



بنك الشارقة ش.م.ع.
تقرير حوكمة الشركات
لعام ٢٠١٨

**Bank of Sharjah P.J.S.C.
Corporate Governance Report
For the Year 2018**

SUMMARY

الفهرس

Introduction

المقدمة

I - Board of Directors

١ - مجلس الإدارة

- A. Members of the Board
- B. Role of the Board
- C. Board of Emirates Lebanon Bank S.A.L.

- أ - أعضاء المجلس
- ب - دور المجلس
- ج - مجلس إدارة بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

II – Board Committees

٢ - لجان المجلس

- A. Board Executive Committee
- B. Board Credit Committee
- C. Board Audit and Compliance Committee
- D. Board Risk Committee
- E. Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee

- أ - لجنة المجلس التنفيذية
- ب- لجنة المجلس الائتمانية
- ج - لجنة المجلس للتدقيق والالتزام
- د - لجنة المجلس للمخاطر
- هـ - لجنة المجلس للحوكمة، التعويضات، الأتعاب والترشيحات

III – General Management

٣ - الإدارة العامة

- A. General Manager
- B. Management Structure
- C. Control Functions

- أ - المدير العام
- ب - هيكلية الإدارة
- ج - مهام الرقابة

- D. Emiratization

د - التوطين

IV - Shareholdings

٤ - حيازة الأسهم

- A. Shareholders Meetings
- B. Composition
- C. Dividends

- أ - اجتماعات المساهمين
- ب - التركيبة
- ج - الأرباح

CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY REPORT

تقرير المسؤولية الاجتماعية

- A. Our Contributions
- B. Our Strategy

- أ - مساهمتنا
- ب - استراتيجيتنا

Appendix:

المرفقات:

- A. Code of Ethics and Conduct
- B. Conflict of Interest Policy
- C. Disclosure Policy

- أ - نظام السلوك المهني
- ج - سياسة تضارب المصالح
- ت- سياسة الإفصاح

Introduction

Corporate Governance is the activity of developing and enforcing rules, practices and processes by which a company is directed and controlled. Corporate Governance institutes measures in order to maintain a more accountable management in line with international best practices. It refers to a set of relationships between the management, Board of Directors, shareholders and other stakeholders, which provides the structure through which the objectives of the organization are set. It also ensures that there are clear guidelines for the allocation of authority and responsibility to various stakeholders. It instils a culture where the Board of Directors and the Executive Management contemplate the impact of their decisions prior to implementation to consider the interests of all the stakeholders, first and foremost being the shareholders of the company.

The Corporate Governance function in Bank of Sharjah is mandated to stipulate, institute and monitor a group-wide corporate governance framework and to act as its guardian.

Corporate Governance has been launched to the forefront of business activity post financial crisis. Regionally and internationally, recessions and downturns in many countries have been blamed on lack of corporate governance or non-compliance with corporate governance guidelines. It has therefore become imperative that companies focus on this as a matter of urgency, aiming to meet regulatory requirements and striving to meet international best practices.

Corporate Governance may not be seen as a core business function but without it, the basic business concerns would begin to suffer. Governance is a holistic approach to the management and organization within a firm which, if directed in a comprehensive manner can make a substantial difference to the business's success and its long-term sustainability; it feeds into all areas of the business.

Corporate Governance closely examines the effectiveness of the Board of Directors and the

المقدمة

تعتبر حوكمة الشركات وسيلة لتطوير وتطبيق القواعد والممارسات والعمليات التي يتم بموجبها ادارة الشركة ومتابعة اعمالها. وتهدف حوكمة الشركات الى الحفاظ على ادارة قابلة للمساءلة بما يتماشى مع افضل الممارسات الدولية، كما وتعزز الصلة بين الإدارة ومجلس الإدارة والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، مما يوفر الهيكلية التي يتم من خلالها وضع أهداف الشركة. وهي تضمن أيضاً وجود مبادئ توجيهية واضحة لتوزيع السلطة والمسؤولية لمختلف أصحاب المصالح. كما وتغرس الحوكمة ثقافة وقع خيارات وقرارات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية قبل تنفيذها بحيث يؤخذ بعين الاعتبار جميع أصحاب المصالح وعلى رأسهم مساهمي الشركة بالدرجة الأولى .

اوكلت مهام حوكمة الشركات في بنك الشارقة لوضع إطار وهيكلية الحوكمة على مستوى المجموعة والإشراف على العمل بها.

لقد تم إطلاق حوكمة الشركات عقب الأزمة المالية التي طالت النشاط الاقتصادي. وقد القى اللوم محلياً وعالمياً، في نشوء حالات الركود والتراجع في الكثير من البلدان وذلك بسبب غياب وعدم الالتزام بتوجيهات حوكمة الشركات. وأصبح من الضروري أن تركز الشركات على أهمية هذا الموضوع كمسألة طارئة، بهدف الالتزام بالتوجيهات والضوابط التنظيمية لتحقيق أفضل الممارسات الدولية.

قد لا تعتبر حوكمة الشركات جوهرًا أساسيًا في ما يتعلق بالنشاط الاقتصادي، لكن عدم الالتزام بضوابط الحوكمة سوف يؤثر سلباً على اداء الاعمال. وتعدّ الحوكمة نهجاً متكاملًا وشاملاً لإدارة وتنظيم الشركة الداخلي، ومن شأن هذه الحوكمة أن تحدث فرقاً جوهرياً على صعيد نجاح الأعمال واستدامتها على المدى الطويل. وسوف تغدّي مجالات الأعمال كافة.

تراقب حوكمة الشركات عن كثب فعالية مجلس الإدارة وفعالية أعضاء المجلس التنفيذي وغير التنفيذيين. وينبغي ان يكون

performance of the Executive and Non-Executive Directors. The Board should be the driving force of the business progress and its decision-making. Ultimately the Directors hold responsibility for decisions made by the organization and are liable for any associated risks.

Bank of Sharjah P.J.S.C. (hereafter “the Company” or “the Bank”) has always been committed to achieving a high level of governance. Ethical and responsible business practices have been embedded in the Bank’s culture since its inception in 1973. The Bank focuses on transparency and disclosure to ensure it is in line with best international standards and practices. The bank continuously strives to enhance the level of trust amongst its stakeholders and to further focus on the principle of transparency. As such, it updates the shareholders on the recent corporate governance developments by publishing the Corporate Governance and Corporate Social Responsibility (CSR) report as part of its Annual Report. The Corporate Governance framework within the Bank is inspired by the model set by the UAE Central Bank and the regulations of the Securities & Commodities Authority, the Federal and local legislations such as the National Electronic Security Authority (NESAs) as well as the Basel II ‘Principles for enhancing Corporate Governance’.

Bank of Sharjah was incorporated on December 22, 1973, by Emiri Decree issued by H.H. Dr. Sheikh Sultan Bin Mohamed Al Qassimi, Ruler of Sharjah, as the first Financial institution in the Emirate of Sharjah, the fifth in the Federation, and the first consortium bank established in the GCC between 3 founding members:
Government of Sharjah: 20%;
Mubarak Al Hassawi: 20%;
Banque de Paris et des Pays-Bas: 20%.

The Bank was also the first financial institution to make 40% of its capital available to public subscription.

Over the years, the Bank has continued to grow and become successful. Bank of Sharjah remained relatively unscathed during the various financial crises over the years and this is a testament to the Bank’s proficient Board of Directors, Management and its underlying good governance.

مجلس الإدارة هو المحرك الدافع الى تقدم الأعمال وازدهارها، وعليه يجب اتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق هذا الهدف. وفي النهاية، يتحمل أعضاء المجلس مسؤولية القرارات المتخذة من قبل الشركة والمخاطر المرتبطة بها.

يلتزم بنك الشارقة ش.م.ع. (يسمى أيضا "البنك" او "الشركة") منذ تأسيسه عام ١٩٧٣ بتحقيق مستوى عالٍ من الحوكمة. ويعتبر المسؤولية المهنية والأخلاقية التي يتبعها جزءاً لا يتجزأ من ثقافته. ويركز البنك اهتمامه على الشفافية والإفصاح ليطمأنى مع أفضل المعايير والممارسات الدولية. ويسعى البنك باستمرار إلى تعزيز مستوى الثقة مع أصحاب المصالح ويواصل التركيز على مبدأ الشفافية. وعليه، فإنه يقوم بإعلام المساهمين عن التطورات الأخيرة من خلال نشر حوكمة الشركات وتقرير المسؤولية الاجتماعية كجزء من تقريره السنوي. إن إطار حوكمة الشركات الذي يتبعه البنك مستلهم من القوانين والتشريعات الخاصة التي ارساها البنك المركزي لدولة الامارات العربية المتحدة وهيئة الأوراق المالية والسلع، والجهات الحكومية الفدرالية والمحلية المختصة مثل الهيئة الوطنية للأمن الإلكتروني (NESAs)، وكذلك من مبادئ بازل II لتعزيز حوكمة الشركات.

تأسس بنك الشارقة في ٢٢ ديسمبر عام ١٩٧٣، بموجب مرسوم اميري صادر من قبل صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي، حاكم امارة الشارقة، وهو أول مؤسسة مالية في إمارة الشارقة والخامسة على صعيد الدولة، وأول بنك يتم تأسيسه في دول مجلس التعاون الخليجي ثمرة اتحاد ثلاثة اعضاء مؤسسين:

حكومة الشارقة ٢٠%،

مبارك الحساوي ٢٠% و

وبنك دوباري با ٢٠%.

. وهو أيضا أول مؤسسة مالية تطرح ٤٠% من رأس مالها للاكتتاب العام.

وقد حقق البنك منذ تأسيسه نجاحا مستمرا ونموا متوازنا كما وتمكن من اجتياز الأزمات الاقتصادية والمالية المختلفة، ويعود ذلك الى كفاءة المجلس والادارة والحوكمة الجيدة التي يتبعها البنك.

The Bank has always been focused on maintaining internal controls and governance. Furthermore, it has shown its commitment in many ways including being a founding member of Hawkamah – The Institute for Corporate Governance. Through its membership with Hawkamah, the Bank is playing its part in the development and promotion of increased transparency, disclosure and better governance throughout the MENA region.

وركز البنك على الحفاظ على الضوابط الداخلية والحوكمة. وقد أظهر التزامه في نواحي كثيرة من ضمنها كونه عضواً مؤسساً في "حوكمة"- "معهد حوكمة الشركات". وبفضل عضويته يلعب البنك دوراً هاماً في تطوير وتعزيز زيادة الشفافية والإفصاح وحوكمة أفضل في كافة أنحاء الشرق الأوسط وشمال إفريقيا.

The Bank has designated a Corporate Governance and CSR Officer whose primary role is the development and implementation of the Bank's governance framework, overseen by the Board of Directors.

عين البنك مسؤولاً يُعنى بشؤون حوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية، من مهامه الأولية تطوير وتنفيذ نظام الحوكمة تحت إشراف مجلس الإدارة.

The Bank has a set of 'Core Values' on which strong emphasis is placed, namely:

لدى البنك سلسلة متتالية من القيم الجوهرية التي يتبعها ويركز عليها بشكل كبير:

Performance, Ethics, Transparency, Initiative, Commitment, Quality (PETICQ);

أداء، قيم، شفافية، مبادرة، التزام، جودة،

All of which form the basis of this report.

وتشكّل هذه القيم أساساً لهذا التقرير:

Mission Statement

بيان مهمة

Bank of Sharjah P. J.S.C

بنك الشارقة ش.م.ع.

'The mission of Bank of Sharjah is to achieve strong and sustainable Performance for its shareholders. The Bank is committed to its personnel and clientele to accompany them in realizing their aspirations and objectives.

تتلخص مهمة بنك الشارقة في تحقيق وتعزيز أداء قوي ومستدام لما فيه مصلحة مساهميه. ويلتزم البنك تجاه موظفيه وعملائه على حد سواء، بمواكبتهم لتحقيق طموحاتهم وأهدافهم.

Performance, Ethics, Transparency, Initiative, Commitment, Quality

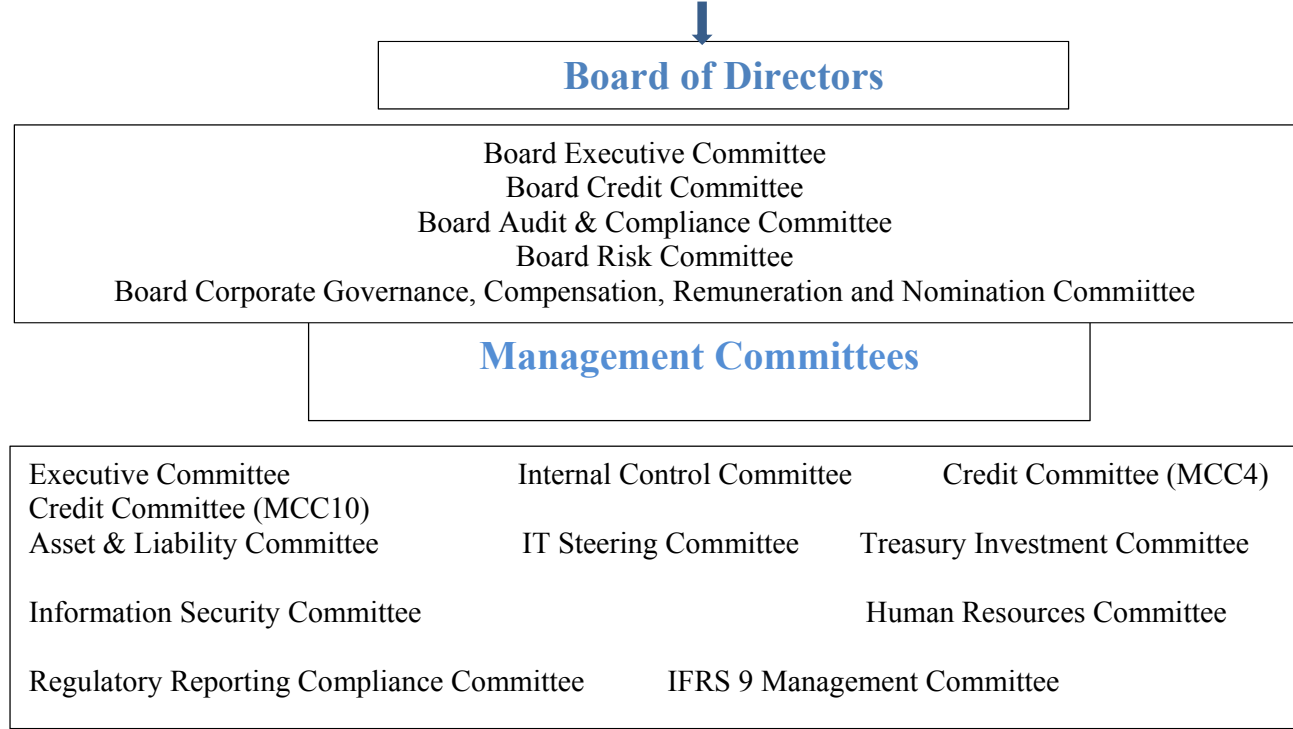
أداء، قيم، شفافية، مبادرة، التزام، جودة

Performance, Ethics, Transparency, Initiative and Quality are imprinted in the way we do business and how we contribute to society and the environment.

الأداء، والقيم، والشفافية، والمبادرة والالتزام والجودة هي الأسس التي ترسم طريقنا وأسلوبنا الذي نعتده في أداء أعمالنا، ومساهمتنا في المجتمع والبيئة.

