أوضاعهم الشخصية بصفة سنوية وتقديمها من خلال الأمين العام للمجلس، والذي بدوره يقدم تلك النماذج إلى لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ب) تحلل لجنة الترشيحات والمكافآت نتائج التقييم وتناقشها مع رئيس مجلس الإدارة. وبناء عليه، يعرض رئيس مجلس الإدارة نتائج التقييم على المجلس لاتخاذ قرار بشأنها واعتمادها. لا يُعد أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان عضواً مستقلاً، ما لم يقر المجلس ذلك.

#### 4.7 المناصب الشاغرة في مجلس الإدارة أو لجانها

##### 4.9.1 إنهاء عضوية مجلس الإدارة وعضوية لجانها

- يصبح منصب عضو مجلس الإدارة شاغراً في الحالات المنصوص عليها في النظام الأساسي للبنك واللوائح والأنظمة المعمول بها؛ وذلك على النحو التالي:
- أ) استقالة هذا العضو أو وفاته
  - ب) إفلاس هذا العضو أو إعساره أو تنازعه مع دائنيه أو تعليقه للمدفوعات المعنية
  - ج) معاناة هذا العضو من تحديات عقلية أو أصبح غير مؤهلاً عقلياً.
  - د) في حال عدم مشاركة هذا العضو في ثلاثة اجتماعات متتالية لمجلس الإدارة أو اللجان، حسب الحالة، أو جميع الاجتماعات المنعقدة لمدة (6) شهور، أيهما أطول، دون الحصول على إجازة من اللجنة أو دون عذريته ذلك.
  - هـ) إذا لم يكن العضو لائقاً لتولي العضوية، وفقاً للأنظمة واللوائح المحلية المعمول بها؛
  - و) انتهاء دورة مجلس الإدارة أو مدة عضوية الأعضاء؛
  - ز) إذا استبعدت الجمعية العامة هذا العضو لدى مجلس الإدارة لأي سبب كان؛
  - ح) إذا أُدين هذا العضو بجريمة تتعلق بالفساد الأخلاقي أو عدم النزاهة؛
  - ط) إذا كان هذا العضو يعمل لدى البنك في أي وقت من الأوقات وقد قام البنك بفصله من العمل أو إنهاء خدماته؛

(ي) إذا كان هذا العضو عضواً من أعضاء مجلس إدارة لدى أي بنك تجاري بالمملكة العربية السعودية، خلافاً للبنوك التي يربها أو أنشأها البنك السعودي الفرنسي، غير أنه يجوز لأعضاء البنوك خارج المملكة العربية السعودية أن يكونوا أعضاء في مجلس إدارة هذا البنك شريطة الحصول على موافقة مجلس الإدارة؛

(ك) إذا كان العضو يعمل لصالح شركة مصرفية سعودية لقاء راتب يتقاضاه أو عمولة، أو كان مشاركاً في أداء أي من الخدمات المستمرة مدفوعة الأجرة.

## 4.7.2 شغل المناصب الشاغرة لدى مجلس الإدارة أو لجان مجلس الإدارة

في حال أصبح أي منصب لدى مجلس الإدارة أو منصب عضو لجنة المراجعة أو أحد الأعضاء الخارجيين شاغراً، يمكن لمجلس الإدارة تعيين عضواً جديداً لهذا المنصب الشاغر، وذلك بشريطة إقرار هذا التعيين في الجمعية العامة التالية وبعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي الكتابية، شريطة امتلاك هذا العضو الجديد الخبرة والكفاءة اللازمة. يتعين إخطار وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي في غضون خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيين عضو مجلس الإدارة. وإذا أقرت الجمعية العامة هذا التعيين، يستكمل العضو الجديد باقي فترة عضوية سلفه. وفي حالة الإخفاق في استيفاء الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة نتيجة لعدم بلوغ عدد أعضاء المجلس ستة (6) أعضاء، يجوز لباقي الأعضاء الدعوة إلى عقد الجمعية العامة في غضون ستين (60) يوم، وذلك لاختيار العدد المطلوب من الأعضاء.

## 4.8 تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

يضع مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك.

(أ) على مجلس الإدارة اعتماد إجراءات محددة لتقييم فعالية المجلس ومراجعة أداء كل عضو ومساهمته ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم. يمكن إعداد أدوات التقييم داخلياً من قبل إدارة الحوكمة أو خارجياً من قبل أحد الخبراء الاستشاريين. ويساهم تكليف جهة خارجية لتقييم أداء المجلس وأعضائه في موضوعية التقييم.

(ب) على مجلس الإدارة مراجعة فعالية ضوابطه المتبعة وإجراءات عمله وتحديد نقاط الضعف وعمل التغييرات المطلوبة. وضمان كفاءة أعضائه بصفة دورية، وذلك وفقاً للوائح ذات الصلة.

(ج) يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها. يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك.

(د) كما تُجري لجنة الترشيحات والمكافآت تقييماً سنوياً لأعضاء مجلس الإدارة أيضاً.

(هـ) واستناداً إلى نتائج التقييم ومتطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي، يمكن للجنة الترشيحات والمكافآت التوصية بتقديم تدريب لمجلس الإدارة، وذلك بغرض تعزيز معرفة الأعضاء بالقطاع المصرفي؛ أي على سبيل المثال، الالتزام والمخاطر ومخاطر تقنية المعلومات.

(و) يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات



## 4.9 إحلال أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان

تعد لجنة الترشيحات والمكافآت قائمة بالمرشحين المحتملين المالكين للمؤهلات والمستوفين المتطلبات المنصوص عليها في البند (4.3) أعلاه، التي تؤهلهم لشغل مقاعد بمجلس الإدارة أو اللجان التابعة له، مع مراعاة المتطلبات الإضافية اللازمة لاكتساب عضوية لدى كل لجنة من اللجان. يمكن أن توصي لجنة الترشيحات والمكافآت بأحد المرشحين أو اختياره مباشرة من بين المرشحين ممن تقدموا بطلب الحصول على عضوية مجلس الإدارة، ولكن لم تنتخبهم الجمعية العامة. وقد تستخدم لجنة الترشيحات والمكافآت أيضاً جهة لاستقطاب الكفاءات للتوصية بمرشحين جيدين، إلا أنه يجب عليها استعراض سيرهم الذاتية لضمان استيفاء جميع المرشحين للمؤهلات والخبرات اللازمة وغيرها من المتطلبات الأخرى. ويحق للجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مقابلة مع أي مرشحين محتملين بصفة شخصية، إذا لزم الأمر. وفي حال توافر مقاعد شاغرة بمجلس الإدارة واللجان التابعة له، يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت ترشيح مرشح جيد على الفور لمجلس الإدارة ضمن القائمة التي يحتفظ بها.

### 4.9.1 إحلال أعضاء مجلس الإدارة

- (أ) تُعد لجنة الترشيحات والمكافآت قائمة بالمرشحين الجيدين من خارج مجلس الإدارة، المستعدين للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة أو عضوية اللجان عند الطلب.
- (ب) في حالة وجود وظيفة شاغرة لعضو في المجلس أو عضو لجان مجلس الإدارة، يحق للمجلس ملء المنصب الشاغر، بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، عن طريق تعيين مؤقت لعضو جديد شريطة أن يتم تقديم هذا التكليف في الاجتماع الأول للجمعية العامة للموافقة وتعيين على العضو الجديد إكمال فترة سلفه.
- (ج) إذا ما نتج عن وجود مقاعد شاغرة لدى مجلس الإدارة انخفاض العدد الإجمالي لأعضاء المجلس عن ستة (6) أعضاء، وذلك نتيجة استقالة و/ أو إقالة أعضاء مجلس الإدارة أو نتيجة للأسباب المذكورة في المادة (19) من النظام الأساسي، يدعو المجلس إلى عقد اجتماع لمجلس الإدارة لغرض انتخاب أعضاء لشغل هذه الشواغر، ويتم عرضها على الجمعية العامة.

### 4.9.2 إحلال أعضاء لجنة المراجعة

في حالة شغور عضوية أحد أعضاء لجنة المراجعة، يحق للمجلس ملء المنصب، بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، عن طريق تعيين مؤقت لعضو جديد شريطة أن يتم تقديم هذا التكليف في الاجتماع الأول للجمعية العامة للموافقة، وعلى العضو الجديد إتمام فترة سلفه مع الأخذ في الاعتبار وجوب أن يكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة أعضاء خارجيين.



## سياسة المسؤولية الاجتماعية (قبل التعديل)

# البنك السعودي الفرنسي

## سياسة المسؤولية الاجتماعية

نسخة 1.0

## تنظيم إصدار المستند

| النسخة  | التاريخ        |
|---|----------------|
| 1.0   | 17 فبراير 2016 |
| تمت الموافقة عليها من                         |                |
| مجلس الإدارة                                  | 17 فبراير 2016 |
| لجنة المساهمات الاجتماعية والتبرعات<br>"DSCC" | -              |
| جهة الحفظ                                     |                |
| إدارة المسؤولية الاجتماعية CSR .              |                |

ملاحظة: تتطلب النسخة المعدلة من السياسة موافقة مجلس الإدارة أو من يفوضه، شريطة أن يُفصح عن أي من هذه التعديلات للأطراف المعنية على النحو المناسب. يتم تحديد أي تعديلات في اللوائح/ هيكل البنك/ تفويض السلطات/ مواد التأسيس من أعضاء مجلس الإدارة/ لجانته أو الإدارة العليا أو الإدارة القانونية (LGD) أو أي شخص مفوض للقيام بهذه المهمة.

يجب على إدارة حوكمة الشركات مراجعة النسخة المعدلة من هذه السياسة قبل الحصول على موافقة مجلس الإدارة.



## المحتويات

|          |   |  |
|----------|---|--|
|          | <b>1. الغرض 4</b>   |  |
| <b>4</b> | <b>2. التنفيذ، الالتزام، المسؤولية</b>                        |  |
|          | <b>2.1 التنفيذ 4</b>  |  |
| <b>4</b> | <b>2.2 بيان الالتزام</b>                                      |  |
| <b>4</b> | <b>2.3 الأدوار والمسؤوليات</b>                                |  |
| <b>5</b> | <b>3. الأنظمة، اللوائح، السياسات ذات الصلة، إجراءات الدعم</b> |  |
|          | <b>3.1 اللوائح 5</b>  |  |
| <b>5</b> | <b>3.2 السياسات والإجراءات ذات الصلة</b>                      |  |
| <b>5</b> | <b>3.3 إجراءات ومتطلبات الدعم</b>                             |  |
| <b>6</b> | <b>4. السياسة</b>   |  |
| <b>6</b> | <b>4.1 بيان السياسة</b>                                       |  |
| <b>6</b> | <b>4.2 مبادئ السياسة</b>                                      |  |
| <b>6</b> | <b>4.3 تفاصيل السياسة</b>                                     |  |
| <b>6</b> | <b>4.3.1 حوكمة المسؤولية الاجتماعية</b>                       |  |
| <b>7</b> | <b>4.3.2 لجنة التبرعات والمساهمة الاجتماعية DSCC</b>          |  |
| <b>7</b> | <b>4.3.3 ادارة المسؤولية الاجتماعية CSR</b>                   |  |
| <b>7</b> | <b>4.3.4 التبرعات والأنشطة الخيرية</b>                        |  |
| <b>8</b> | <b>4.3.5 الرعاية والدعم</b>                                   |  |
| <b>8</b> | <b>4.3.6 استضافة البنك السعودي الفرنسي للأنشطة والبرامج</b>   |  |
| <b>8</b> | <b>4.3.7 القضايا البيئية</b>                                  |  |
| <b>9</b> | <b>5. سجل مراجعة وتحديث المستند</b>                           |  |
| <b>9</b> | <b>5.1 سجل مراجعة المستند</b>                                 |  |
| <b>9</b> | <b>5.2 سجل تحديث المستند</b>                                  |  |

## 1. الغرض

الغرض من هذه الوثيقة هو تحديد سياسة البنك السعودي الفرنسي (يُشار إليه أيضًا بـ "BSF" أو "البنك") للمسؤولية الاجتماعية ("CSR") بتميز مكانتها في قلب النظام الاقتصادي ومساهماتها الكبيرة في المجتمع بشكل عام. فهي تدعم التزام البنك السعودي الفرنسي بالتصرف بطريقة تدعم الأهداف الاجتماعية والتكيف مع التغيرات والتطورات والتحديات التي تواجه الأعمال التجارية كمشارك في المجتمع بشكل عام.

يمتد مفهوم المسؤولية الاجتماعية في البنك إلى أبعد من الطريقة التي تُدار بها الأعمال بطريقة أخلاقية، والتزامها بالمعاملة العادلة والمتساوية للموظفين لتشمل المساهمات المباشرة من خلال العمل الخيري والمشاركة في مجتمعنا بشكل عام.

بينما تغطي المسؤولية الاجتماعية مجموعة واسعة من الأنشطة المبينة أعلاه، فإن هذه السياسة تهتم في المقام الأول بالأنشطة الخيرية للبنك، والأنشطة: التعليمية والصحية والاقتصادية والبيئية.

تم إعداد هذا المستند كبيان لسياسة البنك السعودي الفرنسي. إنه ليس مستندًا إجرائيًا، على الرغم من أنه قد يتم تضمين إجراءات معينة لفهم السياسة بشكل أفضل.