Bank's Corporate Governance Structure

هيكلية حوكمة الشركات في البنك



The Board of Directors heads the governance structure of the bank. The Board created five Board Committees, with specific roles and responsibilities delegated to each. In addition, in order to ensure effective achievement of the Bank's goals, the Bank's management created ten management committees, devoted to the day-to-day management of the business.

يتأسس مجلس الإدارة الهيكل الإداري لحوكمة البنك. وشكل المجلس خمس لجان تابعة له، لكل منها أدوار ومسؤوليات محددة. بالإضافة إلى ذلك، ولضمان إنجاز أهداف البنك بشكل فعال، شكلت إدارة البنك عشر لجان لإدارة الأعمال اليومية.

1 - Board of Directors**١ - مجلس الإدارة**

Bank of Sharjah has a very experienced, highly skilled and well-respected Board of Directors from a variety of business backgrounds. The Board members are fully committed to the Bank's long-term sustainability and their confidence is evident

يتمتع مجلس إدارة بنك الشارقة بخبرة جيدة ومهارات عالية ويضم أعضاء متمرسين ومن خلفيات مهنية متنوعة. ويلتزم أعضاء المجلس بشكل تام بإزاء استدامة الشركة على المدى البعيد، وأظهر أعضاء المجلس ثقتهم هذه من خلال حجم مساهمتهم في البنك. إن أعضاء المجلس ملمون بأعمال وأنشطة البنك وهيكلية نشاطه

through their shareholding in the Bank. The Directors are engaged with the business practice, they know the Bank's business structure and its operational procedures; which enables them to keep abreast of significant changes and to act promptly to protect the Bank's long-term interests, when necessary. The Directors are committed to achieving the Bank's objectives while ensuring shareholders' interests are always considered. In line with the revised Basel Committee's Corporate Governance Principles for Banks, the Board approves and follows the implementation of the Bank's overall strategy, and periodically reviews the Bank's Corporate Governance framework to ensure its appropriateness with respect to changes in the Bank's business strategy, scope of activities and regulatory requirements. The Board is also responsible for establishing the Bank's risk appetite along with the Senior Management, taking into consideration the Bank's risk exposure and long-term objectives.

The Board meets regularly, four times per year. In addition to these meetings, the Board may convene whenever the need arises upon the invitation of the Chairman, by three of its Directors or by the General Manager. A meeting can only be held if a majority of members are in attendance. If Directors are unable to attend a meeting, their votes can be assigned to another Director of their choosing. A Director cannot act for more than one other Director.

Independent Directors can meet at any time outside of scheduled Board meetings to discuss any issues they might have.

The Board of Directors shall consist of 11 members to be elected by the General Meeting by a secret cumulative ballot.

The Board status is aligned with the Bank's definition of independence as stated in the Articles of Association as well as best practices regarding Directors interests and exposure levels. As such the Board is 45% independent, that is 5 Independent and Non-Executive Directors, and 6 Non-Executive Directors. It is not permitted for the Chairman of the Board to be the General Manager of the Company or its Managing Director.

الاقتصادي وتدابيره التشغيلية، مما يمكنهم من مواكبة التغييرات الهامة والعمل على وجه السرعة لحماية مصالح البنك على المدى الطويل، عند الضرورة. يلتزم أعضاء المجلس بتحقيق أهداف البنك آخذين بعين الاعتبار مصلحة المساهمين. وتماشيا مع تعديلات لجنة بازل لمبادئ حوكمة الشركات الخاصة بالبنوك، يوافق المجلس على الاستراتيجية العامة للبنك، ويتابع تنفيذها. ويستعرض دوريا إطار حوكمة الشركات لضمان ملاءمته للتغيرات في استراتيجية عمل البنك، ونطاق الأنشطة والمتطلبات التنظيمية. إن المجلس مسؤول عن تقييم انتقاء المخاطر في البنك مع الإدارة العليا، مع الأخذ بعين الاعتبار احتمالية تعرض البنك للمخاطر واهداف البنك على المدى الطويل.

يجتمع أعضاء مجلس الإدارة بشكل دوري، بمعدل اربع مرات في السنة. ويحق لمجلس الإدارة أن ينعقد كلما دعت الحاجة بناء على دعوة من الرئيس أو بناء على طلب ثلاثة من أعضاء المجلس أو بطلب من المدير العام. لا يمكن عقد اجتماع الا بحضور اغلبية الاعضاء. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من أعضاء المجلس في التصويت. ولا يجوز أن ينوب عضو في مجلس الإدارة عن أكثر من عضو واحد.

بحق لأعضاء مجلس الإدارة المستقلين الاجتماع في أي وقت خارج إطار اجتماعات مجلس الإدارة لمناقشة أي أمور او مواضيع لديهم.

يتألف مجلس الإدارة من ١١ عضوا يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية عن طريق الاقتراع السري التراكمي.

ان هيكلية مجلس الإدارة تنطبق مع تعريف البنك لمفهوم الاستقلالية المذكور في النظام الأساسي، بالإضافة الى الممارسات الأفضل فيما يتعلق بمصالح الأعضاء ومستويات المخاطر. يضم المجلس ٥ أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين أي نسبة ٤٥%، و ٦ أعضاء غير تنفيذيين. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يكون مدير عام الشركة وأو العضو المنتدب.

The term of the Board is three years at the end of which a new Board is elected. Directors whose terms expire may be re-elected. The Board elects a Chairman and Deputy Chairman by a simple majority vote.

حُدِّدَت ولاية مجلس الإدارة بثلاث سنوات يُنتخب في نهايتها مجلس إدارة جديد. ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين تنتهي مدة عضويتهم. كما يقوم المجلس بانتخاب رئيس ونائب للرئيس عن طريق تصويت بسيط للأكثرية.

The Chairman of the Board and the majority of the Directors must be of UAE citizens.

يجب أن يكون رئيس مجلس الإدارة وأكثرية أعضائه من حاملي جنسية دولة الامارات العربية المتحدة.

Definition of Independence

As defined in the Bank's Articles of Association.

تعريف الاستقلالية

وفقاً لما هو محدد في النظام الأساسي، يعرف

Independent Member of the Board of Directors:

An Independent member of the Board is a person who was not personally, or through his spouse or any of his relatives a member of the Company's executive management during the past two years, and none of them had any substantial financial dealings with the Company, its holding company or any of its subsidiaries or affiliates during the past two years.

عضو مستقل في مجلس الإدارة:

عضو مستقل في مجلس الإدارة هو شخص لم يكن له شخصياً أو من خلال زوجته أو أحد من أقاربه عضو في الإدارة التنفيذية للشركة خلال العامين الماضيين، ولم يكن لأي منهم أي تعاملات مالية جوهرية مع الشركة، أو الشركة القابضة أو أي من الشركات التابعة أو الشقيقة خلال العامين الماضيين.

The Member of the Board loses his independent character in any of the following instances, inter alia:

ويفقد عضو المجلس طابعه المستقل في أي من الحالات التالية، من بين أمور أخرى:

- Being employed by a party connected to the Company in the past two years;

- العمل لدى طرف ذات صلة بالشركة في العامين الماضيين.

- If he had connections with a consultancy firm or a firm that offers consultancy or financial services to the Company or to a party related to the Company;

- إذا كان لديه اتصالات مع شركة استشارية أو شركة تقدم خدمات استشارية أو مالية للشركة أو لطرف مرتبط بالشركة؛

- If he had connections to a major customer or supplier of the Company or any party related to it by any kind of financial, commercial and professional services etc.

- إذا كان لديه اي صلة مع عميل رئيسي أو مورد للشركة أو أي طرف له علاقة بأي نوع من أنواع الخدمات المالية والتجارية والمهنية وما إلى ذلك.

- If he had contracts for personal services with the Company, any party related to it or with its executive management staff;

- إذا كان لديه عقود للخدمات الشخصية مع الشركة أو أي طرف متعلق بها أو مع موظفي الإدارة التنفيذية؛

- If he was connected to a non-profit organisation which receives substantial funding from the Company or a party affiliated to it;

- إذا كان متصلاً بمنظمة غير ربحية تتلقى تمويلاً كبيراً من الشركة أو من جهة تابعة لها؛

- If he works as executive staff in another company in which the Company's executive staff occupy the

- إذا كان يعمل كموظف تنفيذي في شركة أخرى يشغل فيها موظفي البنك التنفيذيون كأعضاء مجلس الإدارة ؛

office of Board of Directors members;

- If during the past two years, he had connections with or was employed by the present or past auditors of the Company or any party affiliated to it.

- إذا كان خلال العامين الماضيين، على اتصال مع أو كان يعمل مع مدققي الحسابات الحاليين أو السابقين للشركة أو أي من الأطراف التابعة.

- If he has substantial banking facilities with the Bank (in excess of 1% of the equity of the Bank);

في حال كانت لديه تسهيلات مصرفية كبيرة مع البنك (تزيد عن ١% من حقوق الملكية للبنك).

Executive member of the Board of Directors:

The member who is fully devoted to the management of the Company or who receives a monthly or an annual salary from the Company.

العضو التنفيذي في مجلس الإدارة:

العضو الذي يكرس وقته لإدارة الشركة أو يحصل على راتب شهري أو سنوي من الشركة.

Non-Executive Member of the Board of Directors:

A member who is not fully devoted to managing the Company or who does not receive a monthly or annual salary from the Company.

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي:

العضو الذي يكرس وقته لإدارة الشركة ولا يحصل على راتب شهري أو سنوي من الشركة.

A - Members of the Board Bank of Sharjah P.J.S.C.

أ - أعضاء مجلس إدارة بنك الشارقة ش.م.ع.

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman

Chairman

الرئيس

السيد أحمد عبدالله النومان

Sheikh Mohamed Bin Saud Al Qasimi

نائب الرئيس

الشيخ محمد بن سعود القاسمي

Vice Chairman

Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed

الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد

H.E. Humaid Nasser Al Owais

معالي حميد ناصر العويس

Mr. Abdulaziz Hassan Al Midfa

السيد عبدالعزيز حسن المدفع

Mr. Salem Humaid Al Ghammai

السيد سالم حميد الغماي

Mr. Salah Bin Butti Al Mhairi

السيد صلاح بن بطي المهيري (نوفمبر ٢٠١٨)

(effective November 2018)

Mr. Abdulla Mohamed Al Fahim

السيد عبدالله محمد الفهيم (نوفمبر ٢٠١٨)

(effective November 2018)

Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hasawi

السيد عبدالعزيز مبارك الحساوي

Mr. Saud Abdul Aziz Al Besharah

السيد سعود عبد العزيز البشارة

Mr. Francois Dauge

السيد فرانسوا دوج

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman
Chairman
 (Non-Executive Director)

السيد أحمد عبدالله النومان
الرئيس
 (عضو غير تنفيذي)

Board Member since 1973 and Chairman since 1993. A former Director of the Government of Sharjah Land Department, and a prominent businessman.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٧٣ ورئيسه منذ العام ١٩٩٣. مدير سابق لدائرة الأراضي والأملاك في حكومة الشارقة ورجل أعمال بارز.

Sheikh Mohamed Bin Saud Al Qasimi
Vice Chairman
 (Non-Executive Director)

الشيخ محمد بن سعود القاسمي
نائب الرئيس
 (عضو غير تنفيذي)

Board Member since 2004 and Vice Chairman since 2008. He is a member of the Sharjah Ruling Family, the Chairman of the Finance Department at the Government of Sharjah and a prominent businessman.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ٢٠٠٤ ونائبا للرئيس منذ العام ٢٠٠٨. وهو احد أفراد العائلة الحاكمة في الشارقة، يشغل منصب رئيس دائرة المالية في حكومة الشارقة ورجل أعمال بارز.

Chairman's Duties: The Chairman shall assume the following functions and responsibilities, for example, but not limited to:

واجبات الرئيس: ويتولى الرئيس المهام والمسؤوليات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- ensuring that the Board of Directors works effectively, discharges its responsibilities and discusses all major and appropriate issues in time.
- setting and adopting the agenda of each Board meeting, taking into account any issues that Members wish to be included in the agenda. The Chairman may entrust this responsibility to a specific member or to the Secretary of the Board.
- encouraging all members to participate fully and effectively so as to ensure that the Board of Directors acts in the Company's best interests.
- undertaking appropriate measures to ensure effective communication with the shareholders and to convey their views to the Board of Directors.
- facilitating effective participation of Non-Executive Board Members in particular, and establishing constructive relationships between Executive and Non-Executive Directors.
- Representing the company before judicial and administrative courts and centres of settlement of disputes and arbitration tribunals.

- ضمان عمل مجلس الإدارة بفعالية، وقيامه بمسؤولياته ومناقشته لكافة القضايا الجوهرية في موعدها. وتصريف مسؤولياته ومناقشة جميع المسائل الرئيسية واللائمة في الوقت المناسب.
- وضع واعتماد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة، مع الأخذ بعين الاعتبار أية مواضيع يرغب الأعضاء إدراجها على جدول الأعمال، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يعهد هذه المسؤولية إلى عضو معين أو إلى أمين سر مجلس الإدارة.
- تشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الكاملة والفعالة لضمان عمل مجلس الإدارة وفق مصالح الشركة.
- العمل على اتخاذ الإجراءات المناسبة لتأمين التواصل الفعال مع المساهمين ونقل آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- تسهيل المساهمة الفعالة لأعضاء مجلس الإدارة وخاصة الأعضاء غير التنفيذيين، وتوطيد علاقة بناءة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- تمثيل الشركة أمام المحاكم القضائية والإدارية ومراكز تسوية المنازعات ومحاكم التحكيم.

Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed
(Non-Executive Director)

الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد
(عضو غير تنفيذي)

Board Member since 1999, member of the Abu Dhabi Ruling Family, a prominent businessman, and sits on many company Boards. He is the son of Sheikh Mohammed Bin Butti Al Hamed, former Representative for the Western Region of H.H. the Ruler of Abu Dhabi, and a major shareholder of United Al Saqr Group, Abu Dhabi.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٩٩. من أفراد العائلة الحاكمة في أبو ظبي، ورجل أعمال بارز، وعضو في مجالس إدارة شركات متعددة. نجل الشيخ محمد بن بطي آل حامد، ممثل سابق لسمو حاكم أبو ظبي في المنطقة الغربية، ومن كبار مساهمي مجموعة الصقر المتحدة - أبو ظبي.

H.E. Humaid Nasser Al Owais
(Non-Executive Director)

معالي حميد ناصر العويس
(عضو غير تنفيذي)

Board Member since 1973 and one of the Founding members. A former Federal Minister of Electricity and Water, a prominent businessman who maintains private businesses.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٧٣، وأحد مؤسسي البنك. وزير اتحادي سابق لوزارة الكهرباء والماء، ورجل أعمال بارز يملك شركات تجارية خاصة.

Mr. Abdulaziz Hassan Al Midfa
(Independent Non-Executive Director)

السيد عبدالعزيز حسن المدفع
(عضو مستقل غير تنفيذي)

Board Member since 1973. Former Director of the Finance Department in Sharjah.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٧٣. شغل منصب مدير في الدائرة المالية في الشارقة.

Mr. Salem Humaid Al Ghammai
(Independent Non-Executive Director)

السيد سالم حميد الغماي
(عضو مستقل غير تنفيذي)

Board Member since 2017. Worked extensively in the Ministry of Education being the Under-Secretary for several years, and had a significant impact on the education system in the Emirates. He held several high positions in local and international organizations that deal with Education.