سيقوم البنك السعودي الفرنسي وإدارته- عند الضرورة- بتطبيق إجراءات أكثر تفصيلاً، والتي تهدف إلى دعم التزام البنك المستمر- من بين أمور أخرى- بهذه السياسة.

## 2. التنفيذ، الالتزام، المسؤولية الاجتماعية

### 2.1 التنفيذ

تُطبق هذه السياسة على أنشطة البنك الخيرية والمساهمة الاجتماعية.

### 2.2 بيان الالتزام

يلتزم البنك السعودي الفرنسي ومجلس إدارته التزاماً راسخاً بالمساهمة النشطة والإيجابية في المجتمع وتشغيل أعماله بطريقة يراعي فيها المجتمع.

### 2.3 الأدوار والمسؤوليات

يُحدد أدناه الأدوار والمسؤوليات فيما يتعلق بالموافقة على هذه السياسة وتنفيذها:

#### حوكمة السياسة

| المسؤول      | المسؤولية         |
|--------------|-------------------|
| مجلس الإدارة | الموافقة والإشراف |

|                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| الاشراف                   | لجنة التبرعات والمساهمة الاجتماعية |
| الملكية: المحتوى والتنفيذ | ادارة المسؤولية الاجتماعية         |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>دعم حوكمة السياسة</b> |   |
| المسؤول                  | المسؤولية   |
| ادارة حوكمة الشركات      | حفظ السياسة، مسؤول عن عملية الحوكمة ومراجعة المحتوى |
| دائرة المراجعة           | مراجعة دورية  |

### 3. الأنظمة، اللوائح، السياسات ذات الصلة، اجراءات الدعم

#### 3.1 اللوائح

تعكس سياسة المسؤولية الاجتماعية منهج البنك السعودي الفرنسي، بالإضافة إلى أنها مطلوبة بموجب لوائح مؤسسة النقد العربي السعودي. اللوائح الرئيسية هي كما يلي:

|   |                            |
|---|----------------------------|
| النظام/ اللائحة                         | السلطة                     |
| مبادئ حوكمة الشركات والتعاميم ذات الصلة | مؤسسة النقد العربي السعودي |
| لائحة حوكمة الشركات                     | هيئة سوق المال             |

#### 3.2 الاجراءات والسياسات ذات الصلة

ترتبط بعض السياسات والإجراءات بالمسؤولية الاجتماعية، وتشمل على وجه الخصوص:

|   |
|---|
| السياسة                                 |
| أخلاقيات وسلوكيات العمل                 |
| سياسة ودليل الالتزام                    |
| سياسات التواصل ووسائل التواصل الاجتماعي |
| تفويض مصفوفة السلطة والدليل "DOA"       |
| سياسة الإفصاح والشفافية                 |
| سياسة حقوق المساهمين                    |

#### 3.3 متطلبات واجراءات الدعم

هذه السياسة ليست وثيقة إجرائية، والغرض من الاجراءات المذكورة هنا هو المساعدة على فهم السياسة بشكل أفضل، لذا فإن معرفة هذه السياسة ليست بديلاً عن فهم الموظفين ذوي الصلة للإجراءات المفصلة لأدوارهم.

## 4. السياسة

### 4.1 بيان السياسة

تتمثل سياسة البنك السعودي الفرنسي في تنفيذ استراتيجية المسؤولية الاجتماعية المصممة لدعم أكبر شريحة ممكنة من المجتمع في جميع المجالات، وأن تكون مشاركاً نشطاً في تطوير الرفاه الاجتماعي والاقتصادي والثقافي في المجتمع ككل، و تقوم بذلك من خلال سلوكها الخاص داخليا ومن خلال أنشطتها مع المجتمع ككل.

### 4.2 مبادئ السياسة

فيما يلي بعض المبادئ الأساسية التي تقوم عليها سياسة المسؤولية الاجتماعية في البنك السعودي الفرنسي:

- أ- يمارس البنك السعودي الفرنسي أعماله وفقاً لأعلى المعايير الاخلاقية مما يضمن المعاملة العادلة لجميع عملائه في جميع نشاطاته
- ب- يلتزم البنك السعودي الفرنسي بالمعاملة العادلة والشاملة لجميع موظفيه
- ج- سيعمل البنك السعودي الفرنسي على تعزيز فهم ووعي المجتمع بالمنتجات المالية في نطاق نشاطه
- د- سينفذ البنك السعودي الفرنسي استراتيجية من شأنها توجيه جهوده الخيرية
- هـ - سيأخذ البنك السعودي الفرنسي القضايا البيئية في الاعتبار عند تنفيذ نشاطه

### 4.3 تفاصيل السياسة

#### 4.3.1 حوكمة المسؤولية الاجتماعية

في البنك السعودي الفرنسي، يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن الموافقة على استراتيجيته من حيث المسؤولية الاجتماعية، ونظراً لأن المسؤولية الاجتماعية متعددة الجوانب يمارس مجلس الإدارة مسؤوليته من خلال مختلف اللجان والإدارات والسياسات وتفويضات السلطة. فيما يتعلق بالتزام البنك السعودي الفرنسي بالسلوك الأخلاقي في تعاملاته التجارية، يتم إدارة ذلك من خلال مدونة قواعد السلوك في البنك السعودي الفرنسي والالتزام ببرامج المراجعة والتعليم والتدريب بإشراف مختلف لجان المجلس والإدارة. من حيث العمل الخيري والمشاركة الاجتماعية والقضايا البيئية، أنشأ مجلس الإدارة لجنة للتبرعات والمساهمة الاجتماعية لتوفير الإشراف على جميع هذه الجوانب وإدارة المسؤولية الاجتماعية لتنفيذ استراتيجية البنك السعودي الفرنسي.

### 4.3.2 لجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية

الدور الرئيسي لهذه اللجنة يتمثل في التالي:

- تمثيل ومساعدة المجلس في الإشراف على مراجعة التوصيات ووثائق اعتماد المساهمات المقدمة من الأعضاء لينظر فيها البنك ؛
- اختيار المؤسسات الخيرية التي يهتم البنك بإقامة شراكات على أساس سنوي معها ؛
- تحديد احتياجات الشراكات الخيرية بموضوعية
- توفير وسائل الاتصال بين اعضاء مجلس الإدارة والجمعيات الخيرية المختارة فيما يتعلق بإجراءات لجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية
- المساهمة في رؤية البنك السعودي الفرنسي والخطة الاستراتيجية من خلال ضمان التنفيذ الأمثل لاستراتيجية المساهمة الاجتماعية في البنك السعودي الفرنسي لدعم أهداف المساهمة الاجتماعية على أعلى مستوى ؛
- حماية وتعزيز وتطوير وضع البنك السعودي الفرنسي مع الأطراف المعنية ؛ و
- متابعة أداء المساهمة الاجتماعية في البنك السعودي الفرنسي.

### 4.3.3 قسم المسؤولية الاجتماعية

تقدم إدارة المسؤولية الاجتماعية تقاريرها إلى رئيس الالتزام و الحوكمة والرقابة النظامية الذي يشرف على الوظيفة على أساس يومي، كما أنها مسؤولة عن التوصية وتقييم جميع التبرعات والأنشطة الخيرية، ورعاية الأحداث والأنشطة من وجهة نظر المسؤولية الاجتماعية بالإضافة إلى تنسيق الجهود فيما يتعلق بالتعليم، والاقتصاد، والصحة، والتوعية وتنفيذ قضايا الاستدامة والبيئة.

تقدم إدارة المسؤولية الاجتماعية تقاريرها الدورية للجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية من خلال الأمين العام حول التقدم المحرز في المبادرات المتخذة خلال العام على أساس نصف سنوي.

### 4.3.4 الأعمال الخيرية والتبرعات

يدعم البنك السعودي الفرنسي مجموعة واسعة من المنظمات الخيرية من خلال التبرعات وغيرها من أشكال الدعم وتتم إدارة جميع التبرعات والدعم من خلال قسم المسؤولية الاجتماعية.

وبصفة عامة، تركز التبرعات الخيرية والدعم على الأنشطة التي لها صلة بمسائل الرعاية الاجتماعية.

على هذا النحو ، يجب تقديم أي اقتراح بالتبرع أو أي نشاط خيري آخر باسم البنك السعودي الفرنسي أو نيابة عنه من خلال إدارة المسؤولية الاجتماعية للشركات.

ستراجع إدارة المسؤولية الاجتماعية هذه المقترحات للتأكد من أنها مناسبة ومتماشية مع الاستراتيجية والميزانية المعتمدة وتقديم توصية إلى رئيس مجموعة الالتزام والحوكمة والرقابة النظامية للموافقة على الاقتراح أو رفضه نيابة عن لجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية (حتى الحدود والسلطات المنصوص عليها في مصفوفة تفويض السلطة ودليل "DOA")، ويجوز لرئيس مجموعة الالتزام والحوكمة والرقابة النظامية إحالة المقترحات إلى لجنة

التبرعات والمسؤولية الاجتماعية بالكامل وفقاً لتقديره وعند الاقتضاء وفقاً للسلطة المفوضة.

لا يتم تقديم التبرعات الخيرية إلا وفقاً لإرشادات مؤسسة النقد العربي السعودي وللجمعيات الخيرية المعتمدة من وزارة الشؤون الاجتماعية في المملكة العربية السعودية أو بموجب مرسوم ملكي أو غير ذلك مسموح به من مؤسسة النقد.

#### 4.3.5 الرعاية والدعم

يقدم البنك السعودي الفرنسي الرعاية والدعم لمجموعة واسعة من الأحداث والأنشطة التي لها فائدة اجتماعية أو تعليمية أو اقتصادية أو صحية أو رفاهية أو بيئية مع التركيز على الجوانب الاقتصادية والثقافية للمجتمع. يجب تقديم مقترحات الرعاية والدعم باسم البنك السعودي الفرنسي أو نيابة عنه من خلال إدارة المسؤولية الاجتماعية، وستقوم إدارة المسؤولية الاجتماعية بمراجعة هذه المقترحات للتأكد من أنها مناسبة ومتماشية مع الاستراتيجية والميزانية المعتمدة وتقدم توصية إلى رئيس مجموعة الالتزام والحوكمة والرقابة النظامية أو العضو المنتدب (وفقاً للسلطة المفوضة) للموافقة على الاقتراح أو رفضه نيابة عن لجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية وفقاً لمصفوفة تفويض السلطة، بالإضافة إلى ذلك، فيما يتعلق بالأمر ضمن سلطة موافقة رئيس مجموعة الالتزام والحوكمة والرقابة النظامية، يجوز له إحالة هذه الأمور إلى لجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية كاملة وفقاً لتقديره.

#### 4.3.6 استضافة البنك السعودي الفرنسي للأنشطة والبرامج

يشارك البنك السعودي الفرنسي في الأحداث والبرامج التي توفر فائدة تعليمية للبنك والمجتمع بما في ذلك الأنشطة والتدريب في المدارس والمؤسسات الأخرى، و تم تصميم هذه عادةً لزيادة فهم التمويل وإعداد المشاركين لدخول سوق العمل أو لتقديم المساعدة العامة في مجال خبرتها. يتم تنسيق هذه الأنشطة والبرامج عبر إدارة المسؤولية الاجتماعية.

#### 4.3.7 القضايا البيئية

يتوقع البنك السعودي الفرنسي أن يأخذ جميع الموظفين في الاعتبار البيئة عند استخدام موارد وتسهيلات البنك، بالإضافة إلى ذلك، من وقت لآخر، سوف ينفذ البنك السعودي الفرنسي مبادرات تهدف إلى التثقيف، وتحسين تسهيل الرعاية البيئية، و سيتم تنسيق هذه المبادرات من إدارة المسؤولية الاجتماعية تماشياً مع الاستراتيجية التي وضعتها لجنة التبرعات والمسؤولية الاجتماعية.