عضو في المجلس منذ العام ٢٠١٧، عمل على نطاق واسع في وزارة التربية والتعليم وشغل منصب وكيل وزارة على مدى سنوات، وكان له تأثير كبير على نظام التعليم في الإمارات. شغل العديد من المناصب العليا في المنظمات والمؤسسات التربوية المحلية والدولية.

Mr. Salah Bin Butti Al Mhairi
(Independent Non-Executive Director)

السيد صلاح بن بطي المهيري
(عضو مستقل غير تنفيذي)

Board member since November 2018, Chairman of Directorate of Planning and Survey – Government of Sharjah, Member of Sharjah Executive Council, Board member of Sharjah Electricity and Water Authority, Directorate of Islamic Affairs, Sharjah Holding Company and American University of Sharjah Enterprises.

عضو في مجلس الإدارة منذ نوفمبر ٢٠١٨، مستشار في إدارة التخطيط والمساحة - حكومة الشارقة، عضو المجلس التنفيذي بالشارقة، عضو مجلس إدارة هيئة كهرباء ومياه الشارقة، مديرية الشؤون الإسلامية، شركة الشارقة القابضة، الجامعة الأمريكية في الشارقة للأعمال التجارية.

Mr. Abdulla Mohamed Al Fahim
(Independent Non-Executive Director)

Board member since 2018, a prominent businessman in Sharjah, owns several businesses in leading sectors of the economy.

السيد عبدالله محمد الفهيم
(عضو مستقل غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ عام ٢٠١٨، وهو رجل أعمال بارز في الشارقة، يمتلك العديد من الشركات في القطاعات الرائدة في الاقتصاد.

Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hasawi
(Non-Executive Director)

Member of the Board since 2005. The son of the Late Mr. Mubarak Al Hassawi, one of the three main founders of the Bank. He is a well-known Kuwaiti businessman, Chairman and a Senior Executive in several leading institutions across Kuwait. He also owns and manages companies across the region including the UAE, Saudi Arabia, Lebanon, Bahrain and Europe.

السيد عبدالعزيز مبارك الحساوي
(عضو غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ٢٠٠٥. نجل المغفور له مبارك الحساوي، أحد مؤسسي البنك الثلاثة الرئيسيين. رجل أعمال كويتي معروف، رئيس ومدير تنفيذي لعدة مؤسسات رائدة في الكويت. ويملك ويدير شركات في المنطقة منها الإمارات العربية المتحدة، المملكة العربية السعودية، لبنان، البحرين وأوروبا.

Mr. Saud Abdul Aziz Al Besharah
(Non-Executive Director)

Board member since 1985. A prominent businessman in Kuwait and a Director in various companies.

السيد سعود عبد العزيز البشارة
(عضو غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٨٥. رجل أعمال بارز في الكويت وعضو في مجلس إدارة عدة شركات.

Mr. Francois Dauge
(Independent Non-Executive Director)

Board Member since 1995. Former Head of MENA Region at BNP Paribas.

السيد فرانسوا دوج
(عضو مستقل غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٩٥. مدير تنفيذي سابق لمنطقة الشرق الاوسط وشمال افريقيا في بنك BNPParibas. مدير

Board of Directors
Emirates Lebanon Bank S.A.L.
(Fully owned by Bank of Sharjah P.J.S.C)

أعضاء مجلس إدارة
بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.
(يملك بنك الشارقة ش.م.ع. الغالبية فيه)

Mr. Varouj Nerguizian
(Chairman & General Manager)
Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed
(Vice-Chairman & Independent Non-Executive Director)
Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hasawi
(Vice-Chairman & Independent Non-Executive Director)
Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qasimi
(Bank of Sharjah representative & Independent Non-Executive Director)
Mr. Saud Al Besharah
(Non-Executive Member)
Mr. Salah Ahmad Al Noman
(Independent Director)
H.E. Selim Jreissati
(Independent Director)
Mr. Karim Souaid
(Independent Director)
Dr. Bassel Salloukh
(Independent Director)
Mr. Fadi Ghosn
(Non-Executive Director)
Mr. Mario Tohme
(Non-Executive Director)
Mr. Aram Nerguizian
(Independent Director)

السيد فاروج نركيزيان
(رئيس مجلس الإدارة والمدير العام)
الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد
(نائب الرئيس - عضو مستقل وغير تنفيذي)
السيد عبدالعزيز مبارك الحساوي
(نائب الرئيس - عضو مستقل وغير تنفيذي)
الشيخ محمد بن سعود القاسمي
(ممثل بنك الشارقة ش.م.ع. - عضو مستقل غير تنفيذي)
السيد سعود البشارة
(عضو غير تنفيذي)
السيد صلاح احمد النومان
(عضو مستقل)
الرئيس سليم جريصاتي
(عضو مستقل)
السيد كريم سعيد
(عضو مستقل)
الدكتور باسل صلّوخ
(عضو مستقل)
السيد فادي غصن
(عضو غير تنفيذي)
السيد ماريو طعمه
(عضو غير تنفيذي)
السيد آرام نركيزيان
(عضو مستقل)

Directors on Both Boards

Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qasimi
Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed
Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hasawi
Mr. Saud Al Besharah

الأعضاء المشتركين في مجلسي الإدارة

الشيخ محمد بن سعود القاسمي
الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد
السيد عبد العزيز مبارك الحساوي
السيد سعود البشارة

B - Role of the Board

The Board's primary function is to be in line with Principle One of Basel II 'Principles for Enhancing Corporate Governance' which states:

“The Board has overall responsibility for the Bank, including approving and overseeing management's implementation of the Bank's strategic objectives, governance framework, risk strategy, corporate governance and corporate values.”

The Board shall have all the powers to manage the Bank and carry out all transactions required by its objectives. Nothing shall act to limit these powers except as provided for in the Companies' Law and the amendments thereto or in these Articles or by resolutions of the Ordinary General Assembly. The Board also ensures that Bank of Sharjah is effectively managing its role as the Parent Company of Emirates Lebanon Bank S.A.L. Emirates Lebanon Bank S.A.L has a separate Board of Directors; Bank of Sharjah holds the majority Board positions in Emirates Lebanon Bank S.A.L.

General Responsibilities of the Board

- To set down the Bank's general policy and supervise its implementation.
- To appoint a General Manager for the Bank and define his powers in the light of management agreements concluded between the Bank and third parties.
- To authorize borrowing by the Bank in the short, medium or long term and authorise the Managing Director or the General Manager to sign the relevant agreements.
- To draft regulations relative to loans and other matters covered under the corporate objectives.
- To issue resolutions, rules and internal regulations relative to corporate financial and administrative affairs.
- To set the controls and rules for accepting cash term deposits from shareholders, banks and financial institutions.

ب - دور مجلس الإدارة

يعتبر مجلس الإدارة أن مهامه الأساسية تتلخص بالالتزام مع المبدأ الأول من اتفاقية بازل ٢ "مبادئ تعزيز حوكمة الشركات" والذي ينص على ما يلي:

"يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية البنك الشاملة، بما في ذلك الموافقة والإشراف على تطبيق أهداف البنك الاستراتيجية من قبل الإدارة العامة، بنية نظام الحوكمة، استراتيجية المخاطر بالإضافة الى القيم الجوهرية الخاصة بالبنك."

يتمتع المجلس بالسلطة الكاملة لإدارة وإتمام معاملات البنك. ولا يحد من هذه الصلاحيات إلا ما ينص عليه قانون الشركات التجارية وتعديلاته أو النظام الأساسي أو التعديلات التي تقرها الجمعية العمومية. ويضمن مجلس الإدارة أن بنك الشارقة يقوم بدوره بكفاءة لإدارة بنك الإمارات ولبنان ش. م. ل، بوصفه الشركة الأم. ان مجلس إدارة بنك الإمارات ولبنان ش. م. ل، مستقل تماماً عن مجلس إدارة بنك الشارقة. يحتفظ البنك بأكثرية المقاعد في مجلس إدارة بنك الإمارات ولبنان ش. م. ل.

مسؤوليات مجلس الإدارة العامة

- رسم السياسة العامة للبنك والإشراف على تنفيذها.
- تعيين مدير عام للبنك وتحديد صلاحياته مع مراعاة الاتفاقيات الخاصة بالإدارة المنظمة بين الشركة وأطراف أخرى.
- اعطاء الصلاحية للبنك للحصول على قروض قصيرة أو متوسطة أو طويلة الأجل.
- وضع اللوائح الخاصة بالقروض وكل ما تناولته المواد المتعلقة بأغراض الشركة.
- إصدار القرارات واللوائح والنظم الداخلية المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية للشركة.
- وضع الضوابط والقواعد الخاصة لقبول الودائع النقدية لأجل من المساهمين والمصارف والمؤسسات المالية.

- وضع نظام لتوظيف أموال البنك.
- وضع التقرير السنوي عن سير أعمال البنك.
- الموافقة على الإسهام في الشركات او المؤسسات المصرفية والمالية ذات الغرض المماثل لغرض البنك.
- شراء و بيع و رهن العقارات اللازمة لأعمال البنك، أو تأجيرها أو استثمارها لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.
- تقديم اقتراح توزيع الارباح المتاحة للتوزيع إلى اجتماع الجمعية العمومية السنوي.
- وضع لوائح خاصة بتنظيم أعمال المجلس واجتماعاته وتوزيع الاختصاص والمسؤوليات بين أعضائه.
- To set a system for investing corporate funds.
- To prepare the annual report on corporate affairs.
- To approve participation in companies and banking and financial institutions with objects similar to those of the Bank.
- To purchase, sell and mortgage real estate as may be required for the Bank's affairs, to let the same etc.
- To recommend the dividends available for distribution and submit such recommendation to the Annual General Meeting.
- To set a specific set of regulations for the business of the Board and its meetings and the distribution of assignments and responsibilities amongst the Directors.

Director Duties

Upon assuming a position on the Board, each Director must declare to the Bank the posts he occupies in companies and public institutions as well as any other important duties that might have to be undertaken. A Director must determine a time allocated to these duties and inform the Bank of any changes when it occurs.

Director's duties include ensuring conformity with the rules of governance and the organisational discipline standards issued by Securities and Commodities Authority (SCA) and standards issued/ to be issued from the Central Bank should be taken into consideration.

Conflict of interests:

If any Director has an interest which conflicts with those of the Company's in any transaction submitted to the Board for approval, he shall be required to make his interest known to the Board and have his declaration registered in the minutes provided he does not take part in the vote relative to such transaction.

A Director must act with honesty and integrity, taking into consideration the interests of the Bank and its shareholders and adhere to the laws, regulations and decrees in effect and the Bank's Articles, and by-laws.

واجبات عضو مجلس الإدارة

ينبغي على عضو مجلس الإدارة، عند استلامه لمهامه الإفصاح للبنك عن طبيعة المناصب التي يشغلها في الشركات والمؤسسات العامة وغيرها من الالتزامات الهامة التي يتحتم عليه القيام بها وتحديد الوقت المخصص لها، وأن يعلم البنك عن أي تغيير يطرأ على ذلك فور حدوثه.

تشمل مسؤوليات عضو مجلس الإدارة ضمان الالتزام بضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والسلع في الإمارات وأي مراسيم مكتملة أو معدلة له.

تضارب المصالح:

في حال هناك مصلحة لأي عضو في مجلس الإدارة تتضارب مع تلك الخاصة بالشركة في أي معاملة تقدم إلى المجلس ليوافق عليها، سيطلب من ذلك العضو الكشف عن مصلحته للمجلس على أن يسجل تصريحه في محضر الاجتماع وعليه الامتناع عن المشاركة في التصويت، الخاص بهذه المصلحة.

يلتزم عضو مجلس الإدارة أثناء ممارسته لصلاحياته وتنفيذ واجباته بالتصرف بأمانة وإخلاص مع الأخذ بعين الاعتبار مصالح البنك ومساهميه، والالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها، ونظام البنك وقوانينه الداخلية.

A majority of the Directors may request the advice of an outside consultant on any corporate matter at the Bank's expense provided that there is no conflict of interest. It is the Board's duty to choose an appropriate consultant.

يحق بطلب من أغلبية أعضاء مجلس الإدارة الحصول على رأي استشاري خارجي في أي من أمور البنك وعلى نفقتها بشرط مراعاة عدم تعارض المصالح. ويقع اختيار المستشار المناسب على مسؤولية مجلس الإدارة.

Responsibilities of Non-Executive Director shall include:

تشمل مسؤولية عضو غير التنفيذي ما يلي:

Attending Board Meetings where he can offer independent views on strategic matters, policy, performance, accountability, resources, senior appointments and labour standards.

المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة بحيث يوفر رأياً مستقلاً بخصوص المواضيع الاستراتيجية، السياسة، الأداء، المساءلة، الموارد، التعيينات الأساسية ومعايير العمل الخاصة بالشركة.

Giving priority to the interests of the Bank and its shareholders whenever there is a situation of conflict of interest.

مراعاة أولوية مصالح البنك ومساهميها عند نشوء تضارب في المصالح.

- Participating in the Board Audit and Compliance committee.
- Supervising the Company's performance with the view of fulfilling its agreed purposes and objects and reviewing the performance reports.
- Setting procedural rules of governance and controlling and supervising implementation in accordance with the Articles of Association.
- Enabling the Directors and the various committees to offer their capabilities, experience and varied specialties and qualifications for the Bank's well-being by attending regularly and participating proactively in General Meetings and forming a balanced comprehension of the Shareholders' views.

- المشاركة في اللجان.
- الاشراف على أداء الشركة من أجل تحقيق أهدافها وأغراضها المتفق عليها ومراجعة تقارير الأداء.
- وضع قواعد إجرائية لحوكمة الشركة والإشراف والرقابة على تطبيقها بما لا يتعارض مع أحكام النظام الأساسي للبنك.
- تمكين مجلس الإدارة واللجان المختلفة من الاستفادة من مهاراتهم وخبرتهم وتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم وذلك من خلال الحضور المنتظم والمشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعيات العمومية وتكوين فهم متوازن لأراء المساهمين .

حضور اعضاء المجلس لاجتماعات ٢٠١٨

BOARD MEETING ATTENDANCE DURING THE YEAR 2018

Name	Date	3/2/18	24/3/18	24/3/18	30/6/18	29/9/18	3/11/18	12/12/18	TOTAL
Meeting No.		220	221	222	223	224	225	226	2018
Mr. Ahmed Al Noman		1	1	1	0	0	0	1	4
Sh. Mohamad Bin Saud Al Qasimi		1	1	1	0	1	1	0	5
Sh. Saif Bin Mohd. Bin Butti Al Hamed		0	0	0	1	0	0	1	2
H.E. Humaid N. Al Owais		1	0	0	1	1	0	0	3
Mr. Abdul Aziz Al Midfa		0	1	1	1	1	1	1	6
Mr. Salem Al Ghamai		1	1	1	1	1	1	1	7
Mr. Salah Bi Butti Al Muheiri @								1	1
Mr. Abdallah Al Fahim @								1	1
Mr. Abdul Aziz Mubarak Al Hassawi		0	0	0	0	0	0	0	0
Mr. Saud Al Besharah		1	1	1	1	1	0	1	6
Mr. Francois Dauge		1	1	1	1	1	1	1	7

@ joined the Board of Directors of BOS in November 2018.