## 5. مراجعة وتحديث المستند

### 5.1 سجل مراجعة المستند

| رقم النسخة | تمت مراجعته عبر | تاريخ المراجعة | وافق عليه    | تاريخ الموافقة |
|------------|-----------------|----------------|--------------|----------------|
| 1.0        | CSR & CPD       | 04/02/16       | مجلس الإدارة | 17/02/16       |

### 5.2 سجل تحديث المستند

| رقم النسخة الجديدة | رقم النسخة | تم طلبه عبر | ملخص التغييرات   | التاريخ  |
|--------------------|------------|-------------|--|----------|
| 1.0                | -          | -           | تعميم مؤسسة النقد رقم<br>361000076221<br>بتاريخ 1436/05/25 | 17/02/16 |



## سياسة المسؤولية الاجتماعية (بعد التعديل)



البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



## سياسة المسؤولية الاجتماعية

البنك  
السعودي  
الفرنسي  
Banque  
Saudi  
Fransi



سياسة المسؤولية الاجتماعية

## الفهرس

|   |  |       |
|---|--|-------|
| ٣ | .....الفهرس  |       |
| ٤ | .....المقدمة   | ١.    |
| ٤ | .....بيانات المستند                                    | ١,١,  |
| ٤ | .....سجل اعتماد المستند                                | ١,٢,  |
| ٤ | .....إجراءات المراجعة و التعديل والحفظ                 | ١,٣,  |
| ٥ | .....الغرض من السياسة                                  | ٢.    |
| ٥ | .....نطاق التطبيق والالتزام                            | ٣.    |
| ٥ | .....نطاق التطبيق                                      | ٣,١,  |
| ٥ | .....الالتزام  | ٣,٢,  |
| ٦ | .....الأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات ذات العلاقة | ٥.    |
| ٦ | .....اللوائح   | ٤,١,  |
| ٦ | .....السياسات والإجراءات ذات العلاقة                   | ٤,٢,  |
| ٦ | .....الإجراءات والمتطلبات                              | ٤,٣,  |
| ٧ | .....السياسة   | ٦.    |
| ٧ | .....بيان السياسة                                      | ٥,١,  |
| ٧ | .....مبادئ السياسة                                     | ٥,٢,  |
| ٧ | .....تفاصيل السياسة                                    | ٥,٣,  |
| ٧ | .....حوكمة المسؤولية الاجتماعية                        | ٥,٣,١ |
| ٧ | .....مجلس الإدارة                                      | ٥,٣,٢ |
| ٨ | .....لجنة المسؤولية الاجتماعية                         | ٥,٣,٣ |
| ٨ | .....إدارة المسؤولية الاجتماعية                        | ٥,٣,٤ |
| ٨ | .....الأعمال والتبرعات الخيرية                         | ٥,٣,٥ |
| ٨ | .....تقديم الرعاية والدعم                              | ٥,٣,٦ |
| ٩ | .....استضافة البنك السعودي الفرنسي للفعاليات والبرامج  | ٥,٣,٧ |
| ٩ | .....القضايا البيئية                                   | ٥,٣,٨ |

## ١. المقدمة

### ١.١. بيانات المستند

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| نوع المستند  | سياسة                      |
| اسم المستند  | سياسة المسؤولية الاجتماعية |
| النسخة       | 2.0 (عربي)                 |
| مرجع المستند |                            |
| التاريخ      |                            |
| جهة الحفظ    | إدارة الحوكمة              |
| مالك السياسة | إدارة المسؤولية الاجتماعية |

### ١.٢. سجل اعتماد المستند

| وصف التغييرات  | الموافقة<br>التاريخ | نسخة |
|--|---------------------|------|
| سياسة جديدة  | ١٧ فبراير ٢٠١٦      | ١,٠  |
| مراجعة شاملة لإدراج جميع المتطلبات التنظيمية والقانونية واستيفاء الشروط المتعلقة بأفضل الممارسات |                     | ٢,٠  |

### ١.٣. إجراءات المراجعة والتعديل

- ١,٣,١ صلاحية اعتماد أي تعديل على هذه السياسة هي مسؤولية الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة.
- ١,٣,٢ لا بد أن تتم أي تعديلات على هذه الوثيقة وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في دليل مصفوفة تفويض الصلاحيات في البنك.
- ١,٣,٣ ينبغي مراجعة هذه السياسة كل عامين كحد أدنى ومع ذلك، يتعين مراجعة وتحديث هذه السياسة قبل ذلك إذا لزم الأمر. وتحمل إدارة المسؤولية الاجتماعية مسؤولية التأكد من خضوع هذه السياسة إلى المراجعة والاعتماد اللازم من قبل الجمعية العامة.

## ٢. الغرض من السياسة

- ٢,١ يتمحور الغرض من هذه السياسة حول تحديد سياسة البنك السعودي الفرنسي (المشار إليه فيما بعد بـ "البنك") بشأن المسؤولية الاجتماعية مع إدراك مكانتها باعتبارها الأساس والجوهر للنظام الاقتصادي ومساهم ذو أهمية كبرى في المجتمع بشكل عام. كما تدعم هذه السياسة عمل البنك السعودي الفرنسي بطريقة تدعم ركائز الأهداف الاجتماعية والتكيف مع كل من التغيرات والتطورات والتحديات التي تواجه الأعمال التجارية وذلك بصفته عضو مشارك بالمجتمع بشكل عام.
- ٢,٢ إن المسؤولية الاجتماعية مفهوم واسع وشامل بالبنك السعودي الفرنسي حيث أنه يتخطى كيفية إدارة الأعمال التجارية بالبنك بطريقة أخلاقية، والتزام البنك بتحقيق العدل والمساواة بين الموظفين ليشمل المساهمات المباشرة من خلال الأعمال الخيرية والمشاركة في المجتمع بشكل عام.
- ٢,٣ بينما تغطي المسؤولية الاجتماعية مجموعة واسعة من الأنشطة المبينة أعلاه، تهتم هذه السياسة في المقام الأول بالأعمال والأنشطة الخيرية الخاصة للبنك السعودي الفرنسي بالإضافة إلى أنشطة التعليم والصحة والاقتصاد والأنشطة البيئية.
- ٢,٤ حُرر هذا المستند لاستخدامه كبيان خاص بسياسة البنك السعودي الفرنسي. ولا يعد هذا المستند مستنداً إجرائياً، على الرغم من أنه قد يتضمن بعض الإجراءات التي تتصل اتصالاً وثيقاً بتحقيق فهم وإدراك أفضل لهذه السياسة.
- ٢,٥ يطبق البنك السعودي الفرنسي وإدارته إجراءات ذات طابع تفصيلي عند الاقتضاء، والتي قد صيغت بهدف المساهمة في التزام البنك المستمر بهذه السياسة من بين الأمور الأخرى.

## ٣. نطاق التطبيق والالتزام

### ٣,١ نطاق التطبيق

تنطبق هذه السياسة على الأعمال والأنشطة الخيرية التي يقوم بها البنك السعودي الفرنسي.

### ٣,٢ الالتزام

يلتزم كل من البنك السعودي الفرنسي ومجلس إدارته التزاماً راسخاً وصارماً بالمساهمة الفعالة واليجابية في المجتمع وتنفيذ أعمال البنك بما يصب في صالح المجتمع.

## ٥. الأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات ذات العلاقة

### ٤.١. اللوائح

بالإضافة إلى تسليط الضوء على النهج الخاص بالبنك السعودي الفرنسي، تنص لوائح مؤسسة النقد العربي السعودي على تطبيق سياسة المسؤولية الاجتماعية. واللوائح الرئيسية:

| الأنظمة /اللوائح  | الجهات المختصة             |
|---|----------------------------|
| مبادئ حوكمة الشركات في البنوك العاملة في المملكة العربية السعودية | مؤسسة النقد العربي السعودي |
| لائحة حوكمة الشركات   | هيئة السوق المالية         |

### ٤.٢. السياسات والإجراءات ذات العلاقة

تتصل بعض السياسات والإجراءات الأخرى بالمسؤولية الاجتماعية وتتضمن على وجه الخصوص التالي:

| السياسة  |
|--|
| قواعد السلوك الممي للخاصة بالبنك السعودي الفرنسي |
| سياسة ودليل الالتزام                             |
| سياسات الاتصالات ووسائل التواصل الاجتماعي.       |
| مصفوفة تفويض الصلاحيات                           |
| سياسة الشفافية والإفصاح                          |
| سياسة حقوق حملة الأسهم                           |

### ٤.٣. الإجراءات والمتطلبات

لا تعامل هذه السياسة معاملة مستند إجرائي، وإن احتوت هذه السياسة على معلومات إجرائية فإن هذه المعلومات تكون معلومات ذات صلة لغرض فهم السياسة. وعلى هذا النحو، لا يعفي إدراك ومعرفة الموظفين المعنيين لهذه السياسة من الفهم المفصل للإجراءات ذات الصلة بمهامهم.

## ٦. السياسة

### ٥,١. بيان السياسة

تتمركز سياسة البنك السعودي الفرنسي حول تنفيذ استراتيجية المسؤولية الاجتماعية المُصاغة والمصممة بغرض دعم أكبر شريحة ممكنة من المجتمع في جميع المجالات، إضافة إلى اعتبارها مشارك فعال في تطوير الرفاهية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية في المجتمع ككل، والعمل على رفع مستوى الوعي والتوجيه. حيث تحقق السياسة المساعي سابقة الذكر وذلك من خلال السلوك الداخلي لها وأنشطتها في المجتمع ككل.

### ٥,٢. مبادئ السياسة

فيما يلي بعض المبادئ الأساسية التي تحدد سياسة المسؤولية الاجتماعية بالبنك السعودي الفرنسي:

- (أ) يلتزم البنك السعودي الفرنسي بتنفيذ أعماله التجارية وفقاً لأعلى معايير أخلاقية وذلك ضماناً لتحقيق المعاملة العادلة بين جميع العملاء في كل أعماله.
- (ب) يلتزم البنك السعودي الفرنسي بالمعاملة العادلة والشاملة لجميع موظفيه.
- (ج) يعمل البنك السعودي الفرنسي على تعزيز فهم ووعي المجتمع بشأن المنتجات المالية المدرجة ضمن نطاق أنشطته؛
- (د) كما سيطبق البنك السعودي الفرنسي استراتيجية ستسعى بدورها لتوجيه المجهودات الخيرية.
- (هـ) سوف يولي البنك السعودي الفرنسي عناية بالغة بالقضايا البيئية عند تنفيذه لأعماله.

### ٥,٣. تفاصيل السياسة

#### ٥,٣,١ حوكمة المسؤولية الاجتماعية

تتحمل الجمعية العامة في البنك السعودي الفرنسي مسؤولية اعتماد سياسة وبرامج المسؤولية الاجتماعية. وفيما يتعلق بامثال البنك السعودي الفرنسي بالسلوكيات الأخلاقية خلال أعماله التجارية التي تدار في ضوء قواعد السلوك المهني الخاصة بالبنك السعودي الفرنسي وبرامج الالتزام والمراجعة والتعليم والتدريب مع الإشراف المقدم من قبل لجان المجالس والإدارات. وفيما يتعلق بالأنشطة الخيرية والمشاركة الاجتماعية والقضايا البيئية، أسس مجلس إدارة البنك لجنة المسؤولية الاجتماعية. وذلك بغرض الإشراف على جميع هذه الجوانب بالإضافة إلى إدارة المسؤولية الاجتماعية تنفيذاً لاستراتيجية البنك السعودي الفرنسي.

#### ٥,٣,٢ مجلس الإدارة

يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرح مبادرات البنك في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي:

- (١) وضع مؤشرات قياس تربط أداء البنك بما يقدم من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالبنوك الأخرى ذات النشاط المشابه.
- (٢) الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي يتبناها البنك للعاملين فيه وتوعيتهم وتثقيفهم بها.
- (٣) الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة البنك.

٤) وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للبنك.

ومن أهداف هذه البرامج دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة والعمل على زيادة الوعي، إضافة إلى تلبية الاحتياجات الائتمانية للاقتصاد المحلي من خلال منح القروض والتسهيلات للأعمال المنتجة التي تشجع التنمية الاقتصادية دون إضرار بملاءة البنك المالية ومودعيه ومساهمييه.

#### ٥,٣,٣ لجنة المسؤولية الاجتماعية

يتمحور الدور الرئيسي للجنة المسؤولية الاجتماعية حول:

- مراجعة وتقييم والإشراف على استراتيجيات الأعمال الخيرية وإرشادات تمويل البنك السعودي الفرنسي.
  - مراجعة طلبات الحصول على التمويل المقدمة من المنظمات الخيرية والمجتمعية المؤهلة.
  - إعداد تقرير سنوي لتقديمه إلى مجلس الإدارة حول التبرعات/ المنتجات المقدمة بواسطة أنشطة جمع الأموال الخاصة بالبنك السعودي الفرنسي.
  - التواصل مع المؤسسات الخيرية بشكل مستمر.
  - وضع ومراجعة سياسات وبرامج المساهمة الاجتماعية.
- لمزيد من التفاصيل حول المهام والصلاحيات والمسؤوليات الموكلة إلى اللجنة، يرجى الرجوع إلى لائحة لجنة المسؤولية الاجتماعية.

#### ٥,٣,٤ إدارة المسؤولية الاجتماعية

تتحمل إدارة المسؤولية الاجتماعية مسؤولية تقديم التوصيات وتقييم جميع التبرعات والأنشطة الخيرية، ورعاية الفعاليات والأنشطة من منظور المسؤولية الاجتماعية، وتنسيق الجهود فيما يتعلق بالتعليم والاقتصاد والصحة والتوعية وتنفيذ قضايا الاستدامة والقضايا البيئية. وتقوم إدارة المسؤولية الاجتماعية بتزويد لجنة المسؤولية الاجتماعية بتقارير دورية حول التقدم الذي تحرزه في المبادرات المنجزة خلال العام بشكل نصف سنوي.

#### ٥,٣,٥ الأعمال والتبرعات الخيرية

يدعم البنك السعودي الفرنسي مجموعة واسعة من المنظمات الخيرية وذلك عن طريق تقديم التبرعات وسبل الدعم الأخرى. وتُدار كل من التبرعات وسبل الدعم المختلفة بواسطة إدارة المسؤولية الاجتماعية.

وبصفة عامة، تصب التبرعات وسبل الدعم الخيرية تركيزها حول الأنشطة التي تتعلق بشؤون الرعاية الاجتماعية.

على هذا النحو، يجب أن يقدم أي اقتراح أو طلب الأعمال الخيرية أو المسؤولية الاجتماعية سواء أكانت باسم أو بالنيابة عن البنك السعودي الفرنسي عن طريق إدارة المسؤولية الاجتماعية وذلك لضمان أن هذا الطلب يسير على النحو المناسب ومتماشياً مع الاستراتيجيات والميزانية المعتمدة. وسيتم مراجعة تلك الطلبات واعتمادها على النحو المنصوص عليه في مصفوفة تفويض الصلاحيات.

وستُقدم التبرعات الخيرية وفقاً لإرشادات مؤسسة النقد العربي السعودي والأعمال الخيرية المعتمدة من قبل وزارة العمل والتنمية الاجتماعية السعودية، وبموجب مرسوم ملكي فقط أو بموافقة مؤسسة النقد العربي السعودي.

#### ٥,٣,٦ تقديم الرعاية والدعم

يقدم البنك السعودي الفرنسي الخدمات المصرفية التي تلي احتياجات ومتطلبات المجتمع بتكاليف عادلة، ويبادر بتقديم تسهيلات لدعم وتشجيع



المشاريع الصغيرة والمتوسطة، ولا سيما المشاريع التي تهتم بتوظيف وتدريب المواطنين ورفع مستوى مهارتهم. علاوة على ذلك، يقوم البنك السعودي الفرنسي بتقديم الرعاية والدعم لمجموعة واسعة من الفعاليات والأنشطة ذات الفائدة الاجتماعية والتعليمية والاقتصادية والصحية والرفاهية والبيئية مع التركيز على الجوانب الاقتصادية والثقافية الخاصة بالمجتمع. تُقدم طلبات ومقترحات الرعاية سواء أكانت باسم البنك السعودي الفرنسي أو بالنيابة عن طريق إدارة المسؤولية الاجتماعية وذلك لضمان ملاءمتها وتماسكها مع الاستراتيجيات والميزانية المعتمدة. وسيتم مراجعة تلك الاقتراحات واعتمادها على النحو المنصوص عليه بمصفوفة تفويض الصلاحيات.

#### ٥,٣,٧ استضافة البنك السعودي الفرنسي للفعاليات والبرامج.

يشارك البنك السعودي الفرنسي في فعاليات وبرامج التي تمنح كل من البنك والمجتمع فوائد تعليمية بما في ذلك الفعاليات والتدريب بالمدارس والمؤسسات الأخرى. حيث صُمم كل ذلك بشكل عام لرفع الوعي حول التمويل، وإعداد المشاركين لدخول سوق العمل أو لمنح المساعدة العامة في مجال خبرته. وتنسق تلك الفعاليات والبرامج عن طريق إدارة المسؤولية الاجتماعية.

#### ٥,٣,٨ القضايا البيئية

يتوقع البنك السعودي الفرنسي أن يضع موظفيه البيئة نصب أعينهم وذلك عند استخدامهم موارد ومرافق البنك. وعلاوة على ذلك، سيطلق البنك السعودي الفرنسي المبادرات التي تهدف إلى تحسين والتوعية بالرعاية البيئية من أن لآخر. وستقوم إدارة المسؤولية الاجتماعية بتنسيق تلك المبادرات سألقة الذكر فيما يتماشى مع الاستراتيجيات الموضوعة والمنجزة من قبل لجنة المسؤولية الاجتماعية.



## السيرة الذاتية لأعضاء لجنة المراجعة



## نموذج السيرة الذاتية

### 1. البيانات الشخصية للعضو المرشح

|               |                               |               |              |
|---------------|-------------------------------|---------------|--------------|
| الإسم الرباعي | بدر بن عبدالله بن محمد العيسى |               |              |
| الجنسية       | سعودي                         | تاريخ الميلاد | 1399/08/08هـ |

### 2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح

| م | المؤهل    | التخصص      | تاريخ الحصول على المؤهل | إسم الجهة المانحة   |
|---|-----------|-------------|-------------------------|---|
| 1 | ماجستير   | إدارة أعمال | 2006                    | جامعة رايس ، كلية جونز لإدارة الأعمال هيوستن ، تكساس - امريكا |
| 2 | بكالوريوس | إقتصاد      | 2001                    | جامعة فيرجينيا شارلوتسفيل، فيرجينيا امريكا                    |

### 3. الخبرات العملية للعضو المرشح

| م | الفترة             | مجالات الخبرة   |
|---|--------------------|---|
| 1 | من 2012 حتى تاريخه | المدير المالي - شركة أصيلة للإستثمار (ماسك القابضة سابقاً) - الرياض، السعودية |
| 2 | من 2008 حتى تاريخه | الرئيس التنفيذي - شركة أمياس القابضة - الرياض، السعودية                       |
| 3 | من 2006 حتى 2008   | مدير المحافظ الإستثمارية - إنتش إس بي سي السعودية المحدودة - الرياض، السعودية |
| 4 | خريف 2005          | جزء من فريق أكشن ليرنينق بروجكت - مجموعة سافج ديزاين - هيوستن، تكساس          |
| 5 | من 2002 حتى 2004   | محلل مالي وتسويقي - سابك أمريكا - هيوستن، تكساس                               |
| 6 | من 2001 حتى 2002   | محلل مالي - جي بي مورغان - لندن، المملكة المتحدة                              |

### 4. العضوية الحالية في مجالس إدارت شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

| م | إسم الشركة            | النشاط الرئيس                                  | صفة العضوية | طبيعة العضوية       | عضوية اللجان                      | الشكل القانوني للشركة |
|---|-----------------------|--|-------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | البنك السعودي الفرنسي | البنوك   | مستقل       | بصفته الشخصية       | لجنة المراجعة، لجنة إدارة المخاطر | مساهمة مدرجة          |
| 2 | شركة المراعي          | الزراعة، منتجات الألبان، توزيع المواد الغذائية | غير تنفيذي  | بصفته الشخصية       | لجنة المكافآت والترشيحات          | مساهمة مدرجة          |
| 3 | شركة دور للضيافة      | الفنادق  | غير تنفيذي  | بصفته الشخصية       | لجنة الإستثمار                    | مساهمة مدرجة          |
| 4 | مجموعة صافولا         | الزراعة والصناعات الغذائية                     | غير تنفيذي  | بصفته الشخصية       | لجنة المكافآت والترشيحات          | مساهمة مدرجة          |
| 5 | شركة صافولا للأغذية   | الصناعات الغذائية                              | غير تنفيذي  | ممثل لمجموعة صافولا | -                                 | مساهمة مقفلة          |
| 6 | الشركة المتحدة للسكر  | الصناعات الغذائية                              | غير تنفيذي  | ممثل لمجموعة صافولا | -                                 | مساهمة مقفلة          |
| 7 | شركة بنده للتجزئة     | تجارة التجزئة                                  | غير تنفيذي  | ممثل لمجموعة صافولا | لجنة المراجعة، لجنة الإستثمار     | مساهمة مقفلة          |
| 8 | شركة عافية العالمية   | الصناعات الغذائية                              | غير تنفيذي  | ممثل لمجموعة صافولا | -                                 | مساهمة مقفلة          |
| 9 | أصيلة للإستثمار       | الإستثمار المتعدد                              | تنفيذي      | بصفته الشخصية       | لجنة الإستثمار                    | مساهمة مقفلة          |



## نموذج السيرة الذاتية

### 1. البيانات الشخصية للعضو المرشح

|               |                                  |               |              |
|---------------|----------------------------------|---------------|--------------|
| الإسم الرباعي | غازي بن عبدالرحيم بن محمد الراوي |               |              |
| الجنسية       | سعودي                            | تاريخ الميلاد | 1392/12/12هـ |

### 2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح

| م | المؤهل    | التخصص                                 | تاريخ الحصول على المؤهل | إسم الجهة المانحة                                      |
|---|-----------|--|-------------------------|--|
| 1 | دكتوراة   | هندسة كهربائية - إصالات                | 2003                    | جامعة ستانفورد، كاليفورنيا، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 2 | ماجستير   | علوم و هندسة الإدارة - تمويل و استثمار | 2001                    | جامعة ستانفورد، كاليفورنيا، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 3 | ماجستير   | هندسة كهربائية - إصالات                | 1998                    | جامعة ستانفورد، كاليفورنيا، الولايات المتحدة الأمريكية |
| 4 | بكالوريوس | هندسة كهربائية - إصالات                | 1994                    | جامعة الملك عبدالعزيز، جدة، المملكة العربية السعودية   |

### 3. الخبرات العملية للعضو المرشح

| م | الفترة        | مجالات الخبرة   |
|---|---------------|---|
| 1 | 2006 - الحالي | الإدارة العليا في مجال التمويل و الإستثمار في الملكية الخاصة و العقار و تطوير الأعمال |
| 2 | 2006 - 2003   | الإستشارات الإستراتيجية و إستشارات الإدارة العليا                                     |
| 3 | 2003 - 1994   | البحث و التدريس الأكاديمي و العمل في مجالي التقنية و الإصالات                         |

### 4. العضوية الحالية في مجالس إدارت شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

| م | إسم الشركة   | النشاط الرئيس   | صفة العضوية | طبيعة العضوية                      | عضوية اللجان | الشكل القانوني للشركة |
|---|--|---|-------------|------------------------------------|--------------|-----------------------|
| 1 | الهيئة العامة للموائع  | الإشراف على الموائع السعودية                              | مستقل       | ممثل عن القطاع الخاص               | لا يوجد      | هيئة حكومية           |
| 2 | شركة معبر القيمة للإستثمار و للتطوير العقاري                         | الإستشارات  | تنفيذي      | بصفة شخصية                         | لا يوجد      | ذات مسؤولية محدودة    |
| 3 | أدايتف إسبكتروم أند سيجنال ألابمنت، إنك (الولايات المتحدة الأمريكية) | تطوير و تقديم حلول تقنية في مجال الإصالات و النطاق العريض | غير تنفيذي  | ممثل عن شركة معبر القيمة للإستثمار | لا يوجد      | مساهمة مغلقة          |
| 4 | شركة فالبو جيت إنترناشونال (جزر الكايمان)                            | الإستثمار الخاص   | تنفيذي      | بصفة شخصية                         | لا يوجد      | ذات مسؤولية محدودة    |



## نموذج السيرة الذاتية

### 1. البيانات الشخصية للعضو المرشح

|               |                       |               |            |
|---------------|-----------------------|---------------|------------|
| الإسم الرباعي | محمد علي بن حسن إخوان |               |            |
| الجنسية       | سعودي                 | تاريخ الميلاد | 1370/07/01 |

### 2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح

| م | المؤهل    | التخصص                 | تاريخ الحصول على المؤهل | إسم الجهة المانحة   |
|---|-----------|------------------------|-------------------------|---|
| 1 | دكتوراه   | هندسة النظم الاقتصادية | 1985                    | جامعة ستانفورد - الولايات المتحدة                           |
| 2 | ماجستير   | بحوث العمليات          | 1976                    | جامعة ستانفورد - الولايات المتحدة                           |
| 3 | بكالوريوس | هندسة النظم            | 1974                    | جامعة البترول والمعادن - الظهران - المملكة العربية السعودية |

### 3. الخبرات العملية للعضو المرشح

| م | الفترة           | مجالات الخبرة   |
|---|------------------|---|
| 1 | 2015-2010        | وزارة العمل، مستشار وزير العمل                              |
| 2 | 2009-2004        | مجموعة صافولا، نائب رئيس المجموعة لشؤون الاندماج والاستحواذ |
| 3 | 2004 -2000       | صافولا لزيوت الطعام، مدير تطوير الأعمال والمدير المالي      |
| 4 | 2016 -2010       | الشركة الخليجية العامة للتأمين التعاوني، عضو مجلس إدارة     |
| 5 | 2010- حتى تاريخه | شركة البحر الأحمر لخدمات الإسكان، عضو مجلس إدارة            |

### 4. العضوية الحالية في مجالس إدارت شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

| م | إسم الشركة                                | النشاط الرئيس         | صفة العضوية | طبيعة العضوية | عضوية اللجان  | الشكل القانوني للشركة |
|---|---|-----------------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|
| 1 | البنك السعودي الفرنسي - عضو لجنة المراجعة | مصرفي                 | مستقل       | بصفته الشخصية | لجنة المراجعة | مساهمة مدرجة          |
| 2 | شركة البحر الأحمر لخدمات الإسكان          | إدارة وتطوير العقارات | مستقل       | بصفته الشخصية | -             | مساهمة مدرجة          |



## نموذج السيرة الذاتية

### 1. البيانات الشخصية للعضو المرشح

|               |       |                              |               |
|---------------|-------|------------------------------|---------------|
| الإسم الرباعي |       | محمد عثمان عبدالعزيز السبيعي |               |
| الجنسية       | سعودي | تاريخ الميلاد                | 1377/02/15 هـ |

### 2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح

| م | المؤهل    | التخصص | تاريخ الحصول على المؤهل | إسم الجهة المانحة                |
|---|-----------|--------|-------------------------|----------------------------------|
| 1 | بكالوريوس | إدارة  | 1981                    | Columbia College - US            |
| 2 | ماجستير   | محاسبة | 1991                    | جامعة الملك فهد للبترول والمعادن |

### 3. الخبرات العملية للعضو المرشح

| م | الفترة    | مجالات الخبرة                            |
|---|-----------|--|
| 1 | 2015-2013 | S-Oil، عضو مجلس الإدارة                  |
| 2 | 2012-2010 | أرامكو لأعمال الخليج، عضو مجلس الإدارة   |
| 3 | 2010-2006 | أعمال الخفجي المشتركة، عضو لجنة المراجعة |
| 4 | 2018-2015 | أرامكو السعودية، المراجع العام           |

### 4. العضوية الحالية في مجالس إدارت شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

| م | إسم الشركة | النشاط الرئيس | صفة العضوية | طبيعة العضوية | عضوية اللجان | الشكل القانوني للشركة |
|---|------------|---------------|-------------|---------------|--------------|-----------------------|
| 1 | لا يوجد    |               |             |               |              |                       |