II - Board Committees**٢ - لجان مجلس الإدارة**

“The Board of Directors shall establish specialized Committees each of which shall be composed of at least three Non-Executive Directors, two of them to be independent. The Chairman of such Committees shall be an Independent Director. The Chairman of the Company shall not be entitled to be member of any of the specialized Committees. The Board of Directors shall choose Non-Executive Directors when forming Committees specialized in subjects that could have a potential conflict of interest such as verifying financial and non-financial statements, review of deals with related parties, choosing Executive Directors as well as remuneration related issues.”

“The Committees shall be formed in accordance with procedural rules set by the Board provided they define the Committee’s responsibilities, its period of operation, its powers and the manner in which the Board exercises its supervision over it. The Committee shall report to the Board its proceedings, conclusions and recommendations with full transparency. The Board shall follow up on the work of the Committees to ensure their adherence to the tasks entrusted to them.”

Each of the Board Committees will have an independent role, operating as an overseer and a maker of recommendations to the Board for its consideration and final approval. The Committees will not assume the functions of management, which remain the responsibility of the Executive Directors, Officers and other members of Senior Management.

The Committees hold regular meetings and minutes of these meetings are kept by the Secretary of each Committee. The minutes are reviewed, approved and signed by all the Committee members.

The Company provides the Committees with adequate resources to discharge their duties, including authorizing the Committees to seek the advice of experts, wherever necessary.

”يشكل مجلس الإدارة عدداً من اللجان المتخصصة والتي تتكون من أعضاء غير تنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون إثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يترأس اللجنة أحدهما، لرئيس مجلس الإدارة ولا يجوز أن يكون عضواً في أي من هذه اللجان. ويتعين على مجلس الإدارة اختيار أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج من عنها حالات تعارض مصالح مثل التأكد سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة الصفقات واختيار أعضاء مجلس المبرمة مع الأطراف أصحاب المصالح الإدارية التنفيذيين، والمواضيع المتعلقة بالمكافآت.“

”يتم تشكيل اللجان وفقاً لقواعد الإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة، على أن تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. على اللجنة أن ترفع تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها.“

تتمتع كل من لجان مجلس الإدارة بدور مستقل، وتعمل بصفتها مشرفة وترفع توصياتها إلى المجلس لدراستها والموافقة عليها. ولن تتولى اللجان مهام الإدارة، حيث تبقى هذه المهام من ضمن مسؤولية المدراء التنفيذيين، والموظفين المسؤولين وأعضاء آخرين من الإدارة العليا.

تعقد اللجان اجتماعات دورية ويتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات لدى أمين سر كل لجنة. وتجري مراجعة المحاضر والموافقة عليها وتوقيعها من قبل جميع أعضاء اللجنة.

توفر الشركة للجان الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بأخذ المشورة من خبراء كلما دعت الحاجة.

The Charters of all committees are reviewed periodically; any recommended changes are submitted to the Board for approval.

تتم مراجعة أنظمة جميع اللجان دورياً، وتقدم أي تغييرات مُقترحة إلى المجلس للموافقة عليها.

As per the Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate and fully supported and documented information in a timely manner so as to enable them to reach proper resolutions and fully discharge their duties and responsibilities. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on valid grounds.

وفقاً للنظام الأساسي، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية والموثقة في الوقت المناسب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه. ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة كي يتمكن من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

A – Board Executive Committee **Bank of Sharjah**

أ – لجنة المجلس التنفيذية **بنك الشارقة**

Introduction

المقدمة

In accordance with the Bank's Articles of Association, the Board of Directors appoints a Committee known as the Board Executive Committee. The Board Executive Committee performs its duties under the supervision of the Board of Directors and under its full responsibility.

استناداً للنظام الأساسي للبنك، يعين مجلس الإدارة لجنة تعرف بلجنة المجلس التنفيذية. تقوم لجنة المجلس التنفيذية بجميع أعمالها تحت إشراف مجلس الإدارة وعلى مسؤوليته الكاملة.

Composition

التركيبة

The Board appoints the members of the Committee, based on having the appropriate skills and ensuring that there is no conflict of interest.

يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة ممن يتمتعون بقاعدة مهارات ملائمة ضامناً غياب أي تضارب في المصالح.

Membership

العضوية

The Board Executive Committee comprises of five non-executive Directors, with the majority also being Independent.

تتكون لجنة المجلس التنفيذية من خمسة أعضاء غير تنفيذيين، على أن تكون الأغلبية أيضاً من الأعضاء المستقلين.

The Board Executive Committee could invite any other Board Member or any Bank official if it deems it necessary.

يحق للجنة المجلس التنفيذية دعوة أي عضو في مجلس الإدارة أو أي مسؤول في البنك لحضور الاجتماعات إذا ارتأت ضرورة لذلك.

The Board sets the remuneration of the Committee members as per the recommendations of the Board Compensation & Remuneration and Nomination Committee recommendations.

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة، حسب اقتراحات لجنة المجلس للتعويضات والاعتاب والترشيحات.

Committee Secretary

The General Manager is appointed as Secretary to the Board Executive Committee who prepares meeting agendas, conducts the meeting proceedings, records the minutes & ensures they are approved and signed by at least 2 of the Committee Members and the General Manager.

Role

The Board Executive Committee is empowered to carry out, without referring to the Board, all or any of the acts and matters set forth below, which are hereby delegated to it by the Board from amongst the Board's powers enumerated in the Article of Association.

- To approve the Bank's policies regarding all areas other than credit;
- To delegate authority to various members of the Bank's Management team, in all areas other than credit;
- To approve all proposals related to the Bank's activities, other than credit proposals;
- To oversee senior management's efforts in managing the Bank's non-credit activities.

Responsibilities

- * Reviews and assesses the Bank's financial performance.
- * To periodically review any of the Bank's policies, other than the policies related to credit, so as to align it with regulatory and other changes, as well as with changes in the Bank's business strategy vis-à-vis local, regional and global developments.
- * To oversee the implementation of the various policies of the Bank other than the Credit Policy.
- * To make recommendations regarding the development and implementation of the Bank's strategic plan, other than in areas related to credit.
- * To authorize issuing and selling notes and borrowing against such notes with or without security, to subscribe to notes issued by companies or other investment institutions, governments, or others.

امین سر اللجنة

يعين المدير العام امين سر لجنة المجلس التنفيذية، ويعد جدول أعمال الاجتماعات ويسير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات كما ويؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قبل عضوين من اعضاء اللجنة بالإضافة الى المدير العام.

دور اللجنة

تمنح لجنة المجلس التنفيذية، الصلاحيات اللازمة، دون الرجوع الى المجلس، للقيام بجميع أو أي من الأعمال والمسائل المبينة أدناه، والتي تم تفويضها بموجب هذا من قبل المجلس، من ضمن صلاحياته المنصوص عليها في النظام الأساسي.

- الموافقة على سياسات البنك فيما يتعلق بجميع المجالات ما عدا الائتمان.
- تفويض السلطة لمختلف أعضاء فريق إدارة البنك، في جميع المجالات ما عدا الائتمان.
- الموافقة على جميع المقترحات المتعلقة بأنشطة البنك ما عدا مقترحات الائتمان.
- الاشراف على جهود الإدارة العليا في إدارة الأنشطة الغير انتمانية للبنك.

المسؤوليات

- * مراجعة وتقييم الأداء المالي للبنك.
- * مراجعة سياسات البنك بشكل دوري، ما عدا السياسات المتعلقة بالائتمان، وذلك ليتماشى مع التغييرات التنظيمية وغيرها، وكذلك مع تغييرات في استراتيجية عمل البنك وجها لوجه التطورات المحلية والإقليمية والعالمية.
- * الإشراف على تنفيذ امثال البنك للسياسات المختلفة ما عدا سياسة الائتمان.
- * تقديم التوصيات بشأن وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للبنك، ما عدا المجالات المتعلقة بالائتمان.
- * أن تجيز إصدار وبيع سندات دين والاقتراض مقابل تلك السندات سواء برهن أو دون رهن وأن تشتري سندات صادرة عن شركات أو هيئات استثمارية أخرى أو حكومات أو سواها.

- * To approve the launching and marketing of investment portfolios and trade and investment in local and international shares, bonds and other financial instruments. * الموافقة على عمليات إصدار وتسويق محافظ استثمارية وبيع وشراء أسهم وسندات مالية أدوات مالية أخرى في أسواق البورصة المحلية والعالمية لأغراض تجارية أو استثمارية.
- * To grant signing powers on behalf of the Bank, in all matters other than in activities related to credit facilities, and define the category of each signatory. * منح صلاحيات التوقيع نيابة عن البنك، في جميع الأمور ماعدا الأنشطة المتعلقة في التسهيلات الائتمانية، وتحدد فئة كل صاحب توقيع.
- * To oversee the management of the Bank's infrastructure, including IT infrastructure. * الاشراف على إدارة البنية الأساسية للبنك، بما في ذلك البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات.
- * To review and ratify decisions of the Management Executive Committee in all matters other than credit. * مراجعة وتصديق قرارات لجنة الإدارة التنفيذية في جميع المسائل ماعدا الائتمان.
- * To review the performance of the Bank's businesses, other than the Bank's credit activities, and investment portfolio, with regards to target markets, concentration, expected growth and risk taking; e.g. private banking. * مراجعة أداء الاعمال في البنك، ماعدا الأنشطة الائتمانية والمحظة الاستثمارية للبنك، والتي تتعلق باستهداف الأسواق، والتركيزات، والنمو المتوقع والمخاطر. مثل الخدمات المصرفية الخاصة.
- * To monitor and discuss any significant non-credit issues arising from the meetings and reports from other Board Committees. * مراقبة ومناقشة جميع المسائل الهامة ما عدا الأنشطة الائتمانية الناشئة عن الاجتماعات والتقارير الواردة من لجان المجالس الأخرى.

Authority & Accountability

Any decisions made should be taken unanimously and shall be binding upon the Board as if adopted by the Board.

The Board Executive Committee shall perform its duties under the supervision of the Board of Directors and under its full responsibility.

Each member of the Board Executive Committee shall acquire, by virtue of his membership, a category "A" signing authority on behalf of the Bank, save the Chairman, the Vice Chairman and the General Manager who are empowered to sign solely.

The Board Executive Committee will have the authority to access any documents and request information from any department or any member of staff or management, as needed. To ensure good order any request should be issued in writing.

الصلاحيات والمساءلة

جميع قرارات اللجنة يجب ان تتخذ بالإجماع، وتكون ملزمة لمجلس الإدارة وكأنها صادرة عنه.

تقوم اللجنة التنفيذية بجميع اعمالها تحت اشراف مجلس الادارة وعلى مسؤوليته الكاملة.

يتمتع جميع اعضاء لجنة المجلس التنفيذية، بحكم عضويتهم فيها، حق التوقيع نيابة عن البنك من فئة "أ"، ما عدا رئيس مجلس الإدارة، ونائب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام المخولين بالتوقيع منفردين.

للجنة المجلس التنفيذية صلاحية الحصول على اي مستندات، وطلب المعلومات من اي قسم أو عضو في فريق الموظفين أو في الإدارة العليا، حسب الحاجة. ولضمان حسن النظام يجب تقديم اي طلب خطياً.

The Management is required to provide the Board and its Committees with adequate and fully supported information in a timely manner so as to enable them to reach proper resolutions and fully discharge their duties and responsibilities. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on a valid ground.

Meetings

The Board Executive Committee meets 4 times a year at least or whenever needed.

Information regarding each meeting (date, location, agenda and supplementary documents) shall be provided to attendees well in advance of the meeting.

For a meeting to be held all members need to be present. Attendance by proxy shall not be accepted. Meetings can be held via video or telephone conferences or any other permissible means by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

Decision Process

Decisions taken by the Committee are made unanimously.

A Member of the committee is not allowed to vote in cases where he has any influence or interest; the concerned Member will be asked to be excused from the discussions and the voting. This aspect will be recorded in the minutes of the meeting.

All members must be present at meetings of the Committee.

Others

This Charter is reviewed periodically and any recommended changes are submitted to the Board for approval.

تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية وبشكل كامل وموثق في الوقت المناسب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسؤولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

اجتماعات اللجنة

تعقد لجنة المجلس التنفيذية ٤ مرات في السنة على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

يتم توفير المعلومات اللازمة لأعضاء اللجنة (التاريخ والمكان وجدول الأعمال والوثائق التكميلية) قبل وقت كاف من الاجتماع.

يعقد اجتماع اللجنة بحضور جميع الأعضاء. الحضور بتوكيل غير مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال اتصالات الفيديو أو الاتصالات الهاتفية أو غيرهما من الوسائل التي يسمح بها القانون. وتعتبر المراسلة عبر البريد الإلكتروني وسيلة صالحة لعقد هذه الاجتماعات.

عملية اتخاذ القرارات

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع.

لا يسمح لعضو في اللجنة بالتصويت في الحالات التي لديه أي تأثير أو مصلحة. وسوف يطلب من العضو المعني عدم الانضمام للمناقشة أو التصويت. ويتم تسجيل هذا الجانب في محضر الاجتماع.

* يجب أن يكون جميع الأعضاء حاضرين في اجتماعات اللجنة.

أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص باللجنة بشكل دوري ويجري رفع أي تغييرات ان وجدت لموافقة مجلس الإدارة.

Board Executive Committee Members**أعضاء مجلس الإدارة**

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman

السيد أحمد عبدالله النومان

Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qassimi

الشيخ محمد سعود سلطان القاسمي

H.E Humaid Nasser Al Owais

معالي حميد ناصر العويس

Mr. Saud Al Besharah

السيد سعود البشارة

Mr. Francois Dauge

السيد فرانسوا دوج

Mr. Varouj Nerguizian (Secretary)

(امين السر)

السيد فاروج نركيزيان

Board Executive Committee Members**أعضاء لجنة المجلس التنفيذية****Emirates Lebanon Bank S.A.L.****بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.**

Mr. Varouj Nerguizian

السيد فاروج نركيزيان

Mr. Saud Al Besharah *

السيد سعود البشارة *

Mr. Francois Dauge *

السيد فرانسوا دوج *

Mr. Fadi Ghosn

السيد فادي غصن

Mr. Mario Tohme

السيد ماريو طعمه

*Member of Board of Directors of Bank of Sharjah

*أعضاء في مجلس ادارة بنك الشارقة

B- Board Credit Committee Charter**ب - نظام لجنة مجلس الائتمانية****Introduction****المقدمة**

In accordance with the Bank's Articles of Association, the Board of Directors appoints a Committee known as the Board Credit Committee. The Board Credit Committee shall perform its duties under the supervision of the Board of Directors and under its full responsibility.

استناداً للنظام الأساسي للبنك، يعين مجلس الإدارة لجنة تعرف بلجنة المجلس الائتمانية. تقوم لجنة المجلس الائتمانية بجميع اعمالها تحت اشراف مجلس الادارة وعلى مسؤوليته الكاملة.

Composition**التركيبة**

The Board appoints the members of the Committee, based on having the appropriate skills and ensuring that there is no conflict of interest.

يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة ممن يتمتعون بقاعدة مهارات ملائمة ضامناً غياب أي تضارب في المصالح.

Membership

The Board Credit Committee comprises of five non-executive Directors, with the majority also being Independent.

The Board Credit Committee can invite any other Board Member or any Bank official if it deems it necessary.