## نموذج السيرة الذاتية

### 1. البيانات الشخصية للعضو المرشح

|               |       |                         |            |
|---------------|-------|-------------------------|------------|
| الإسم الرباعي |       | ممدوح سليمان عيد الماجد |            |
| الجنسية       | سعودي | تاريخ الميلاد           | 1971/08/27 |

### 2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح

| م | المؤهل    | التخصص      | تاريخ الحصول على المؤهل | إسم الجهة المانحة                    |
|---|-----------|-------------|-------------------------|--------------------------------------|
| 1 | بكالوريوس | المحاسبة    | 1995                    | جامعة الملك سعود                     |
| 2 | الزمالة   | محاسبة      | 1999                    | الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين |
| 3 | ماجستير   | إدارة أعمال | 2004                    | جامعة ليستر                          |

### 3. الخبرات العملية للعضو المرشح

| م | الفترة                     | مجالات الخبرة  |
|---|----------------------------|--|
| 1 | يونيه 2010 حتى تاريخه      | الشريك المدير في شركة الماجد والعنزي محاسبون ومراجعون قانونيون |
| 2 | يناير 2004 حتى مايو 2010   | مدير الإدارة المالية - شركة المملكة القابضة                    |
| 3 | ابريل 1997 حتى ديسمبر 2003 | مراقب مالي - شركة المملكة القابضة                              |

### 4. العضوية الحالية في مجالس إدارت شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

| م | إسم الشركة              | النشاط الرئيس  | صفة العضوية | طبيعة العضوية          | عضوية اللجان  | الشكل القانوني للشركة |
|---|-------------------------|----------------|-------------|------------------------|---------------|-----------------------|
| 1 | شركة درع الرعاية الصحية | الرعاية الطبية | غير تنفيذي  | ممثل عن شخصية اعتبارية | لجنة المراجعة | مساهمة مغلقة          |



الأعمال والعقود التي لأعضاء مجلس الإدارة فيها أي مصلحة مباشرة  
أو غير مباشرة





تلفون +٩٦٦ ١١ ٨٧٤ ٨٥٠٠  
فاكس +٩٦٦ ١١ ٨٧٤ ٨٦٠٠  
www.kpmg.com/sa  
رقم الترخيص ٤٦/١٣٢٢ بتاريخ ١٤١٢/٩/٧هـ

كي بي ام جي الفوزان وشركاه  
محاسبون ومراجعون قانونيون  
برج كي بي ام جي  
طريق صلاح الدين الأيوبي  
ص.ب ٩٢٨٧٦  
الرياض ١١٦٦٣  
المملكة العربية السعودية

## تقرير التأكيد المحدود المستقل

للسادة مساهمي البنك السعودي الفرنسي

بناءً على طلب إدارة البنك السعودي الفرنسي ("البنك")، قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المحدود بهدف تحديد قيمة إذا كان هناك أي أمر قد نمى إلى علمنا ما يدعونا إلى الاعتقاد بأن الموضوع محل الارتباط المفصل أدناه ("الموضوع محل الارتباط") غير مُعد، من جميع النواحي الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطبقة المبينة أدناه ("الضوابط المنطبقة").

### الموضوع محل الارتباط

يتعلق الموضوع محل الارتباط للتأكيد المحدود بالتبليغ الخاص برئيس مجلس الإدارة المرفق في الملحق رقم (١) المرفق ("التبليغ") والمعد من قبل الإدارة وفقاً لمتطلبات أحكام المادة (٧١) من نظام الشركات والمقدم من قبل رئيس مجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي ("البنك")، والذي يتكون من المعاملات التي نُفذت من قبل البنك خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٨م التي كان لأي من أعضاء مجلس إدارة البنك مصلحة شخصية فيها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

### الضوابط المنطبقة

لقد استخدمنا المادة (٧١) من نظام الشركات السعودي الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار (١٤٣٧هـ - ٢٠١٥م) والمعدلة بالمرسوم الملكي رقم (م/٧٩) ١٤٣٩هـ، كضوابط منطبقة.

### مسؤوليات الإدارة

إن إدارة البنك ورئيس مجلس الإدارة مسؤولين عن إعداد الموضوع محل الارتباط وعرضه بالشكل المناسب وفقاً للضوابط المنطبقة. كما، أن إدارة البنك مسؤولة عن إنشاء والاحتفاظ بنظام رقابة داخلية ملائم لإعداد وعرض الموضوع محل الارتباط خالياً من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ، واختيار وتطبيق الضوابط الملائمة، والاحتفاظ بسجلات كافية وإجراء التقديرات المعقولة وفقاً للظروف.

### مسؤولياتنا

إن مسؤوليتنا هي إبداء استنتاج تأكيد محدود على الموضوع محل الارتباط بناءً على ارتباط التأكيد المحدود الذي قمنا به وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد ٣٠٠٠ "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية وكذلك شروط وأحكام هذا الارتباط وفقاً لما تم الاتفاق عليه مع إدارة البنك.

تم تصميم إجراءاتنا بهدف الحصول على مستوى محدود من التأكيد والذي يكون الأساس إلى استنتاجنا، والتي لا توفر كافة الأدلة الضرورية لتقديم مستوى معقول من التأكيد. تعتمد الإجراءات المنفذة على الحكم المهني للمحاسب القانوني بما في ذلك مخاطر وجود تحريف جوهري في الموضوع محل الارتباط، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ. وعندما نأخذ بالاعتبار فعالية الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة وحجم إجراءاتنا، فإن ارتباط التأكيد الذي قمنا به لا يهدف إلى توفير تأكيد حول نظام الرقابة الداخلية.

## الاستقلالية ورقابة الجودة

نحن مستقلون عن البنك وفقاً لقواعد سلوك وآداب المهنة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ذات الصلة بارتباط التأكيد الذي قمنا به، وقد التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لتلك القواعد.

يطبق المكتب المعيار الدولي لرقابة الجودة (١) وبناءً عليه يحافظ على نظام شامل لمراقبة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المنطبقة.

## ملخص الإجراءات

إن الإجراءات المنفذة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وتُعد أقل في حجمها من ارتباط التأكيد المعقول. ونتيجة لذلك، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود أقل بكثير من التأكيد الذي يتم الحصول عليه فيما لو قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المعقول.

وكجزء من هذا الارتباط، لم نقم بأي إجراءات تتمثل في مراجعة أو فحص أو التحقق من الموضوع محل الارتباط ولا للسجلات أو المصادر الأخرى التي تم استخراج الموضوع محل الارتباط منها. وعليه، فإننا لن نبدي مثل هذا الرأي.

تشتمل إجراءاتنا ولا تقتصر على:

- الحصول على البيان المعد من قبل رئيس مجلس الإدارة والذي يفصل جميع الأعمال والعقود المنفذة من قبل أي عضو من أعضاء مجلس إدارة البنك سواءً بشكل مباشر أو غير مباشر لمصلحة البنك خلال السنة (ملحق ١)،
- مراجعة محاضر اجتماعات أعضاء مجلس الإدارة التي تشير إلى قيام أي عضو بإبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال والعقود المنفذة أو التي ستنفذ من قبل عضو مجلس الإدارة لدى البنك، وبأن هذا العضو لم يتم بالتصويت على القرار الصادر بهذا الخصوص باجتماعات أعضاء مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين بالبنك،
- التحقق من الحصول على الموافقات اللازمة المتعلقة بالمعاملات المدرجة في تبليغ رئيس مجلس الإدارة (الملحق ١).
- الحصول على تأكيدات من أعضاء مجلس الإدارة المعنيين، الذين يقومون بعملهم في مجلس الإدارة الحالي، حول الأعمال والعقود المنفذة بواسطة أعضاء مجلس الإدارة المعنيين خلال السنة، و
- مقارنة الأعمال والعقود المدرجة في تبليغ رئيس مجلس الإدارة مع بيان الإدارة الذي يتضمن جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٨م.

## استنتاج التأكيد المحدود

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود المنفذة والأدلة التي تم الحصول عليها، فلم يتم إلى علمنا ما يدعونا إلى الاعتقاد بأن الموضوع محل الارتباط غير مُعد، من جميع النواحي الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطبقة.

## القيّد على استخدام تقريرنا

تم إعداد تقريرنا بناءً على طلب إدارة البنك ليتم عرضه على المساهمين باجتماعهم في الجمعية العامة العادية وفقاً لمتطلبات أحكام المادة (٧١) من نظام الشركات السعودي ولا يجوز استخدامه لأي غرض آخر.

عن /كي بي ام جي الفوزان وشركاه  
محاسبون ومراجعون قانونيون



إبراهيم عيود باعشن  
ترخيص رقم ٣٨٢



الرياض في ٢٨ رجب ١٤٤٠هـ  
الموافق ٤ أبريل ٢٠١٩م



Chairman

رئيس مجلس الإدارة

الرياض في 1440/07/26 هـ  
الموافق 2019/04/02 م

الرقم: س ج / م ج ت / 33 / 2019

المحترمون

السادة مساهمي البنك السعودي الفرنسي

لقد اطلعت على متطلبات المادة 71 من نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار عام 1437 هـ والتحديث اللاحق بموجب المرسوم الملكي رقم (م/79) بتاريخ 1439/07/25 هـ، وأؤكد بهذا أن المعلومات الواردة في الملحق (أ) أدناه تحتوي على كافة الأعمال والعقود بين الأطراف ذات العلاقة مع البنك السعودي الفرنسي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2018 التي تحكمها المادة 71 من نظام الشركات.

كما تم الإفصاح عن الأرصدة والعمليات الهامة مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2018 في الإفصاح رقم 37 من القوائم المالية الموحدة.

وتقبلوا خالص تحياتنا،،،

مازن بن عبدالرزاق الرميح  
رئيس مجلس الإدارة

## ملحق أ

تقرير رئيس مجلس الإدارة (بموجب المادة 71 من لائحة نظام الشركات) للمعاملات والعقود حيث يوجد اهتمام مع أطراف ذات علاقة

خلال السنة المالية 2018، لم تكن هناك عقود أو أعمال جديدة وكانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة البنك أو كبار التنفيذيين فيها. ومع ذلك، نورد أدناه بعض العقود والأعمال التي تم تنفيذها في السنة المالية 2018 بدون شروط أو مزايا تفضيلية، وتمت الموافقة عليها في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين المنعقد في 19 أبريل 2018:

| اسم العضو / كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم                          | حالة العقد               | نهاية العقد | بداية العقد   | مبلغ العمل أو العقد | طبيعة العمل أو العقد  |
|--|--------------------------|-------------|---|---------------------|-----------------------|
|  | تم إلغاؤه في 2017/01/17م | 2018/01/17م | 2017/01/18م   | 247,000             | إيجار فيلا سكنية      |
|  | تم إلغاؤه في 2018/01/01م | 2018/03/31م | 2015/04/01م   | 269,000             | إيجار فيلا سكنية      |
| مجمع سكني مدينة المملكة، تابع لشركة المملكة القابضة (مالك رئيسي في رأسمال البنك) | تم إلغاؤه في 2018/02/28م | 2018/08/31م | 2017/09/01م   | 261,250             | إيجار فيلا سكنية      |
|  | تم إلغاؤه في 2017/11/30م | 2018/05/31م | 2015/06/01م   | 237,500             | إيجار فيلا سكنية      |
|  | تم إلغاؤه في 2017/08/14م | 2018/08/14م | 2016/08/15م   | 285,000             | إيجار فيلا سكنية      |
|  | تم إلغاؤه في 2018/08/14م | 2018/08/14م | 2017/08/15م   | 270,500             | إيجار فيلا سكنية      |
| معالي الأستاذ/ سليمان القويز، عضو مجلس إدارة شركة موبالبي.                       |                          |             | عبارة عن عقود وتقديم خدمات متعددة، تتم بناء على طلبات من قطاعات الأعمال في البنك وبدون شروط تفضيلية، مثل خدمات إرسال الرسائل النصية للعملاء والانترنت وغيره | 5,197,487           | تقديم خدمات الاتصالات |
| المالك/ الدكتور خالد مطبقاني (عضو مجلس إدارة البنك)، بدون شروط تفضيلية           | ساري                     | 2020/05/31م | 2001/06/01م   | 40,000              | إيجار لموقع صراف آلي  |



## التصويت على تعديلات النظام الأساسي للبنك



## جدول مقارنة لتعديلات النظام الأساس

| بعد التعديل  | قبل التعديل  |
|--|--|
| <p><b>المادة (٢٧) حضور الجمعيات</b></p> <p>لكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين. وللمساهم أن ينيب عنه بمقتضى تفويض مكتوب مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعيات المذكورة.</p>  | <p><b>المادة (٢٧) حضور الجمعيات</b></p> <p>لكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين. وللمساهم أن ينيب عنه بمقتضى تفويض مكتوب مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعيات المذكورة. ولبنك كريدي اجريكول كوربوريت أند انفستمنت أن يعهد بتمثيله في الجمعيات العامة إلى أي عضو من الأعضاء الذين يمثلونه في مجلس الإدارة ويكون لهذا الممثل أن يشترك في التصويت عن الأسهم المملوكة للبنك المذكور.</p>   |
| <p><b>المادة (٣٠) دعوة الجمعيات</b></p> <p>تعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بناء على طلب مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثلون (٥ %) خمسة بالمائة على الأقل من رأس المال أو بناءً على قرار من وزير التجارة والاستثمار، ويجوز لمراجعي الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثون يوماً من تاريخ طلب المراجعين. وتكون الدعوة لحضور الجمعية العامة بواسطة إعلان ينشر في الموقع الإلكتروني للسوق المالية والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية توزع في المنطقة التي يكون فيها المركز الرئيسي للشركة قبل الموعد المحدد للاجتماع <b>بواحد وعشرين يوماً</b> على الأقل. ويجوز لمجلس الإدارة توجيه</p> | <p><b>المادة (٣٠) دعوة الجمعيات</b></p> <p>تعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بناء على طلب مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثلون (٥ %) خمسة بالمائة على الأقل من رأس المال أو بناءً على قرار من وزير التجارة والاستثمار، ويجوز لمراجعي الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثون يوماً من تاريخ طلب المراجعين. وتكون الدعوة لحضور الجمعية العامة بواسطة إعلان ينشر في الموقع الإلكتروني للسوق المالية والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية توزع في المنطقة التي يكون فيها المركز الرئيسي للشركة قبل الموعد المحدد للاجتماع بعشرة أيام على الأقل. ويجوز لمجلس الإدارة توجيه الدعوة لحضور</p> |



## جدول مقارنة لتعديلات النظام الأساس

| بعد التعديل   | قبل التعديل  |
|---|--|
| <p>الدعوة لحضور الجمعيات عن طريق وسائل التقنية الحديثة أو بخطابات مسجله. ويشمل إعلان الدعوة جدول الأعمال المعروضة على الجمعية العامة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الجهة المختصة في وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي خلال المدة المحددة للنشر.</p>  | <p>الجمعيات عن طريق وسائل التقنية الحديثة أو بخطابات مسجله. ويشمل إعلان الدعوة جدول الأعمال المعروضة على الجمعية العامة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الجهة المختصة في وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي خلال المدة المحددة للنشر.</p>  |
| <p><b>المادة (٤٢) الوثائق المالية</b></p> <p>١. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويتضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجعي الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>٢. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة <b>بواحد وعشرين يوماً</b> على الأقل.</p> <p>٣. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجعي الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه</p> | <p><b>المادة (٤٢) الوثائق المالية</b></p> <p>١. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويتضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجعي الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>٢. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل.</p> <p>٣. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجعي الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه</p> |



## جدول مقارنة لتعديلات النظام الأساس

| بعد التعديل   | قبل التعديل   |
|---|---|
| الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل. | الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل. |





## النظام الأساسي للبنك (بعد التعديل)

## البنك السعودي الفرنسي

شركة مساهمة سعودية

سجل تجاري 1010073368

## النظام الأساس\*

مرخص بتأسيسها بالمرسوم الملكي رقم م /23

تاريخ 1397/6/17 (4 يونيو 1977م)

باشرت نشاطها يوم 1 محرم 1398 الموافق (11/12/1977م)

## مرسوم ملكي كريم

الرقم م /23/ التاريخ 1397/6/17هـ

بعون الله تعالى :

نحن خالد بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بعد الاطلاع على المادة - 52 - من نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م /6- وتاريخ 1385/3/22هـ.

وبعد الاطلاع على المادة - الثالثة - من نظام مراقبة البنوك الصادر بالمرسوم الملكي رقم م /5- وتاريخ 1386/2/22هـ ..

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم -753- وتاريخ 1397/6/11هـ ..

رسمنا بما هو آت :

- أولاً - الموافقة على الترخيص بإنشاء البنك السعودي الفرنسي - شركة مساهمة سعودية - ..
- ثانياً - على نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير المالية والاقتصاد الوطني ووزير التجارة كل فيما يخصه تنفيذ مرسومنا هذا ....

خالد

## الباب الأول : تأسيس الشركة

### المادة (1) التأسيس

تأسس البنك بموجب المرسوم الملكي م/23 بتاريخ 17 جمادى الثاني 1397هـ الموافق 4 يونيو 1977م، طبقاً لأحكام نظام الشركات ونظام مراقبة البنوك وكذلك أحكام الأنظمة الأخرى السارية في المملكة العربية السعودية، كشركة مساهمة سعودية وفقاً لأحكام النظام الأساس التالي:

### المادة (2) اسم الشركة

اسم الشركة هو البنك السعودي الفرنسي (شركة مساهمة سعودية مدرجة) ويطلق عليها فيما يلي عبارة "البنك" أو "الشركة".

### المادة (3) تعريفات

المملكة : المملكة العربية السعودية.  
البنك أو الشركة : البنك السعودي الفرنسي.  
المجلس أو مجلس الإدارة : مجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي.  
عضو مجلس الإدارة أو العضو : عضو مجلس إدارة البنك السعودي الفرنسي المعين تعييناً صحيحاً وفقاً للأصول والأنظمة ذات الصلة ووفقاً لأحكام هذا النظام.  
مؤسسة النقد : مؤسسة النقد العربي السعودي.  
الهيئة : هيئة السوق المالية.  
الوزارة : وزارة التجارة والاستثمار.

### المادة (4) أغراض الشركة

غرض الشركة هو القيام وفقاً لأحكام نظام مراقبة البنوك والأنظمة واللوائح والقواعد السارية في المملكة العربية السعودية، بمزاولة عمليات البنوك، وبغير تحديد لعمومية هذا الغرض، تزاول الشركة سواء لحسابها أو لحساب الغير في داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها كل عمليات النشاط المصرفي التي تشمل العمليات الآتية:

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإعتقاد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 1 من 23 |   |

1. قبول الودائع النقدية، سواء ما كان منها تحت الطلب أو عند النظر أو مودع لأجل في حساب جار، أو غير ذلك، بالشروط والأوضاع التي تحددها الشركة من وقت لآخر، ودفع الشيكات والأوامر التي يصدرها صاحب الوديعة إلى الشركة.
2. الاقتراض وتلقي النقود مقابل إصدار شهادات إيداع أو سندات أو غير ذلك بضمان أو بغير ضمان، ورد هذه القروض والمبالغ في موعد الاستحقاق أو قبله.
3. إنشاء وسحب وقبول وخصم وإعادة خصم وشراء وبيع وتحصيل وتداول الأوراق التجارية، والكوبونات و أوامر الدفع وسندات الشحن وسندات السكك الحديدية والضمانات والسندات والشهادات وسائر الصكوك التجارية والصناعية والضمانات، سواء ما كان منها قابل للتحويل أو التداول أو غير قابل له.
4. شراء العملات والسبائك الذهبية والفضية، والعملات الأجنبية وبيعها وتقديم القروض مقابل رهنها وبيع وشراء التحاويل.
5. الإقراض وتقديم ومنح الائتمان وسائر التسهيلات المصرفية بغير ضمان أو بضمان شخصي أو بضمان رهن الأموال المنقولة أو الثابتة، أو السندات الحكومية أو أدونات الخزائنة، وسندات المؤسسات العامة واسهم شركات المساهمة أو بضمان أية أشخاص آخرين أو مقابل أي ضمانات أخرى عدا اسهم الشركة.
6. الإقراض بضمان سندات الشحن، وسندات الشحن وأوامر التسليم.
7. تقديم أي نوع من الضمان والتعامل فيه وأعمال التعويضات بضمان أو بدون ضمان.
8. الاشتغال بأعمال بنوك التوفير.
9. إصدار كتب الاعتمادات والشيكات السياحية وسندات التداول، وتملك وحيازة وإصدار مقابل عمولة والاكتتاب والتعامل في الصكوك والأسهم والشهادات والالتزامات والضمانات والاستثمارات من أي نوع، وشراء وبيع السندات والصكوك وأية صورة أخرى من صور الضمانات بالنيابة عن المؤسسين أو غيرهم وتداول القروض والائتمان، وتلقي أي سندات والصكوك والأشياء ذات القيمة والطرود المعروفة أو غير المعروفة محتوياتها كودائع أو لحفظها أو لغير ذلك وكذلك تأجير الخزائن الخاصة، وتحصيل ونقل النقود والصكوك .
10. العمل كوكلاء عن الحكومات والسلطات المحلية أو عن أي شخص أو أشخاص آخرين، والقيام بأعمال الوكلاء من أي نوع، عدا وكلاء الإدارة، بما فيها سلطة العمل كوكلاء، وإصدار المخالصات وسندات القبض، وتعيين الوكلاء بأجر أو بغير أجر.
11. عقد القروض العامة أو الخاصة وإصدار أي منها.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 2 من 23 |   |

12. القيام بإجراء أو طرح أو ضمان أو الاشتراك أو إدارة أو تنفيذ أي إصدار عام أو خاص تقوم به الدولة أو أي هيئة أو شركة أو جماعة عن أسهم أو سندات والاككتاب في هذه الأسهم أو السندات، وإقراض النقود لأي إصدار من هذا القبيل.
13. ضم أو إدماج النشاط المماثل لأي شخص أو شركة، وتملك أصولها كلها أو بعضها وتأسيس شركة المساهمة والاككتاب في أسهمها والمعاونة في تحقيق أغراضها.
14. إدارة وبيع واستغلال وحيازة والتعامل في أي أموال أو حقوق أو مصلحة في أي مال منقول أو ثابت قد يوول إلى الشركة أو تمتلكه أو يدخل في حوزتها استيفاء لكل أو بعض مطلوباتها أو ضمانا لأي قروض أو تسهيلات مقدمة منها أو قد تتعلق بأي طريقة أخرى بهذه المطالبة أو بهذا الضمان وذلك في الحدود المقررة بالأنظمة.
15. إدارة الأموال المنقولة أو الثابتة التي تؤول إلى الشركة استيفاء لمطالبتها أو لبعضها وبيعها.
16. تملك أي مال منقول أو ثابت أو حق أو مصلحة فيه إذا كان يعتبر جزءاً من ضمان لأية قروض أو تسهيلات أو كان متصلاً بمثل هذا الضمان، وحيازته والتعامل فيه بصفة عامة.
17. القيام بمهمة أمناء الأموال وتنفيذها.
18. القيام بإدارة الشركات كمصفي أو منفذ لوصية أو أمين عليها أو غير ذلك.
19. إنشاء وتشغيل وإدارة مخازن الإيداع والمخازن الأخرى لتخزين البضائع التجارية والمنتجات الصناعية ومنح قروض بضمانها.
20. الاشتراك أو المساهمة أو الاستحواذ أو الاندماج أو التخارج بأية وسيلة في الشركات والهيئات التي لها نشاط يدخل في أغراض الشركة أو يساعد على تحقيقها، والاندماج فيها وشرائها وذلك مع مراعاة أحكام الأنظمة واللوائح السارية في المملكة العربية السعودية.
21. القيام بكافة الأعمال والتصرفات الأخرى التي يترتب عليها أو التي يكون من شأنها تقدم أعمال الشركة أو أتساعها، مع مراعاة أحكام الأنظمة واللوائح السارية في المملكة العربية السعودية.
- ومن المفهوم أنه في تفسير أحكام هذه المادة، يجب في تحديد نطاق أغراض الشركة عدم الوقوف عند أي غرض واحد منها أو ضم غرضين أو أكثر إلى بعضهما، وفي حالة عدم وضوح هذه المادة أو أي فقرة منها، يتم تفسيرها تفسيراً واسعاً وليس على نحو من شأنه التضييق من أغراض الشركة.
- وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة (إن وجدت).

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإعتقاد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 3 من 23 |   |

### المادة (5) المشاركة والتملك في الشركات

يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة ومساهمة، كما يجوز لها أن تمتلك أسهم وحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها، ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص. وذلك بعد الحصول على الموافقة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي.

### المادة (6) مركز الشركة الرئيسي - الفروع

يكون مركز الشركة الرئيسي مدينة الرياض ولمجلس الإدارة أن ينشئ لها فروعاً أو مكاتب أو وكالات أو يعين لها مراسلين في أية مدينة أو بلدة أخرى بالمملكة أو خارجها وفقاً لأحكام النظام الساري، بعد الحصول على الموافقة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي.

### المادة (7) مدة الشركة

مدة الشركة (99) تسع وتسعون سنة ميلادية، تبدأ من تاريخ قرار وزير التجارة والاستثمار بإعلان تأسيس الشركة. ويجوز دائماً إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية للمساهمين قبل انتهاء المدة بسنة واحدة على الأقل.

## الباب الثاني : رأس المال والأسهم

### المادة (8) رأس المال

رأس مال الشركة (12,053,571,670) اثنا عشر مليار وثلاثة وخمسون مليون وخمسمائة وواحد وسبعون ألفاً وستمائة وسبعون ريال سعودي - مقسم إلى (1,205,357,167 سهم) فقط مليار ومائتان وخمسة مليون وثلاثمائة وسبعة وخمسون الف ومائة وسبعة وستون سهم متساوية القيمة قيمة كل منها (10) عشرة ريالات سعودية وهي جميعاً أسهم عادية ونقدية.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 4 من 23 |   |

### المادة (9) الاكتتاب في الأسهم

اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال البالغة (1,205,357,167) مليار ومائتان وخمسة ملايين وثلاثمائة وسبعة وخمسون ألفاً ومائة وسبعة وستون سهماً تمثل 100% من الأسهم مدفوعة بالكامل باسم الشركة.

### المادة (10) الأسهم الممتازة

يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة بما لا يتجاوز (10%) عشرة بالمائة من رأس مال الشركة أو تحويل الاسهم الممتازة إلى عادية، ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الاسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الارباح الصافية للشركة بعد تجنيب الاحتياطي النظامي، و الحصول على الموافقة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي.