The Board sets the remuneration of the Committee members as per the recommendations of the Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration and Nomination Committee.

Committee Secretary

The General Manager is appointed as Secretary to the Board Credit Committee, who prepares meeting agendas, conducts the meeting proceedings, records the minutes & ensures they are approved and signed by at least 2 Committee members and the General Manager.

Frequency of meetings

The Committee will meet once every month.

Role

The Board Credit Committee is empowered to carry out, without referring to the Board, all or any of the acts and matters set forth below, which are hereby delegated to it by the Board from amongst the Board's powers as detailed in the Articles of Association.

- To approve the Bank's Credit Policy;
- To delegate authority, in matters related to Credit Risk Management, to various members of the Bank's Management team;
- To approve Credit proposals submitted;
- To oversee senior management's efforts in directing and controlling the Credit Risk of the Bank.

Responsibilities

* To approve Bank's Credit Policy. Periodically reviews the Bank's Credit Policy to align it with regulatory and other changes, as well as with changes in the Bank's business strategy.

العضوية

تتكون لجنة المجلس الائتمانية من خمسة اعضاء غير تنفيذيين، على أن تكون الأغلبية أيضاً من الأعضاء المستقلين.

للجنة المجلس الائتمانية الحق بدعوة أي عضو مجلس إدارة آخر أو أي مسؤول في البنك لحضور الاجتماعات اذا ارتأت ضرورة لذلك

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة، حسب اقتراحات لجنة المجلس للتعويضات والانتعاب والترشيحات.

امین سر اللجنة

يعين المدير العام امين سر لجنة المجلس الائتمانية، الذي يعد جدول أعمال الاجتماعات ويسير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات كما ويؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قبل عضوين من أعضاء اللجنة بالإضافة الى المدير العام.

اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة كل شهر.

دور اللجنة

تمنح لجنة المجلس الائتمانية، الصلاحيات اللازمة، دون الرجوع الى المجلس، للقيام بجميع أو أي من الأعمال والمسائل المبينة أدناه، والتي تم تفويضها من قبل المجلس، من ضمن صلاحياته المنصوص عليها في النظام الاساسي.

- الموافقة على السياسة الائتمانية للبنك.
- منح السلطات اللازمة لي من اعضاء الادارة فيما يتعلق بإدارة مخاطر الائتمان.
- الموافقة على الاقتراحات الائتمانية المقدمة.
- يشرف على جهود الإدارة العليا فيما يختص بالجهود والسيطرة على مخاطر الائتمان للبنك.

المسؤوليات

* الموافقة على سياسة الائتمان بالبنك. مراجعة سياسة الائتمان للبنك بشكل دوري لتتماشى مع التغييرات التنظيمية وغيرها، وأي تغييرات في استراتيجية عمل البنك .

* To make recommendations regarding the development and implementation of the Bank's strategic plan.

* To oversee the implementation of the credit policy and lending strategies of the Bank.

* To review and ratify decisions of the Management Credit Committee.

* To devise the general policy for the investment of funds, acquisition of the loans and other rights and their transfer with or without security.

* To record notations of law suits in the real estate register and to delete such notations with or without consideration.

* To extend banking facilities to individuals, corporations and banks, funded or unfunded, in local currency or any foreign currency against any currency it deems appropriate, and to set their terms. Such facilities include but are not limited to:

* Loans, Overdrafts, Trust Receipts, Cheques Discount, Letters of Guarantees, Documentary Credits, Foreign Exchange Spot & Forward deals, Currency & Interest Rate Swaps, Derivatives and in general all banking and financial transactions initiated within the scope of international banking practice.

* To approve settlements and delegate the power for finalizing them to the General Manager or the Bank's attorneys.

* To authorize initiating legal actions, concluding settlements, making submissions for arbitration, withdrawing legal proceedings and waiving rights against or without consideration, with the right to receive and effect payments, waive rights, release and discharge.

* To review the performance of the Bank's credit portfolio with regards to target markets, concentration, expected growth and risk taking. Review the results of portfolio stress tests and initiate appropriate action.

* To review all aspects of management of non-performing loans;

* To approve write-off assets including non-performing loans and advances.

* تقديم توصيات بشأن وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للبنك.

* الإشراف على تنفيذ سياسة الائتمان واستراتيجيات التمويل للبنك.

* مراجعة و تصديق قرارات لجنة الادارة الائتمانية.

* وضع السياسة العامة لاستثمار الأموال، وشراء الديون والحقوق الأخرى وتحويلها بضمان أو دون ضمان.

* وضع إشارات دعاوي على صحائف العقارات وشطب تلك الإشارات بعوض أو بغير عوض.

* منح تسهيلات مصرفية مباشرة وغير مباشرة، للأفراد والشركات والبنوك، بالعملة المحلية أو أية عملات أجنبية أخرى، وذلك مقابل الضمانات التي تراها مناسبة، وان تحدد شروط هذه التسهيلات. تتضمن هذه التسهيلات دون الحصر:

* القروض، والسحب على المكشوف، ووصول الائتمان، وخصم الشيكات والكفالات المصرفية، والاعتمادات المستندية، وعمليات بيع وشراء القطع الأجنبي الفوري ولأجل، وعمليات المقايضة بالعملات الأجنبية، نسب فوائد المقايضة، وجميع العمليات المالية والمصرفية عموماً، والتي تمارس ضمن نطاق العمل المصرفي العالمي.

* الموافقة على المصالحات والتسويات وتخويل المدير العام أو محامي البنك بعقدها أصولاً.

* التصريح برفع الدعاوي وإبرام الصلح وإحالة المنازعات على التحكيم والتنازل عن الدعوى والحق ببديل أو دون بدل، مع حق القبض والصرف والإسقاط والإبرام.

* مراجعة أداء المحفظة الائتمانية للبنك فيما يتعلق باستهداف الأسواق، والتركيزات، والنمو المتوقع والرغبة في المخاطرة. استعراض نتائج محفظة اختبار الإجهاد، واتخاذ الإجراءات المناسبة.

* مراجعة جميع جوانب إدارة القروض المتعثرة.

* الموافقة على شطب الأصول بما في ذلك القروض والسلف المتعثرة.

Authority & Accountability

Decisions taken by the Committee are made unanimously.

The Board Credit Committee will have the authority to access any documents and request information from any department or any member of staff or management, as needed. To ensure good order any such request should be issued in writing.

The Management is required to provide the Board and its Committees with adequate and fully supported information in a timely manner so as to enable them to reach proper resolutions and fully discharge their duties and responsibilities. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on a valid ground.

Each member of the Board Credit Committee shall acquire, by virtue of his membership, a category "A" signing authority on behalf of the Bank, save the Chairman, the Vice Chairman and the General Manager who are empowered to sign solely.

Meetings

The Board Credit Committee meets on a monthly basis.

Information regarding each meeting is provided to all members (date, venue, agenda and supplementary documents) well in advance of the meeting.

For a meeting to be held all members need to be present. Attendance by proxy shall not be accepted. Meetings can be held via video or telephone conferences or any other means permissible by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

The Committee can invite members of Management or staff to the meetings or anyone else deemed necessary.

الصلاحيات والمساءلة

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع.

لدى لجنة المجلس الائتمانية صلاحية الحصول على أي مستندات، وطلب المعلومات من أي قسم أو عضو في فريق الموظفين أو في الإدارة العليا، حسب الحاجة. ولضمان حسن النظام يجب تقديم أي طلب خطياً.

تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية وبشكل كامل وموثق في الوقت المناسب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسؤولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

يتمتع جميع أعضاء لجنة المجلس الائتمانية، بحكم عضويتهم فيها، حق التوقيع نيابة عن البنك من فئة "أ"، ما عدا رئيس مجلس الإدارة، ونائب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام المخولين بالتوقيع منفردين.

الاجتماعات

تعقد لجنة المجلس الائتمانية شهرياً.

يتم توفير المعلومات لأعضاء اللجنة (التاريخ والمكان وجدول الأعمال والوثائق التكميلية) قبل وقت كاف من الاجتماع.

يعقد اجتماع اللجنة بحضور جميع الأعضاء. الحضور بتوكيل غير مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال اتصالات الفيديو أو الاتصالات الهاتفية أو غيرها من الوسائل التي يسمح بها القانون. وتعتبر المراسلة عبر البريد الإلكتروني وسيلة صالحة لعقد هذه الاجتماعات.

للجنة الحق بدعوة أي عضو من الموظفين أو الإدارة أو أي شخص آخر لحضور الاجتماعات إذا ارتأت ضرورة لذلك.

Resources

The Bank shall provide the Board Credit Committee with adequate resources to discharge its duties including authorising the Committee to receive the assistance of experts or consultants whenever necessary.

Decision Process

Decisions taken by the Committee are made unanimously. Members of the committee will not vote or approve facilities where they have any influence or interest; in such cases the concerned Member will excuse himself/ herself from discussions on a specific case or regarding a specific issue. This aspect will be recorded in the minutes of the meeting.

Others

The Charter of the Committee is reviewed periodically and any recommended changes are submitted to the Board for approval.

Board Credit Committee Members

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman
Sheikh Mohamed Bin Saud Al Qasimi
H.E. Humaid Nasser Al Owais
Mr. Saud Al Besharah
Mr. Francois Dauge
Mr. Varouj Nerguizian (Secretary)

Board Credit Committee Members**Emirates Lebanon Bank S.A.L.**

Mr. Varouj Nerguizian
Mr. Saud Al Besharah
Mr. Francois Dauge
Mr. Fadi Ghosn
Mr. Mario Tohme

الموارد

يلتزم البنك بتوفير الموارد الملائمة للجنة الائتمانية ، لأداء واجباتها، بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء الاستشاريين، كلما كان ذلك ضرورياً.

عملية اتخاذ القرارات

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع. لا يحق لأعضاء اللجنة ان يوافقوا على طلبات الائتمان التي لديهم أي تأثير أو مصلحة فيها. في مثل هذه الحالات على العضو المعني الانسحاب من المناقشات في القضايا التي تعنيه. وسوف يتم تسجيل هذا الجانب في محضر الاجتماع.

أحكام أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص باللجنة بشكل دوري ويجري رفع أي تغييرات موصى بها الموافقة من قبل مجلس الإدارة.

لجنة المجلس الائتمانية

السيد أحمد عبدالله النومان
الشيخ محمد بن سعود القاسمي
معالي حميد ناصر العويس
السيد سعود البشارة
السيد فرانسوا دوج
السيد فاروج نركيزيان (امين السر)

أعضاء لجنة المجلس الائتمانية**بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.**

السيد فاروج نركيزيان
السيد سعود البشارة
السيد فرانسوا دوج
السيد فادي غصن
السيد ماريو طعمه

C-The Charter for the Board Audit and Compliance Committee

ج – نظام لجنة المجلس للتدقيق المالي والامتثال

Introduction

The Board Audit and Compliance Committee is supervised by and reports to the Board of Directors.

The Committee is established as per the Bank's Articles of Association, and in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

Composition

Board Membership & Chairperson

The Board appoints the members of the Committee based on having the appropriate skills and ensuring that there is no conflict of interest.

The Board sets the remuneration of the Committee members, as per the recommendations of the recommendations of the Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee.

The Committee is composed of a minimum of three non-executive Directors with the majority also being Independent.

The Chairman of the Board cannot be a member of the Audit and Compliance Committee.

The Chairperson of the Committee is an Independent Director and is selected by the Board.

At least one of the members of the Committee is competent in finance, accounting or audit.

Committee Secretary

The members of the Committee appoint a Secretary who prepares meeting agendas, conducts the meeting proceedings, records the minutes and ensures they are approved and signed by the Committee members.

The term of the Committee shall be similar to that of the Board.

المقدمة

يتولى مجلس الإدارة الإشراف على لجنة مجلس الإدارة للتدقيق المالي والامتثال التي ترفع تقاريرها إليه.

جرى تشكيل اللجنة وفقاً للنظام الأساسي للبنك، ووفقاً لمبادئ وتوجيهات مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

تركيبة اللجنة

عضوية المجلس والرئيس

يعين مجلس الإدارة أعضاء هذه اللجنة بالاستناد إلى قاعدة مهارات ملائمة خاصة ضامناً غياب أي تضارب في المصالح.

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة بناء على توصيات لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب والترشيحات.

تتألف اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين في مجلس الإدارة على أن تكون الأغلبية أيضاً من الأعضاء المستقلين.

لا يمكن لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة التدقيق المالي والامتثال.

ينتخب مجلس الإدارة رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

ينبغي أن يكون عضواً واحداً على الأقل من بين أعضاء اللجنة مختصاً في الشؤون المالية والمحاسبة أو التدقيق.

سكرتير اللجنة

يعين أعضاء اللجنة أمين سر يعد جدول أعمال الاجتماعات ويسير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات كما ويؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قبل أعضاء اللجنة.

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

Role

دور اللجنة

Ensure appropriate oversight of and monitor the Bank's external auditors with regards to their qualifications, independence, objectivity and performance..

ضمان الاشراف والمراقبة اللازمة على مدققي الحسابات الخارجيين للبنك فيما يتعلق بمؤهلاتهم واستقلاليتهم واهدافهم وأدائهم

Assess the integrity of the Bank's financial statements and disclosures.

تقييم نزاهة البيانات المالية والكشوفات الخاصة بالبنك.

Ensure the Bank has an effective and efficient internal auditing process.

ضمان اعتماد البنك إجراءات تدقيق داخلية فعالة.

Oversee the implementation of the Bank's compliance policies and procedures and ensure that the Bank is in compliance with all regulatory and legal requirements in line with the Bank's Ethics Policy and Code of Conduct.

الإشراف على تنفيذ امتثال البنك للسياسات والأنظمة وضمان التزام البنك مع المتطلبات التنظيمية والقانونية، وفقاً لنظام الاخلاقيات والسلوك المهني الخاص بالبنك.

Responsibilities**المسؤوليات****Audit:****التدقيق:**

- To review Bank of Sharjah's financial and accounting policies and procedures, ensuring the integrity and accuracy of the Bank's financial statements and disclosures.

- مراجعة سياسات بنك الشارقة وإجراءاته الخاصة بالتقارير المالية والمحاسبة، مع ضمان نزاهة ودقة البيانات المالية والإفصاح الخاصة بالبنك.

- To ensure the Bank employs international accounting and reporting standards or requirements imposed by the regulatory authorities.

- ضمان التزام البنك بمعايير المحاسبة والتقارير الدولية والمتطلبات المفروضة من قبل الجهات المختصة.

- To regularly meet with the Bank's Internal Auditors to discuss audit plans and resources, receive reports on any major findings that have been issued to Executive Management and to discuss any issues arising from reviews of the Internal Control environment.

- الاجتماع دورياً مع مدقق حسابات البنك الداخلي لمناقشة خطط وموارد التدقيق المالي، وتلقي التقارير في ما يتعلق بالنتائج التي رفعت للإدارة التنفيذية ومناقشة اية مواضيع ناتجة عن مراجعة وضع الانضباط الداخلي.

- To receive and consider reports and proposals from Management and/or any other related department.

- استلام ومراجعة التقارير والمقترحات المقدمة من قبل الإدارة و/أو أي قسم معني آخر.

- To adopt a policy for appointing and contracting the External Auditor and to discuss with the External Auditor the nature, scope and efficiency of the audit in accordance with generally accepted auditing standards.

- وضع وتطبيق سياسة تعيين مدقق الحسابات الخارجي، ومناقشته حول طبيعة وهدف ومدى فعالية التدقيق وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.

- To review and recommend any fees to be paid to the external auditor.

- مراجعة اتعاب المدقق الخارجي والتوصية بها.

As part of its normal course of activity, To monitor, and review the integrity of the annual, semi-annual and quarterly financial statements to particularly lay an emphasis on:

كجزء من مهامها الاعتيادية، مراقبة سلامة البيانات المالية وتقاريرها السنوية ونصف السنوية وربع السنوية، والتركيز على النقاط التالية:

- Any changes to the accounting policies and practices;
 - The aspects subject to the Senior Management's judgment;
 - The substantial amendments resulting from the audit;
 - Compliance with the accounting standards set forth by the competent authority;
 - Compliance with the Listing Rules, Disclosure Rules and any other legal requirements as relevant to the preparation of financial reports;
 - To coordinate with the Board of Directors, the Executive Management and the CFO or the Manager performing the latter's tasks and to meet with the External Auditors at least once a year.
 - To consider any significant and unusual matters or clauses contained or to be contained in financial reports as well as accounts and to give due consideration to any issues raised by the CFO or the person performing his tasks, Head of Financial Crime Compliance or External Auditors.
 - To review and assess the internal control and risk management systems of the Bank.
 - To consider the findings of principal investigations in internal control matters assigned thereto by the Board of Directors.
 - To review the external auditor's assessment of internal control procedures and to ensure coordination between the Internal Auditors and the External Auditor, the availability of necessary resources required for the internal control department.
 - To review and monitor effectiveness of the Internal Control department.
 - To review the External Auditor's letter to Management, audit plan and any significant explanations requested thereby from the Executive Management with regards to the accounting records, the financial accounts or control systems as well as the Executive Management's reply and approval.
 - To ensure a timely reply by the Board of Directors on the explanations and matters discussed in the External Auditor's letters.
 - To monitor Bank of Sharjah's adherence to professional conduct rules.
- أي تغييرات تطل السياسات والممارسات المحاسبية؛
 - الجوانب التي تخضع لقرار الإدارة العليا؛
 - التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق؛
 - التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقرها السلطات المختصة؛
 - التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية؛
 - التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدير المالي الرئيسي أو المدير الذي يتولى مهام الأخير، والاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي على الأقل مرة في السنة؛
 - النظر في المواضيع الهامة وغير العادية الواردة أو التي يمكن ورودها في هذه التقارير المالية والحسابات وإيلاء الاهتمام اللازم لأية مواضيع يطرحها المدير المالي الرئيسي أو المدير الذي يتولى مهامه، ومسؤول متابعة الامتثال أو المدقق الخارجي؛
 - مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بالبنك.
 - النظر في نتائج التدقيق على الرقابة الداخلية في المواضيع التي يفرضها مجلس الإدارة.
 - مراجعة تقييم مدقق الحسابات الخارجي لإجراءات الرقابة الداخلية، لضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد اللازمة لإدارة الرقابة الداخلية.
 - مراجعة ومراقبة فعالية إدارة الرقابة الداخلية.
 - مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية بخصوص سجلات المحاسبة أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة بالإضافة إلى رد الإدارة التنفيذية والموافقة عليها.
 - التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المحدد على الاستيضاحات والمواضيع الجوهرية التي تم مناقشتها في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.
 - مراقبة التزام بنك الشارقة بقواعد السلوك المهني.

- To ensure the activity rules related to such tasks and powers as assigned thereto by the Board of Directors are properly applied.
 - To submit a report to the Board of Directors on the matters contained in this clause.
 - To consider other issues as determined by the Board of Directors and report to the Board any matters that, in the Committee's opinion, necessitate an action and to provide recommendations on the necessary steps.
 - To confirm and assure the independence of the Internal Audit department. The Committee shall have responsibility and authority to appoint and discharge where necessary, the Head of Internal Audit. Any such appointment shall be made after consultation with and, taking into consideration the Bank's CFO/ GM's opinions.
 - To review the annual risk assessment methodology/ and its outcome, annual audit schedule, scope and conduct of the internal audit department's audit plan for the Bank.
- ضمان فعالية وتطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة اليها من قبل مجلس الإدارة.
 - رفع تقرير إلى مجلس الإدارة عن المواضيع الواردة في البند الراهن.
 - النظر في أية مواضيع أخرى يحددها مجلس الإدارة وإبلاغ المجلس بأي مواضيع تقتضي في رأي اللجنة اتخاذ إجراء معين وتقديم التوصيات حول الخطوات الضرورية التي يجب اتخاذها.
 - التأكد من استقلالية قسم التدقيق الداخلي. وتتحمل اللجنة المسؤولية والسلطة لتعيين وإقالة رئيس التدقيق الداخلي عند الضرورة. ويجرى أي تعيين أو إقالة بعد التشاور واخذ آراء المدير المالي الرئيسي / المدير العام للبنك.
 - مراجعة منهجية تقييم المخاطر السنوية ونتائجها، وجدول التدقيق السنوي، وهدف وإدارة قسم التدقيق الداخلي للبنك.

Compliance:

الامتثال:

- To oversee Bank of Sharjah's compliance policies and procedures, such as the Compliance Policy, AML Policy and procedures; to ensure that all appropriate legislation and regulations are complied with and that all functions are working effectively.
 - To monitor management's analysis of the legal obligations and possible risks to the Bank and to provide advice to the Board on the potential developments in, or changes to, those obligations.
 - To review Internal Control functions ensuring compliance at all levels and inspect any proposed stress testing measures.
 - To review any major disclosure documentation prior to issuance to regulators or to the market.
 - To develop rules, through which employees of Bank of Sharjah can confidentially express any doubt they may have on potential abnormalities in the financial reports or Internal Control or any other matters and to ensure proper arrangements are available to allow independent and fair investigation of such abnormalities, through whistle blowing procedures.
- الإشراف على إجراءات الامتثال الخاصة ببنك الشارقة، منها نظام الامتثال، ونظام وإجراءات مكافحة غسل الأموال لضمان الالتزام بكافة القوانين والأنظمة المعمول بها، وسير كافة المهام على نحو فعال.
 - مراقبة تحليل الإدارة للواجبات القانونية والمخاطر الممكنة على البنك، وتقديم المشورة لمجلس الإدارة في ما يختص بالتطورات أو التغييرات التي تطال تلك الواجبات.
 - مراجعة مهام الرقابة الداخلية مع ضمان الامتثال على كافة المستويات وتحري أي إجراءات مقترحة خاصة
 - مراجعة أي وثائق إفصاح هامة قبل إصدارها للجهات المختصة أو للسوق.
 - وضع قواعد يمكن من خلالها أن يبلغ موظفو البنك بسرية، أيًا من شكوكهم حول أي عيوب أو خلل في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو أي مواضيع أخرى وضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة للقيام بتحقيق مستقل وعادل فيما يتعلق بالإندار المهني.

Authority & Accountability

The Board Audit and Compliance Committee will have the authority to access any documents and request information from any department or any member of staff or management, as needed. To ensure good order any request should come in writing.

As per Bank of Sharjah's Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate and fully supported information in a timely manner so as to enable them to reach proper resolutions and fully discharge their duties and responsibilities. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on a valid ground.

All Committee reports are directly submitted to the Board of Directors.

Meetings

The Board Audit and Compliance Committee meets whenever necessary and at least four times in a year

One meeting takes place prior to the review and approval of the Annual Report and the Financials.

Information regarding each meeting is provided to the Committee Members (date, location, agenda and supplementary documents) well in advance of the meeting.

For a meeting to be held the majority of members need to be in attendance. Attendance by proxy shall not be accepted. Meetings can be held via video or telephone conferences or any other means permissible by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

The Secretary of the Committee drafts the minutes and sends final copies to all Committee members for approval and signature.

The Chairperson of the Committee can invite to the meetings members of Management, staff or anyone else deemed necessary.

The Committee shall meet at least once a year with

الصلاحيات والمساءلة

تتمتع لجنة مجلس الإدارة للتدقيق المالي والامتثال بصلاحيات الحصول على أي مستندات وطلب أية معلومات تحتاج إليها، من أي قسم أو عضو في فريق الموظفين أو في الإدارة.

وفقا للنظام الأساسي لبنك الشارقة، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

يجري رفع تقارير اللجنة وقراراتها إلى رئيس مجلس الإدارة وإلى أعضاء المجلس مباشرة.

اجتماعات اللجنة

تجتمع لجنة مجلس الإدارة للتدقيق المالي والامتثال كلما اقتضت الضرورة وعلى الأقل أربع مرات سنويا.

يعقد اجتماع واحد على الأقل قبل المراجعة والموافقة على التقرير السنوي والبيانات المالية.

يتم توفير المعلومات بشأن كل اجتماع لأعضاء اللجنة (التاريخ والمكان وجدول أعمالها والوثائق التكميلية) قبل وقت كاف من الاجتماع.

يعقد اجتماع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء. الحضور بتوكيل غير مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال اتصالات الفيديو أو الاتصالات الهاتفية أو أي من الوسائل المسموح بها قانونيا. وتعتبر المراسلة عبر البريد الإلكتروني وسيلة صالحة لعقد هذه الاجتماعات.

يصوغ أمين سر اللجنة مسودة المحاضر التي تقدم في وقت لاحق لجميع أعضاء اللجنة للموافقة والتوقيع عليها.

يجوز لرئيس اللجنة عند الضرورة، دعوة أعضاء الإدارة أو أي من الموظفين أو إلى الاجتماعات.

تجتمع اللجنة مرة على الأقل خلال العام مع المدقق الخارجي دون

the External Auditors without the presence of any Executive Directors, members of Management or any other Officers, to discuss any unresolved issues or concerns.

تواجد اي من الأعضاء التنفيذيين، أعضاء الإدارة او أي من المسؤولين، لمناقشة حل اية مسائل معلقة أو ذات اهمية.

Where appropriate and unless there are justifiable reasons for not doing so, the substance of any such matters discussed shall be conveyed to the General Manager.

جميع المواضيع التي تناقش سوف تطرح على المدير العام، إلا في حال كان هناك اسباب مبررة.

The External Auditors may request a meeting with the Committee or its Chairman if they consider it as necessary.

يمكن للمدقق الخارجي ان يطلب عقد اجتماع مع اللجنة او رئيس اللجنة عند الضرورة.

The Committee shall meet with the Head of Internal Audit and the Head of Financial Crime Compliance at least once a year without the presence of any Executive Directors, members of Executive Management or any other Officers.

تجتمع اللجنة مع رئيس التدقيق الداخلي ورئيس الالتزام مرة واحدة في السنة دون تواجد أي من الأعضاء التنفيذيين، او أعضاء الإدارة العليا، او المدراء التنفيذيين، أو أي من المسؤولين في البنك.

Resources

The Bank shall provide the Board Audit and Compliance Committee with adequate resources to discharge its duties including authorising the Committee to receive the assistance of experts or consultants, whenever necessary.

الموارد
تلتزم الشركة بأن توفر للجنة التدقيق والامتثال الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

Others

This Charter is reviewed annually and any recommended changes are submitted to the Board for approval.
The Chairperson of the Committee should be present at the Annual General Assembly.

أحكام أخرى
تتم مراجعة النظام بشكل دوري ورفع أي تغييرات ان وجدت إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
ينبغي أن يكون رئيس اللجنة حاضراً في اجتماع الجمعية العمومية السنوي.

Board Audit & Compliance Committee Members Bank of Sharjah

Mr.Abdulaziz Mubarak Al Hasawi (Chair)
Sheikh Seif Bin Butti Al Hamed
Mr.Salem Al Ghammai

أعضاء لجنة المجلس للتدقيق المالي والامتثال بنك الشارقة

السيد مبارك عبد العزيز الحساوي (رئيس)
بن بطي آل حامد
السيد سالم الغماي

Board Audit & Compliance Committee Members Emirates Lebanon Bank S.A.L

Mr. Karim Souaid (Chair)

Mr. Aram Nerguizian

أعضاء لجنة المجلس للتدقيق المالي والالتزام بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

السيد كريم سعيد(رئيس)

السيد أرام نركيزيان

Mr. Fadi Ghosn

السيد فادي غصن

Mr. Mario Tohme

السيد ماريو طعمه

**Board Compliance and AML/CFT Committee
Members
Emirates Lebanon Bank S.A.L**

اعضاء لجنة المجلس للامتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل
الارهاب
بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

Dr. Bassel Salloukh

السيد باسل صلوخ

H.E. Salim Jreissati

معالي سليم جريصاتي

Mr. Mario Tohme

السيد ماريو طعمه

Mr. Aram Nerguizian

السيد آرام نركيزيان

D-The Charter for the Board Risk Committee**د – نظام لجنة مجلس الإدارة للمخاطر****Introduction****المقدمة**

The Board Risk Committee is supervised by and reports to the Board of Directors.

يتولى مجلس الإدارة الإشراف على لجنة مجلس الإدارة للمخاطر التي ترفع تقاريرها إليه.

The Committee is established as per Bank of Sharjah Articles of Association, in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

تم تشكيل اللجنة وفقاً للنظام الأساسي لبنك الشارقة، ووفقاً للمبادئ والتوجيهات الخاصة بمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

Composition**تركيبة اللجنة****Committee Membership & Chairperson****عضوية اللجنة والرئيس**

The Board appoints the members of the Committee based on having the appropriate skills and ensuring that there is no conflict of interest.

يعين مجلس الإدارة أعضاء هذه اللجنة الذين يتمتعون بقاعدة مهارات ملائمة ضامناً غياب أي تضارب في المصالح.

The Board sets the remuneration of the Committee members, as per the recommendations of the Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee.

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة بناء على توصيات لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب والترشيحات.

The Committee is composed of a minimum of three non-executive Directors with the majority also being Independent.

تتألف اللجنة مما لا يقل عن ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على أن تكون الأغلبية أيضاً من الأعضاء المستقلين.

The Chairperson of the Committee is an Independent Director and is selected by the Board.

يختار المجلس رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

The Chairman of the Board cannot be a member of the Board Risk Committee.

لا يمكن لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة المخاطر.

Committee Secretary**سكرتير اللجنة**

The members of the Committee appoint a Secretary who prepares meeting agendas, conducts the meeting proceedings, records the minutes & ensures they are approved and signed by the Committee Members.

يعين أعضاء اللجنة أمين سر يعد جدول أعمال الاجتماعات ويسير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات كما ويؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قبل أعضاء اللجنة.

The term of the Committee shall be similar to that of the Board.

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

Role**دور اللجنة**

**To assist the Board in ensuring that:
The Company has implemented
an effective policy and plan for risk
management that will enhance the Company's
ability to achieve its strategic objectives
The disclosures regarding risk are comprehensive,
timely and relevant**

مساعدة مجلس الإدارة لضمان أن:
الشركة تطبق سياسة فعالة ومخطط لإدارة المخاطر
لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية
والإفصاح الخاص بالمخاطر
بشكل شامل وفي الوقت المناسب.

Responsibilities**المسؤوليات**

Make recommendations to the Board concerning appropriate levels of risk tolerance and appetite as well as the Bank's overall risk strategy.

تقديم توصيات لمجلس الإدارة في ما يتعلق بالمستويات المناسبة للقدرة على تحمل المخاطر، بما فيها استراتيجية المخاطر عموماً والخاصة بالبنك.