### المادة (11) شراء الشركة لأسهمها وبيعها وارتهاؤها وإقراض الموظفين

1. يجوز للشركة شراء أو ارتهان أسهمها العادية أو الممتازة، كما يجوز لها شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة، ويجوز لها بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو عدة مراحل وفقاً للضوابط والشروط الصادرة عن الجهات التنظيمية، وبعد الحصول على موافقة مؤسسة النقد.
2. يجوز للشركة أن تشتري أسهمها وتخصيصها لموظفي الشركة ضمن برنامج أسهم الموظفين وفقاً للضوابط والشروط الصادرة عن الجهات التنظيمية، وبعد الحصول على موافقة مؤسسة النقد. وفي جميع الأحوال لا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.
3. يجوز للشركة منح قروض لموظفيها ضمن برامج تحفيز العاملين لديها. بما لا يتعارض مع أحكام نظام مراقبة البنوك الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي وأي أنظمة أخرى ذات علاقة.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 5 من 23 |   |



## المادة (12) إصدار الأسهم

تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من قيمتها الاسمية وفي هذه الحالة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين، ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.

## المادة (13) تداول الأسهم وسجلات المساهمين

1. تتداول أسهم الشركة وفق أحكام نظام السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
2. الاكتتاب في الأسهم أو تملكها يعني قبول المساهم لأحكام هذا النظام والتزامه بالقرارات التي تصدرها جمعيات المساهمين سواء كان حاضراً أم غائباً، وسواء كان موافقاً على هذه القرارات أم مخالفاً لها.

## المادة (14) زيادة رأس المال

1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.
2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك، ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.
3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه ويبيدي كل مساهم رغبته كتابة في استعمال حقه في الأولوية خلال خمسة عشر يوماً التالية لتاريخ الكتاب المسجل أو نشر الاعلان سالف الذكر.
4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.

| اسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 6 من 23 |   |

5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.
7. زيادة رأس المال تتطلب الحصول على الموافقة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي.

### المادة (15) تخفيض رأس المال

- للجمعية العامة غير العادية بعد الحصول على الموافقة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر، ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.
- وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال المدة النظامية من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس، فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 7 من 23 |   |

## الباب الثالث : أدوات الدين والصكوك التمويلية

### المادة (16) إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية

1. يجوز للشركة أن تصدر - وفقاً لنظام السوق المالية - أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول.
2. للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية.
3. يصدر المجلس - دون حاجة إلى موافقة جديدة من الجمعية - أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال.
4. يجب على مجلس الإدارة شهر اكتمال إجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريقة المحددة في النظام لشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية.
5. مع مراعاة ما ورد أعلاه، يجوز للشركة تحويل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية، وفي جميع الأحوال لا يجوز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم في الحالتين التاليتين:
  - أ - إذا لم تتضمن شروط إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية إمكان جواز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم برفع رأس مال الشركة.
  - ب - إذا لم يوافق حامل أداة الدين أو الصكك التمويلي على هذا التحويل.
6. تسري قرارات جمعيات المساهمين على أصحاب أدوات الدين والصكوك التمويلية، ومع ذلك لا يجوز للجمعيات المذكورة أن تعدل الحقوق المقررة لهم إلا بموافقة تصدر منهم في جمعية خاصة بهم تعقد وفقاً لأحكام المادة التاسعة والثمانين من نظام الشركات.
7. مراعاة عدم الإخلال بأحكام نظام مراقبة البنوك الصادر عن مؤسسة النقد العربي السعودي وأي أنظمة أخرى ذات علاقة بهذا الشأن.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 8 من 23 |   |

## الباب الرابع : إدارة الشركة

### المادة (17) مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يشكّل من عشرة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين باتباع أسلوب التصويت التراكمي، لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، بحيث يكون ثلثهم (على الأقل) أعضاء مستقلين، ويجوز إعادة انتخاب العضو الذي انتهت مدة عضوية.

يشترط الحصول على موافقة مؤسسة النقد العربي السعودي لتعيين أعضاء مجلس الإدارة.

### المادة (18) شروط عضوية المجلس

يكون الشخص مؤهلاً لعضوية مجلس الإدارة متى ما توفرت لديه شروط العضوية طبقاً لأنظمة الجهات المشرّعة ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية.

### المادة (19) انتهاء العضوية في المجلس

#### تنتهي عضوية المجلس :

1. باستقالة العضو أو بوفاته.
2. إذا حكم بشهر إفلاسه أو إيساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه.
3. إذا أصبح فاقد الأهلية.
4. إذا تخلف عن حضور ثلاث اجتماعات متوالية من اجتماعات المجلس، أو ثلاث اجتماعات متوالية من اجتماعات اللجنة التنفيذية. أو تخلف عن حضور كل الاجتماعات المذكورة لمدة ستة شهور متصلة أيهما أطول وذلك دون استئذان في الغياب من مجلس الإدارة أو اللجنة التنفيذية أو دون عذر مشروع.
5. إذا لم تتوفر لدى العضو شروط العضوية طبقاً لأنظمة الجهات المشرّعة ذات العلاقة بالمملكة العربية السعودية.
6. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لهذا النظام أو لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |         | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|---------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |         |   |
|   | رقم الصفحة                | 9 من 23 |   |

7. يجب إشعار مؤسسة النقد العربي السعودي كتابياً عند قبول استقالة أو ترك العمل أو انتهاء خدمات أو انتهاء عضوية أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة لأي سببٍ كان خلال خمسة أيام عمل.

### المادة (20) ملء المراكز الشاغرة في المجلس:

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن تتوفر فيه الخبرة والكفاية، وذلك بعد الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي، ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين على أن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماعٍ لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

وإذا لم تتوفر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن ستة أعضاء، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ستين يوماً لاختيار العدد المطلوب من الأعضاء.

### المادة (21) سلطات مجلس الإدارة

مع مراعاة السلطات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها.

ولمجلس الإدارة كذلك أن يعقد القروض أياً كانت مدتها ومهما كانت قيمتها، وشراء العقار وبيعه ورهنه وإبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم.

وللمجلس أن يضع اللوائح اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.

ويكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

### المادة (22) لجان مجلس الإدارة

يجوز للمجلس انشاء ما يراه ملائماً من اللجان الرئيسية والفرعية لمتابعة ومراقبة عمليات الشركة، بحيث يقوم المجلس بإقرار قواعد عمل هذه اللجان وأن يكون لدى كل لجنة إجراءات عامة تحدد مهامها ومدتها ونطاق عملها والصلاحيات الممنوحة لها ومسؤولياتها وآلية رقابة المجلس عليها.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 10 من 23 |   |

ويقوم المجلس باعتماد اللوائح التي تنظم عمل هذه اللجان بما لا يتعارض مع الأنظمة والأحكام الصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة، ويتم الإفصاح عن التفاصيل المتعلقة بها طبقاً لمتطلبات الإفصاح التي تنص عليها اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة.

ويشترط الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي على تعيين أعضاء هذه اللجان ورؤساءها. وكحد أدنى يجب أن يكون ضمن الهيكل التنظيمي للشركة اللجان التالية:

### 1. اللجنة التنفيذية

يشكل مجلس الإدارة لجنة تنفيذية من أعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين، لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، ولا يقل عدد اجتماعاتها عن ستة اجتماعات في السنة. ويتم تحديد اختصاصات هذه اللجنة وأحكام عملها من قبل المجلس.

### 2. لجنة المراجعة

تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم شريطة الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي على تعيينهم، ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وتزود مؤسسة النقد العربي السعودي بنسخة منه، وينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس. وتكون مدة عضوية رئيس وأعضاء اللجنة هي ثلاث سنوات، قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى.

### 3. لجنة الترشيحات والمكافآت

تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ووفقاً للأنظمة الصادرة بهذا الشأن، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة. ويشكل مجلس الإدارة اللجنة من ثلاثة أعضاء كحد أدنى على أن يكون من ضمنهم عضوان مستقلان على الأقل، ولا يرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة.

| إسم الشركة  | النظام الأساس               |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|-----------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإ اعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                  | 11 من 23 |   |

#### 4. لجنة إدارة المخاطر

يشكل مجلس الإدارة لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء كحد أدنى، يكون غالبية الأعضاء ورئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. تجتمع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن مرة واحدة كل ستة أشهر، ويمكن دعوة رئيس إدارة المخاطر لحضور الاجتماعات دون أن يكون عضواً فيها.

#### المادة (23) مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

يحصل أعضاء مجلس الإدارة على مكافأة مبلغاً مالياً معيناً يقدم لكل عضو بما يتناسب مع أدائه وعدد الجلسات التي يحضرها وفقاً لنظام الشركات و الأنظمة والضوابط الصادرة عن هيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي. ويجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة الذي يقدمه المجلس للجمعية العامة على بيان شامل لكل ما حصل عليه الأعضاء من مكافآت وتعويضات ومصروفات طبقاً لمتطلبات الإفصاح الصادرة من الجهات المختصة.

كما تدفع الشركة لكل من الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة النفقات الفعلية التي يتحملوها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو لجان المجلس بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة.

#### المادة (24) رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأمين السر

1. يعين المجلس من بين أعضاءه رئيساً لمجلس الإدارة والذي يجب أن يكون دائماً سعودياً، ونائباً للرئيس، ويختص رئيس المجلس بدعوة المجلس إلى الاجتماع ويرأس اجتماعات الجمعيات العامة ومجلس الإدارة، ويمثل الشركة أمام الغير وأمام كافة الجهات المختصة وأمام المحاكم والجهات و الهيئات واللجان القضائية، والمدافعة والمرافعة والمطالبة في أي دعوى تقام من البنك أو ضده داخل المملكة أو خارجها، بجميع درجات التقاضي وهيئات التحكيم، وطلب حلف اليمين وأدائها وردّها، وطلب حبس المدينين ومنعهم من السفر والحجز على أموالهم وطلب بيعها والإقرار والصلح وترك التأمينات مع بقاء الدين، واتخاذ الإجراءات الاحتياطية في إقامة الدعوى المتقابلة والتنازل عنها واستلام المبالغ نقداً أو بشيك واستلام صكوك الأحكام، وله حق تفويض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير، ويقوم الرئيس بكافة المهام الأخرى التي يعهد إليه بها المجلس أو هذا النظام الأساس.

| اسم الشركة  | النظام الأساس               |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|-----------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإ اعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                  | 12 من 23 |   |

2. يقوم نائب رئيس المجلس بأدوار رئيس مجلس الإدارة في حال غيابه.
3. يجوز لمجلس الإدارة أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، أو مديراً تنفيذياً من خارج المجلس والذي يجب أن يكون ذو خبرة كافية ووفقاً للشروط والسلطات التي يحددها المجلس. ويكون العضو المنتدب أو المدير التنفيذي هو المسؤول التنفيذي الأول في الشركة، ومسئولاً أمام المجلس ولجانته عن تنفيذ السياسات التي يضعها المجلس والقرارات الصادرة من كل من المجلس واللجان المنبثقة عنه. ويزود العضو المنتدب أو المدير التنفيذي بالسلطات اللازمة لإدارة شؤون الشركة ويكون مسئولاً عن إدارتها بصفة عامة.
4. يعين المجلس من بين أعضائه أو من غيرهم أميناً لسر المجلس، وفقاً للشروط وبالمكافأة اللتين يحددهما المجلس.
5. يحدد المجلس المكافأة الخاصة التي تؤدي إلى الرئيس بالإضافة إلى المكافأة التي تؤدي إلى أعضاء مجلس الإدارة طبقاً للمادة (23) من هذا النظام الأساس.
6. يجب الحصول على عدم ممانعة مؤسسة النقد العربي السعودي على تعيين رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب أو المدير التنفيذي.

### المادة (25) اجتماعات المجلس

1. يعقد المجلس اربعة اجتماعات على الأقل في السنة في مواعيد يحددها المجلس أو يحددها الرئيس أو من يقوم بعمل الرئيس، ويدعو الرئيس المجلس للاجتماع إذا طلب ذلك عضوان من أعضاء المجلس. ويجب توجيه الدعوة للاجتماعات بإخطار مكتوب يسلم قبل موعد الاجتماع بأربعة عشر يوماً إلى كل عضو في المكان الذي يعينه لذلك.
2. يكون اجتماع المجلس صحيحاً إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل بأنفسهم أو بطريق الإنابة بشرط ألا يقل عدد الحاضرين بأنفسهم عن ثلاثة أعضاء.
3. للعضو الذي لا يستطيع حضور الاجتماع أن ينيب عنه عضواً آخر في حضور الاجتماع والتصويت فيه. ولا يجوز أن ينوب عضو عن أكثر من عضو واحد.
4. تصدر القرارات بصفة أساسية بإجماع أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع. فإذا لم تتيسر الموافقة الإجماعية تصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين في الاجتماع وفي حالة تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

| إسم الشركة  | النظام الأساس               |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|-----------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإ اعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                  | 13 من 23 |   |



5. لمجلس الإدارة ان يصدر قرارات في الامور العاجلة بعرضها على الاعضاء متفرقين، مالم يطلب احد الاعضاء - كتابة - اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على المجلس في اول اجتماع تالي له.
6. تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر توزع على كافة أعضاء المجلس ويوقعها الرئيس وأمين السر بعد التصديق عليها من المجلس وذلك بتوقيع جميع الأعضاء الحاضرين على إحدى نسخ المحضر . وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر .

## الباب الخامس: الجمعيات العامة للمساهمين

### المادة (26) تمثيل الجمعية العامة لكل المساهمين ومكان عقدها

تعقد الجمعيات العامة للمساهمين في مدينة الرياض أو أي مدينة أخرى في المملكة العربية السعودية يقع بها المركز الرئيسي وفقاً للمادة (6) من هذا النظام الأساس.

والجمعيات العامة المنعقدة انعقاداً صحيحاً تعتبر ممثلاً لجميع المساهمين .

### المادة (27) حضور الجمعيات

لكل مساهم أيا كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين. وللمساهم أن ينيب عنه بمقتضى تفويض مكتوب مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعيات المذكورة.

### المادة (28) الجمعية العامة العادية

فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بكل الأمور المتعلقة بالشركة. وتعقد الجمعية العامة العادية مرة واحدة على الأقل في السنة في خلال الستة شهور التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة. ويجوز دعوة الجمعية العامة العادية للاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو وفق الحالات التي نصت عليها الأنظمة والأحكام الصادرة من الجهات التنظيمية ذات الاختصاص.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          |
|---|---------------------------|----------|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |
|   | رقم الصفحة                | 14 من 23 |
| وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |                           |          |

### المادة (29) الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس عدا ما لا يجوز تعديله منه بمقتضى نظام الشركات. كما تختص بالنظر في إطالة مدة الشركة أو تقصيرها وحلها قبل انتهاء مدتها لأي سبب. وبالإضافة إلى السلطات المخولة لها بمقتضى النظام، يكون للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية، وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية الأخيرة.

### المادة (30) دعوة الجمعيات

تعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بناء على طلب مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثلون (5 % ) خمسة بالمائة على الأقل من رأس المال أو بناءً على قرار من وزير التجارة والاستثمار، ويجوز لمراجعي الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثون يوماً من تاريخ طلب المراجعين. وتكون الدعوة لحضور الجمعية العامة بواسطة إعلان ينشر في الموقع الإلكتروني للسوق المالية والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية توزع في المنطقة التي يكون فيها المركز الرئيسي للشركة قبل الموعد المحدد للاجتماع بواحد وعشرين يوماً على الأقل. ويجوز لمجلس الإدارة توجيه الدعوة لحضور الجمعيات عن طريق وسائل التقنية الحديثة أو بخطابات مسجله. ويشمل إعلان الدعوة جدول الأعمال المعروضة على الجمعية العامة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الجهة المختصة في وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي خلال المدة المحددة للنشر.

### المادة (31) تسجيل الحاضرين في الجمعيات العامة

1. على المساهمين الراغبين في حضور الجمعية العامة أو الخاصة تسجيل أسمائهم قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية.
2. ويحرر عند بدء الاجتماع كشف بأسماء ومعلومات المساهمين الحاضرين والممثلين. ويكون لكل ذي مصلحة الاطلاع على هذا الكشف.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 15 من 23 |   |

### المادة (32) نصاب الجمعية العامة العادية

لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب في أول اجتماع وجهت دعوة أخرى إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال ثلاثين يوماً التالية للاجتماع الأول. وتعلن الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه. كما يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة للاجتماع الأول بشرط أن يتضمن إعلان الدعوة للاجتماع الأول ما يفيد عن إمكانية عقد هذا الاجتماع.

### المادة (33) نصاب الجمعية العامة غير العادية

لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب في أول اجتماع وجهت دعوة أخرى إلى اجتماع ثانٍ بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30) ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل. وأيضاً يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة إذا نص إعلان الدعوة للاجتماع الأول على ما يفيد عن إمكانية عقد هذا الاجتماع.

وفي حال عدم توفر النصاب المطلوب في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث بالطريقة المنصوص عليها في المادة (30)، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه، وذلك بعد الحصول على موافقة الجهة المختصة.

### المادة (34) حق التصويت

1. يكون لكل مساهم صوت واحد عن كل سهم يمثله في الجمعيات العامة. ومع ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية المتعلقة بإبراء ذمتهم عن إدارتهم، أو التي تتعلق بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لهم.
2. يتم تطبيق نظام التصويت التراكمي عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة بتوزيع القدرة التصويتية للمساهم لمن يختارهم من المرشحين أو منحها كاملة لمرشح واحد ويتم اختيار الأعضاء الذين حصلوا على أعلى قدر من الأصوات.

| إسم الشركة  | النظام الأساس               |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|-----------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإ اعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                  | 16 من 23 |   |

3. يجوز اشتراك المساهم في مداوات الجمعيات العامة والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة حسب الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.

### المادة (35) قرارات الجمعيات

تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الحاضرة والممثلة في الاجتماع، وتصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي أصوات الأسهم الحاضرة والممثلة في الاجتماع. إذا كان القرار متعلقاً بزيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه أو إطالة مدة الشركة أو حلها قبل انتهاء مدتها أو إدماج الشركة في شركة أو هيئة أخرى، فإن القرار لا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاث أرباع الأسهم الحاضرة والممثلة في الاجتماع .

وينشر مجلس الإدارة قرارات الجمعية العامة غير العادية إذا اشتملت على تعديل في هذا النظام الأساس.

### المادة (36) حق المساهمين في توجيه الأسئلة في الجمعيات العامة

لكل مساهم حق مناقشة الأمور المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجعي الحسابات. ويجب على مجلس الإدارة ومراجعي الحسابات على أسئلة المساهمين بالفرد الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع ، احتكم إلى الجمعية التي يكون قرارها في هذا الشأن نافذاً .

### المادة (37) إجراءات الجمعيات العامة

يرأس الجمعيات العامة رئيس المجلس أو نائبه في حالة غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من أعضائه في حالة غياب الرئيس ونائبه. ويعين رئيس الجمعية أمين سر وجامعي للأصوات من بين المساهمين الحاضرين. ويحرر محضر لاجتماع الجمعية يشتمل على أسماء المساهمين الحاضرين والممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم سواء بطريق الأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقرر للأسهم المذكورة، والقرارات الصادرة وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضت فيها وخلصتها وافيه للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقع عليه رئيس الجمعية و أمين السر وجامعي الأصوات .

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 17 من 23 |   |

## الباب السادس : مراجعي الحسابات

### المادة (38) تعيين المراجعين

يكون للشركة مراجعان للحسابات تعينهما الجمعية العامة العادية سنوياً من بين المحاسبين المرخص لهم بالعمل في المملكة العربية السعودية، وتحدد الجمعية مكافأتهما ومدة عملهما. وللجمعية المذكورة إعادة تعيينهما أو اختيار غيرهما.

### المادة (39) مسؤوليات المراجعين

لمراجعي الحسابات في أي وقت الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق. ولهما أن يطلبتا أية بيانات أو إيضاحات يرون ضرورة الحصول عليها. ولهما أن يتحققا من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عملهما. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنهما من أداء واجبهما، وإذا صادف مراجعي الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم يبسر المجلس عمل مراجعي الحسابات، وجب عليهما أن يطلبتا من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.

### المادة (40) تقرير المراجعين

على مراجعي الحسابات أن يقدموا إلى الجمعية العامة العادية تقريراً يتضمن موقف إدارة الشركة من تمكينهما من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلباها. وما يكون قد كشفاه من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو هذا النظام الأساس، ورأيهما في مدى مطابقة حسابات الشركة للحقيقة.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          |
|---|---------------------------|----------|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |
|   | رقم الصفحة                | 18 من 23 |
| وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |                           |          |

## الباب السابع : حسابات الشركة وتوزيع الأرباح

### المادة (41) السنة المالية

تبدأ السنة المالية للشركة في أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة، واستثناء مما تقدم تعتبر المدة من أول يوليو 1982 م إلى 31 ديسمبر 1982 بمثابة سنة مالية.

### المادة (42) الوثائق المالية

1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويتضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجعي الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.

2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل.

3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجعي الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية ومؤسسة النقد العربي السعودي، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

### المادة (43) توزيع الأرباح

توزع أرباح الشركة السنوية الصافية التي تحدد بعد خصم كل المصروفات والتكاليف الأخرى، وتكوين الاحتياطات اللازمة لمواجهة الديون المشكوك فيها وخسائر الاستثمارات والالتزامات الطارئة التي يرى المجلس ضرورتها بما يتفق وأحكام نظام مراقبة البنوك وتعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي ، على النحو التالي:

1. تحتسب المبالغ اللازمة لدفع الزكاة المقررة على المساهمين السعوديين والضريبة المقررة على المساهمين غير السعوديين طبقاً للأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية، وتقوم الشركة بدفع هذه المبالغ للجهات

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 19 من 23 |   |

- المختصة ، وتخصم الزكاة المدفوعة عن المساهمين السعوديين من نصيبهم في صافي الربح كما تحسم الضريبة المدفوعة عن المساهمين غير السعوديين من نصيبهم في صافي الربح .
2. يرحد ما لا يقل عن 25% في المائة من المتبقي من الأرباح الصافية بعد خصم الزكاة والضريبة كما ذكر في الفقرة (1) السابقة للاحتياطي النظامي إلى أن يصبح الاحتياطي المذكور مساوياً على الأقل لرأس المال المدفوع.
3. يخصص من الباقي من الأرباح بعد خصم الاحتياطي النظامي والزكاة والضريبة مبلغ لا يقل عن 5% من رأس المال المدفوع على المساهمين السعوديين وغير السعوديين على أن يتم توزيعه بنسبة المدفوع من قيمة اسهم السعوديين أو غير السعوديين طبقاً لما يقترحه مجلس الإدارة وتقرره الجمعية العامة. فإذا كانت النسبة المتبقية من الأرباح المستحقة لأي من المساهمين السعوديين أو غير السعوديين لا تكفي لدفع الأرباح للمساهمين المعنيين، لا يجوز للمساهمين المطالبة بدفعها في السنة أو السنوات التالية. ولا يجوز للجمعية العامة أن تقرر توزيع نسبة من الأرباح تزيد عما أقترحه مجلس الإدارة.
4. يستخدم الباقي من الأرباح بعد تخصيص المبالغ المذكورة في الفقرات (1)، (2)، (3)، السابقة على النحو الذي يقترحه مجلس الإدارة وتقرره الجمعية العامة.
5. يجب الحفاظ على نسبة المساهمة لكل من المساهمين السعوديين وغير السعوديين عند احتساب المخصصات اللازمة للاحتياطي النظامي والاحتياطات الأخرى من صافي الأرباح (بعد الزكاة والضريبة) ويجب على كل من المجموعتين المساهمتين المساهمة في تلك الاحتياطات حسب نسبهم في رأس المال على أن تخصم مساهماتهم من حصصهم في الأرباح الصافية .
6. يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي، بعد استيفاء المتطلبات التالية:

- أ. أن تفوض الجمعية العامة العادية المجلس بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يجدد سنوياً.
- ب. أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنتظمة.
- ج. أن يتوفر لديها سيولة معقولة ويمكن التوقع بدرجة معقولة بمستوى أرباحها.
- د. أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه و رسملته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم المالية.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 20 من 23 |   |

### المادة (44) استحقاق الأرباح

1. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

### المادة (45) توزيع الأرباح للأسهم الممتازة

1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (114) من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.

2. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (114) من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقاً لأحكام المادة (89) من نظام الشركات، أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم برأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.

### المادة (46) خسائر الشركة

1. إذا بلغت خسائر شركة المساهمة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس ومؤسسة النقد العربي السعودي فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تتخفف معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا نظامها الأساس، ويشترط الحصول على الموافقة الكتابية من مؤسسة النقد العربي السعودي سواء في حالة تعديل رأس المال أو حل الشركة.

2. بما لا يتعارض مع نظام مراقبة البنوك وتعليمات مؤسسة النقد العربي السعودي، تعد الشركة منقضية بقوة النظام إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة ( 1 ) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعدرت عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 21 من 23 |   |



## الباب الثامن : المنازعات

### المادة (47) رفع دعوى المسؤولية

لكل مساهم رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به بشرط أن يكون حق الشركة في رفع هذه الدعوى لا يزال قائماً، وعلى المساهم إخطار الشركة بعزمه على رفع الدعوى، وإذا رفع المساهم الدعوى فلا يحكم له إلا بتعويض عما لحق به هو من ضرر.

## الباب التاسع : حل الشركة وتصفيتها

### المادة (48) انقضاء الشركة

تدخل الشركة بمجرد انقضاءها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة، بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفيين إلى أن يعين المصفي. وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الإعتقاد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 22 من 23 |   |

## الباب العاشر : أحكام ختامية

### المادة (49) القوانين والأنظمة

1. يطبق نظام الشركات ولوائحه، والأنظمة واللوائح الصادرة من مؤسسة النقد العربي السعودي وهيئة السوق المالية ، والأنظمة العامة في المملكة العربية السعودية في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.
2. تسري أحكام هذا النظام وشروطه ومواده على كافة مساهمي الشركة.

### (50) شهر الشركة

يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه، وتتخذ الإجراءات الأخرى التي يتطلبها نظام مراقبة البنوك.

| إسم الشركة  | النظام الأساس             |          | وزارة التجارة والاستثمار<br>(إدارة حوكمة الشركات) |
|---|---------------------------|----------|---|
| البنك السعودي الفرنسي<br>سجل تجاري رقم 1010073368 | تاريخ الاعتماد<br>الموافق |          |   |
|   | رقم الصفحة                | 23 من 23 |   |