Monitor the processes in place to ensure that risks are managed within the levels of tolerance and appetite as approved by the Board.

مراقبة الاجراءات الجارية لضمان إدارة المخاطر ضمن مستويات القدرة على التحمل الموافق عليها من قبل مجلس الإدارة.

Ensure that risk management assessments are performed on a continuous basis.

ضمان أداء عمليات تقييم إدارة المخاطر بشكل دوري .

Ensure that frameworks and methodologies are implemented to increase the possibility of anticipating unpredictable risks.

ضمان تطبيق أطر العمل ومنهجيته حول إمكانية تفصي احتمال المخاطر غير المتوقعة.

Approve the credit rating system used by the Bank and the basic policies for asset and liability management as developed by the Assets and Liabilities Committee.

اعتماد نظام التصنيف الائتماني الذي يستخدمه البنك والسياسات الأساسية لإدارة الأصول والالتزامات، كما تم تحديثه من قبل لجنة الموجودات والمطلوبات.

Review the scope of work of the Risk Management department and their planned activities.

مراجعة نطاق عمل قسم إدارة المخاطر والانشطة المخطط لها.

Ensure that Management considers and implements appropriate risk responses in a timely manner.

التأكد من مراعاة واستجابة الإدارة تجاه المخاطر بشكل مناسب ووضعها قيد التنفيذ، في التوقيت الملائم.

Liaise closely with the Audit and Compliance Committee to exchange information related to risk.

التنسيق بشكل وثيق مع لجنة التدقيق المالي والامتثال من أجل تبادل المعلومات ذات الصلة بالمخاطر.

Convey to the Board the Committee's formal opinion on the effectiveness of the risk management processes.

رفع رأي اللجنة لمجلس الإدارة في ما يتعلق بفعالية اجراءات إدارة المخاطر.

Receive and review quarterly reports from the Chief Risk Officer detailing the Bank's current status with respect to immediate risk exposures plus a commentary on potential future risks and the Bank's strategy to respond to the changing risk landscape.

استلام ومراجعة التقارير الدورية الصادرة عن مدير ادارة المخاطر والتي تتناول بالتفصيل وضع البنك الراهن، فيما يتعلق بالمخاطر الفورية والمخاطر المستقبلية المحتملة وإستراتيجية البنك في الاستجابة للتغيرات ضمن هذا الاطار.

Authority & Accountability

The Board Risk Committee will have the authority to access any documents and request information from any department or any member of staff or management, as needed. To ensure good order any request should come in writing.

As per Bank of Sharjah's Articles of Association, the Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate and fully supported information in a timely manner so as to enable them to reach proper resolutions and fully discharge their duties and responsibilities. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on a valid ground.

All Committee reports are directly submitted to the Board of Directors.

Meetings

The Board Risk Committee meets whenever necessary and at least four times in a year.

Information regarding each meeting is provided to the members (date, location, agenda and supplementary documents) well in advance of the meeting.

For a meeting to be held the majority of members need to be in attendance. Attendance by proxy shall not be accepted. Meetings can be held via video or telephone conferences or any other means permissible by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

The Chairperson of the Committee can invite to the meetings members of Management, staff or anyone else deemed necessary.

The Secretary of the Committee drafts the minutes of the meetings that should be signed and approved by all members.

Resources

The Bank shall provide the Risk Committee with adequate resources to discharge its duties including authorising the Committee to receive the assistance of experts or consultants whenever necessary.

الصلاحيات والمساءلة

لجنة المجلس للمخاطر لديها سلطة الحصول على أي مستندات، وطلب معلومات من أي قسم أو من أي من الموظفين أو الإدارة العليا، حسب الحاجة. لضمان حسن النظام أي طلب ينبغي أن يقدم خطياً.

وفقاً للنظام الأساسي لبنك الشارقة، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية وبشكل كامل وموثق في الوقت المناسب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسؤولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

يجري رفع تقارير اللجنة وقراراتها كافة إلى مجلس الإدارة مباشرة.

الاجتماعات

تعقد اللجنة اجتماعاتها اربع مرات سنويا على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

يتم توفير المعلومات لأعضاء اللجنة (التاريخ والمكان وجدول الأعمال والوثائق التكميلية) قبل وقت كاف من الاجتماع.

يعقد اجتماع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء. الحضور بتوكيل غير مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال اتصالات الفيديو أو الاتصالات الهاتفية أو أي من الوسائل المسموح بها قانونياً. وتعتبر المراسلة عبر البريد الإلكتروني وسيلة صالحة لعقد هذه الاجتماعات.

يجوز لرئيس اللجنة أن يدعو أعضاء فريق الموظفين أو الإدارة إلى الاجتماعات، أو أي شخص يعد حضوره ضرورياً.

يصوغ أمين سر اللجنة محاضر الاجتماعات والتي يجب ان توقع من قبل اعضاء اللجنة.

الموارد

تلتزم الشركة بأن توفر للجنة المخاطر الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

Others

This Charter is reviewed annually and recommended changes if any are submitted to the Board for approval.

The Chairperson of the Committee should be present at the Annual General Assembly.

**Board Risk Committee Members
Bank of Sharjah**

Sheikh Seif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed
(Chair)

Mr. Abdul Aziz Al Hassawi

Mr. Abdul Aziz Al Midfa.

**Board Risk Committee Members
Emirates Lebanon Bank S.A.L**

H.E. Selim Jreissati (Chair)

Mr. Varouj Nerguizian

Mr. Fadi Ghosn

**E- The Charter for the Board
Corporate Governance, Compensation,
Remuneration & Nomination Committee****Introduction**

The Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee is supervised by and reports to the Board of Directors.

The Committee is established as per Bank of Sharjah Articles of Association, and in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

Composition**Committee Membership & Chairperson**

The Board appoints the members of the Committee, based on having the appropriate skills and ensuring that there is no conflict of interest.

The Board sets the remuneration of the Committee members, as per the recommendations of the Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration

أحكام أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص بكلّ من اللجان سنوياً، ويجري رفع أي تغييرات ان وجدت إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.

ينبغي أن يكون رئيس اللجنة حاضراً في اجتماع الجمعية العمومية السنوي.

**أعضاء لجنة المجلس لإدارة المخاطر
بنك الشارقة**

الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد (رئيس)

السيد عبد العزيز الحساوي

السيد عبد العزيز المدفع

**أعضاء لجنة المجلس لإدارة المخاطر
بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل**

معالي سليم جريصاتي (رئيس)

السيد فاروق نركيزيان

السيد فادي غصن

هـ - نظام لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات،**التعويضات، الأتعاب والترشيحات****المقدمة**

يشرف مجلس الإدارة على لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب والترشيحات التي ترفع تقاريرها إليه.

وقد جرى تشكيل اللجنة وفقاً للنظام الأساسي لبنك الشارقة، ووفقاً لتوجيهات مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

تركيبة اللجنة**عضوية اللجان والرئيس**

يعين مجلس الإدارة أعضاء هذه اللجنة الذين يتمتعون بقاعدة مهارات ملائمة ضامناً غياب أي تضارب في المصالح.

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة بناء على توصيات لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب

& Nomination Committee.

والترشيحات.

The Committee is composed of a minimum of three non-executive Directors with the majority also being Independent.

تتكون اللجنة من ٣ أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، على ان تكون الاكثريه للأعضاء المستقلين.

The Chairman of the Board cannot be a member of the Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee.

لا يحق لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة حوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب والترشيحات.

The Chairperson of the Committee is an Independent Director and is selected by the Board.

ينتخب مجلس الادارة رئيسا للجنة على ان يكون عضواً مستقلاً.

The term of the Committee shall be similar to that of the Board.

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

Committee Secretary

سكرتير اللجنة

The members of the Committee appoint a Secretary who prepares meeting agendas, conducts the meeting proceedings, records the minutes and ensures they are approved and signed by the Committee members.

يعين أعضاء اللجنة أمين سر يعد جدول أعمال الاجتماعات ويدير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات كما ويؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قبل أعضاء اللجنة.

Role

دور اللجنة

Overseeing the implementation of Corporate Governance policies and practices, ensuring the Bank is meeting best practice standards and is complying with local legislation and regulator's guidelines

الإشراف على تنفيذ السياسات والممارسات الخاصة بالحوكمة والتأكد من التزام البنك بمعايير الممارسات الفضلى وبالقوانين والتشريعات المحلية وتوجيهات السلطات الرقابية

Providing assistance to the Board in meeting its responsibilities, with the ultimate aim of shaping the Corporate Governance policies of the Bank

تقديم المساعدة إلى المجلس من خلال تحقيق مسؤولياتها بهدف تشكيل سياسات حوكمة الشركات الخاصة بالبنك

Ensuring an independent overview of all elements of remuneration and the structure of other compensation packages as well as the nomination procedure for senior management and for Board members

التأكد من الإشراف المستقل على كافة عناصر المكافآت وهيكلية الحوافز الأخرى المتفق عليها، بالإضافة الى اجراءات التعيينات في الإدارة العليا وأعضاء مجلس الإدارة

Responsibilities:

المسؤوليات:

Corporate Governance

حوكمة الشركات

To ensure that regular disclosures are made to investors and the public through monthly monitoring.

التحقق من أن البنك يقوم بالإفصاح بشكل منتظم للمساهمين والعامّة من خلال الرقابة الشهرية.

To develop appropriate criteria for verifying the independence of Directors, annually or when warranted.

وضع معايير مناسبة للتأكد من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة سنوياً وعند الاقتضاء.

To ensure the Directors sitting on the Board and on Board Committees are suitably skilled and have a sufficient understanding of the company's structure and its operations at the time of appointment.

التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة الذين يشغلون مقاعد في لجان المجلس يتمتعون بالمهارات اللازمة وعلى علم تام بهيكلية الشركة وعملياتها عند تعيينهم.

To ensure that training for Board members is organized on a regular basis in order to stay abreast of recent developments.

ضمان التدريب الخاص بأعضاء المجلس بشكل منتظم لمواكبة التطورات الحديثة.

To oversee the Assessment Process of the Board, its Committees and individual Directors, according to the Bank's internal procedure. The Assessment procedure was approved by the Board of Directors and will be reviewed on a regular basis.

الإشراف على عملية تقييم المجلس ولجانه والأعضاء ، وفقا للإجراءات الداخلية للبنك. تمت الموافقة على نظام إجراء تقييم من قبل مجلس الإدارة وستتم مراجعته بشكل منتظم.

To review and assess the adequacy of the Bank's Corporate Governance policies and Board practices and make recommendations for enhancing Board's effectiveness.

مراجعة وتقييم مدى ملاءمة سياسات حوكمة الشركات الخاص بالبنك وممارسات مجلس الإدارة وتقديم التوصيات لتعزيز فعالية المجلس.

To review and approve the Annual Corporate Governance Report.

مراجعة واعتماد التقرير السنوي لحوكمة الشركات.

To communicate to the Board any developments or policy changes concerning governance and/or control measures for Bank of Sharjah and all other Group entities.

إبلاغ مجلس الإدارة بأي تطورات أو تغييرات في سياسة حوكمة الشركة والرقابة الداخلية في البنك والشركات التابعة.

To ensure all Group entities are compliant with governance related regulations and laws in the countries of operation, including all regulations or guidelines referring to the 'Parent Company'.

ضمان امتثال البنك والشركات التابعة بالقوانين النافذة وانظمة السلطات الرقابية في البلدان التي تتواجد فيها اي من الشركات التابعة.

To annually review all Board Committee Charters and submit recommendations to the Board for approval.

مراجعة جميع الأنظمة الخاصة بلجان المجلس ورفع التوصيات إلى المجلس لإقرارها.

- To recommend Board remuneration, including fees to be paid to the Chairman and Non-Executive Directors and members of the Board Committees, within the limits set out in the Bank's Articles of Association and to review them annually.
- To make recommendations on the Annual Report concerning the disclosure of Board of Directors remuneration packages and payments.
- To assess remuneration and compensation packages through benchmarking practices.
- To review Bank's policy on bonuses, privileges, incentives and salaries.

- تقديم اقتراح تعويضات المجلس بما في ذلك اتعاب رئيس المجلس والأعضاء غير التنفيذيين وأعضاء لجان المجلس، وذلك ضمن الحدود المنصوص عليها في نظام البنك الأساسي، ومراجعتها سنوياً.
- تقديم توصيات فيما يتعلق بالكشف عن اتعاب وتعويضات مجلس الإدارة في التقرير السنوي.
- تقييم الاتفاقيات المبرمة الخاصة بالتعويضات والأجور من خلال ممارسات المعايرة.
- مراجعة سياسة الشركة فيما يتعلق بالمكافآت والامتيازات

والحوافز والرواتب.

- To note the decisions made by the General Manager regarding remuneration to be paid to members of the Senior Management Team.
- أخذ العلم بقرار المدير العام فيما يتعلق بالأجور المدفوعة لأعضاء فريق الإدارة العليا.

Nomination

الترشيح

- To consider and carefully review matters related to the structure and composition of the Board; to set appropriate criteria for nominating chairpersons and members of Board Committees.
- مراعاة ومراجعة المسائل المتعلقة بهيكلية وبنية مجلس الإدارة بعناية، ووضع المعايير المناسبة لترشيح رؤساء وأعضاء لجان المجلس.
- To review succession plans for the Chairman of the Board and Senior Management, taking into consideration the expertise needed for dealing with the various challenges that the Bank might face.
- مراجعة خطط الخلافة الخاصة برئيس مجلس الإدارة والإدارة العليا، مع الأخذ بعين الاعتبار الخبرة اللازمة للتعامل مع مختلف التحديات التي قد تواجه البنك.
- To oversee the performance evaluation of the Board, its Committees and individual Directors.
- الإشراف على تقييم أداء مجلس الإدارة، ولجانه وأعضائه.

Authority & Accountability

الصلاحيات والمساءلة

The Board Corporate Governance Committee will have the authority to access any documents and request information from any department or any member of staff or management, as needed. To ensure good order any request should come in writing.

لجنة المجلس لحوكمة الشركات لديها السلطة للحصول على أي مستندات، وطلب معلومات من أي قسم أو من أي من الموظفين أو الإدارة العليا، حسب الحاجة. ولضمان حسن النظام يجب تقديم أي طلب خطياً.

As per Bank of Sharjah's of Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with appropriate information in a timely manner so as to enable them to reach proper resolutions and fully discharge their duties and responsibilities. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on a valid ground.

وفقاً للنظام الأساسي لبنك الشارقة، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

All Committee reports are directly submitted to the Board of Directors.

يجري رفع تقارير اللجنة وقراراتها كافة إلى مجلس الإدارة مباشرة.

Meetings

الاجتماعات

The Committee meets whenever necessary and at least four times in a year.

تعقد اللجنة اجتماعاتها اربع مرات سنويا على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

Information regarding each meeting is provided to attendees (date, location, agenda and supplementary documents) well in advance of the meeting.

يتم توفير المعلومات لأعضاء اللجنة (التاريخ والمكان وجدول الأعمال والوثائق التكميلية) قبل وقت كاف من الاجتماع.

For a meeting to be held the majority of members need to be in attendance. Attendance by proxy shall

يعقد اجتماع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء. الحضور بتوكيل غير

not be accepted. Meetings can be held via video or telephone conferences or any other means permissible by law. Email correspondence shall be considered as a valid medium for holding these meetings.

مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال مؤتمرات الفيديو أو المؤتمرات الهاتفية أو غيرها من الوسائل المسموح بها. وتعتبر المراسلة عبر البريد الإلكتروني وسيلة صالحة لعقد هذه الاجتماعات.

The Chairperson of the Committee can invite to the meetings members of Management, staff or anyone else deemed necessary.

ويجوز لرئيس اللجنة أن يدعو أعضاء فريق الموظفين أو الإدارة إلى الاجتماعات، وأي شخص يعد حضوره ضرورياً.

The Secretary of the Committee drafts the minutes to be signed by all Committee members.

يصوغ أمين سر اللجنة محاضر الاجتماعات والتي يجب ان توقع من قبل اعضاء اللجنة.

Resources

The Bank shall provide the Committee with adequate resources to discharge its duties, including authorising the Committee to get assistance from experts or consultants whenever necessary and to have access to any of the staff members needed.

تلتزم الشركة بأن توفر للجنة الحوكمة الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.

Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee Members, Bank of Sharjah

أعضاء لجنة المجلس لحوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب والترشيحات

H.E. Humaid Nasser Al Owais (Chair)

معالي حميد ناصر العويس (رئيس)

Mr.Saud Al Besharah

السيد سعود البشارة

Mr. Francois Dauge

السيد فرانسوا دوج

Board Corporate Governance Committee Members, Emirates Lebanon Bank S.A.L

أعضاء لجنة المجلس لحوكمة الشركات بنك الإمارات وليبنان ش.م.ل.

Dr. Bassel Salloukh (Chair)

السيد باسل صلوخ (رئيس)

Mr. Fadi Ghosn

السيد فادي غصن

Mr. Karim Souaid

السيد كريم سعيدي

Mr. Aram Nerguizian

السيد أرام نركيزيان

Board Compensation, Remuneration & Nomination Committee Members, Emirates Lebanon Bank S.A.L

أعضاء لجنة التعويضات، الأتعاب والترشيحات بنك الإمارات وليبنان ش.م.ل.

Mr. Salah Al Noman (Chair)

السيد صلاح النومان (رئيس)

H.E. Selim Jreissati

معالي سليم جريصاتي

Mr. Fadi Ghosn

السيد فادي غصن

Mr. Mario Tohme

السيد ماريو طعمه

III - General Management**٣ - الإدارة العامة****A - General Manager****أ - المدير العام****Mr. Varouj Nerguizian****السيد فاروج نركيزيان**

Joined Bank of Sharjah in 1977 and has, as a member of the Staff of BNP Paribas, held the position of General Manager since 1992; he was an Executive Board Member in 2008 till 2016. He also holds the position of Chairman and General Manager of Emirates Lebanon Bank S.A.L. and a Board Member of several other entities.

انضم إلى بنك الشارقة في العام ١٩٧٧ وشغل بوصفه عضواً في فريق عمل BNP PARIBAS، وتولى منصب المدير العام منذ العام ١٩٩٢ وكان عضواً تنفيذياً في مجلس الإدارة من العام ٢٠٠٨ ولغاية ٢٠١٦. ويشغل أيضاً منصب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لبنك الإمارات ولبنان وهو عضو في مجلس إدارة مؤسسات متعددة أخرى.

The Role of General Manager**دور المدير العام**

The General Manager is appointed by the Board.

يعين مجلس الإدارة المدير العام.

The General Manager is appointed Secretary to the Board, and is delegated and granted all necessary powers to sign, execute and validate solely, any extract of the minutes of the meetings of the Board of Directors.

يعين المدير العام سكرتيراً لمجلس الإدارة، ويفوض ويمنح جميع الصلاحيات اللازمة للتوقيع والتنفيذ والتصديق منفرداً على أي قرار مستخرج من وقائع اجتماعات مجلس الإدارة.

The General Manager is appointed as secretary to the Board Executive Committee.

يعين المدير العام سكرتيراً للجنة المجلس التنفيذية.

The General Manager is vested with signing solely authority Category "AA" on behalf of the Bank.

يحق للمدير العام التوقيع منفرداً نيابة عن البنك فئة "أأ".

The General Manager is vested with full authority to manage the financial and administrative matters of the Bank, as he deems necessary and within the framework of the Bank's policies as set out by the Board of Directors, the Board Executive Committee and the Board Credit Committee.

للمدير العام أوسع سلطة لإدارة شؤون البنك المالية والإدارية حسب ما يراه مناسباً لمصلحة البنك العامة، وضمن إطار السياسة العامة المحددة من قبل مجلس الإدارة ولجنة المجلس التنفيذية ولجنة المجلس الائتمانية.

The General Manager fixes the terms and conditions applicable to all banking transactions, conditions applicable to lending or banking facilities as well as deposits.

للمدير العام صلاحية تحديد أحكام وشروط العمليات المصرفية كافة والشروط المطبقة على الإقراض والتسهيلات الائتمانية كما على الودائع.

The General Manager implements the decisions of the General Assembly, the Board of Directors and the Board Executive Committee and the Board Credit Committee within their pre-set guidelines, appoints legal counsels and empowers them with the necessary authorities to carry on their assignments.

ينفذ المدير العام جميع القرارات الصادرة عن الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ولجنة المجلس التنفيذية ولجنة المجلس الائتمانية، ضمن الإطار المحدد من قبلهم، ويوكل المحامين ويمنحهم الصلاحيات اللازمة للقيام بأعمالهم.

The General Manager hires and terminates Bank staff, fixes their salaries, benefits and determines their authorities and revokes their vested powers.

يتولى المدير العام تعيين وإنهاء خدمات موظفي البنك، وتحديد رواتبهم ومكافآتهم، وتحديد مسؤولياتهم وصلاحياتهم وإلغاء الصلاحيات كما يراه مناسباً.

B - Management Structure**ب - الهيكلية الإدارية**

The Bank has two **Deputy General Managers**, both of whom have been with the Bank for many years:

يشغل موظفان منصب **نائب مدير عام**، عمل كلاهما لسنوات طويلة في البنك:

Mr. Mario Tohme**السيد ماريو طعمه**

Deputy General Manager/ Chief Operating Officer, joined Bank of Sharjah in 1987,

نائب مدير عام/المسؤول الرئيسي للعمليات، انضم إلى بنك الشارقة في العام ١٩٨٧.

Mr. Fadi Ghosn**السيد فادي غصن**

Deputy General Manager/Head of Business Development joined Bank of Sharjah in 1990.

نائب مدير عام /رئيس تطوير الأعمال انضم الى بنك الشارقة في العام ١٩٩٠.

(The appointment of two Deputy General Managers enables the Bank to make provisions for succession planning)

(ان تعيين نائبين للمدير العام يمكن البنك اتخاذ الترتيبات الخاصة بخطة الخلافة)

The Bank also has a very experienced team of Senior Managers who support the General Management as well as the Board Executive Committee. These include: Chief Risk Officer, Head of Internal Audit, Head of Financial Crime Compliance– who report directly to the Board Risk Committee and to the Board Audit and Compliance Committees, respectively; Head of Mergers and Acquisitions, Head of Treasury, Head of IT, Head of Legal, Head of Credit, Senior Operations Manager, Chief Financial Officer, Senior Manager – Accounts and Finance, and Head of Private Banking & Wealth Management. The Bank also has six skilled and knowledgeable Branch Managers, who, in an organization such as Bank of Sharjah are crucial to the effective operation of the business.

ويضم البنك فريق إدارة عليا يتمتع بخبرة ومؤهلات عالية لمساعدة الإدارة العامة ولجنة الإدارة التنفيذية. ويضم الفريق المذكور: المدير الرئيسي للمخاطر والمدير الرئيسي للرقابة الداخلية والمدير الرئيسي للإمتثال ومكافحة الجرائم المالية- وهم يقدمون تقاريرهم تباعا إلى لجان المجلس لإدارة المخاطر والتدقيق المالي والالتزام، رئيس قسم الدمج و الإستحواذ، رئيس الخزينة، المدير الرئيسي للائتمان، المدير الرئيسي للعمليات، المدير المالي الرئيسي، مدير الحسابات والمالية، المدير الرئيسي للخدمات المصرفية الخاصة وإدارة الثروات. ولدى البنك ستة مدراء للفروع يتمتعون بالمهارة والخبرة، ويعد تواجدهم في المؤسسة على غرار بنك الشارقة غايةً في الأهمية لحسن سير الأعمال.

Although there are clear reporting lines for each delegation within the Bank, the Senior Management team are available to all members of staff at any time should a need arise.

وعلى الرغم من أن التنظيم الداخلي يقضي برجوع كل موظف إلى مدير القسم التابع له، إلا أن فريق الإدارة العليا يتيح لجميع موظفيه مراجعته عند الاقتضاء.

The Bank has a highly experienced and qualified Senior Management team approved by the Board of Directors. Senior Management's role is separate from that of the Board. They are guided by the Directors as to how best to achieve the company's aims and objectives. A key focus for Senior Management is ensuring that the Bank is conducting its business in line with the Bank's objectives while maintaining a focus on internal controls and risk management. The Board ensures that the management acts in line with the Bank's Mission Statement, in a fair and honest fashion and that the best interests of the Bank's

وافق مجلس الإدارة على فريق الإدارة العليا للبنك ، الذي يتمتع بخبرة طويلة ومؤهلات عالية. ويكون دور الإدارة العليا منفصلا عن دور المجلس، وتعمل بتوجيهات من مجلس الإدارة لتحقيق أهداف الشركة وأغراضها على النحو الأفضل. وتحرص الإدارة العليا على ضمان قيام البنك بأعماله تماشيا مع أهدافه في حين تركز على الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر. ويتولى مجلس الإدارة مهمة التأكد من أن الإدارة تعمل بعدل ونزاهة وتولي الاهتمام اللازم لما فيه مصلحة أصحاب المصالح وخاصة المساهمين ليتوافق مع بيان مهمة البنك.

stakeholders, especially shareholders, are paramount.

“Our mission is to achieve strong and sustainable Performance for our shareholders, operating to the benefit of our customers and personnel with high Ethics offering and expecting full Transparency, adopting innovative Initiatives to help customers achieve their aspirations and objectives, assuring them of our unwavering Commitment to support their businesses through the waves of economic cycles with a pristine subscription to Quality of service.

Performance, Ethics, Transparency, Initiative, Commitment, Quality

are imprinted in the way we do business and how we contribute to both society and the environment.’

The members of Management assist the General Manager to achieve the goals of the bank and ensure solid governance through Management Committees.

To strengthen the transparency in Corporate Governance and enhance the efficiency of the Banking processes, the Bank formalized all of its Management committees within a global structure.

All of the Management committees provide recommendations to the General Manager.

” مهمتنا هي تحقيق أداء قوي ومستدام لمساهميننا ، والعمل لصالح عملائنا والموظفين مع الالتزام بالاخلاق المهنية العالية ودعم الشفافية الكاملة، واعتماد مبادرات مبتكرة لمساعدة العملاء على تحقيق طموحاتهم وأهدافهم ، وتأكيد التزامنا التام دعم أعمالهم من خلال العوامل الاقتصادية مع اسهام في جودة الخدمة

أداء، قيم، شفافية، مبادرة، التزام، جودة

هي ملامح ترسم طريقة عملنا

وكيفية إسهامنا في المجتمع والبيئة”.

يساعد أعضاء الإدارة المدير العام لتحقيق اهداف البنك والتأكد من الحوكمة الصلبة من خلال لجان الإدارة.

لتقوية الشفافية في الحوكمة وتعزيز كفاءة العمليات المصرفية، شكّل البنك لجان إدارية ضمن هيكلية رسمية وعامة.

تقدم جميع لجان الإدارة توصياتها الى المدير العام.

Management Committees

a) Management Executive Committee

Composition:

- General Manager (Chair)
- Deputy General Managers (2)
- Chief Financial Officer
- Chief Risk Officer
- Head of Internal Audit
- Head of Information Technology
- Head of Banking Operations
- Head of Mergers and Acquisitions
- Head of Credit Risk
- Head of Financial Crime Compliance
- Head of Large Exposure Unit
- Head of Legal

لجان الإدارة

أ - لجنة الإدارة التنفيذية

الهيكلية:

- المدير العام (الرئيس)
- نائبا المدير العام
- المدير المالي
- رئيس المخاطر
- رئيس التدقيق الداخلي
- رئيس التكنولوجيا المعلومات
- رئيس العمليات المصرفية
- رئيس قسم الدمج والاستحواذ-
- رئيس الالتزام
- رئيس وحدة التركزات الائتمانية
- رئيس الشؤون القانونية
- رئيس المحاسبة والمالية

- | | |
|--------------------------------|---|
| - Head of Accounts and Finance | - رئيس الخزانة |
| - Head of Treasury | - مدراء الفروع |
| - Branch Managers (6) | - رئيس التمويل التجاري |
| - Head of Trade Finance | - رئيس الأعمال المصرفية الخاصة وإدارة الثروات |
| - Head of PBWM | - مستشار، إدارة الموارد البشرية |
| - Advisor, HR Management | - كبير مسؤولي الإلتزام |
| - Chief Credit Officer | |

Responsibilities:

The Management Executive Committee has the responsibility to oversee the Board-approved plan for executing the bank's strategy and discuss, assess and review significant issues across all business units of the Bank, including but not limited to:

- financial performance
- new business
- performance of large clients
- infrastructure including Information Technology
- local, regional and global issues impacting business and/or clients
- Impacts of new laws/regulations on the way the Bank operates
- Private Banking & Wealth Management

The Management Executive Committee has the power to decide within the delegation of the General Manager.

b) Management Internal Control Committee

The **Internal Control system** is the overall structure aimed at controlling various risks that the Bank is exposed to through the performance of its activities.

The Bank's objectives cannot be achieved without risk-taking. Thus, controlling risk is essential for attaining these objectives.

Composition

- Chief Risk Officer (Chair)
- Head of Internal Audit
- Chief Financial Officer
- Head of Financial Crime Compliance (Moderator)

Responsibilities

The Management Internal Control Committee ensures that:

المسؤوليات:

ان مسؤوليات لجنة الإدارة التنفيذية هي الإشراف على الخطة التي وافق عليها المجلس لتنفيذ استراتيجية البنك ومناقشة القضايا الهامة في جميع وحدات الأعمال وبدعم من البنك، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- الأداء المالي
- العمليات الجديدة
- أداء كبار العملاء
- البنية التحتية بما فيها المعلومات التكنولوجية
- القضايا المحلية والإقليمية والعالمية التي قد تؤثر على الأعمال و/أو العملاء
- تأثير القوانين والتشريعات الجديدة على كيفية ادارة أعمال البنك
- الخدمات الخاصة وادارة الثروات

لدى لجنة الإدارة التنفيذية سلطة اتخاذ القرارات ضمن الصلاحيات الممنوحة للمدير العام.

(ب) لجنة الإدارة للرقابة الداخلية

ان نظام الرقابة الداخلية هو الهيكل العام يهدف الى السيطرة على جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك من خلال ادائه لنشاطاته.

ان أهداف البنك لا يمكن تحقيقها دون مخاطر. وعليه، فان السيطرة على المخاطر المتعددة يعتبر عاملاً هاماً نحو تحقيق هذه الأهداف.

الهيكلية

- رئيس المخاطر (الرئيس)
- رئيس التدقيق الداخلي
- المدير المالي
- رئيس الإلتزام (أمين سرّ للجنة)

المسؤوليات

ان مسؤوليات لجنة الإدارة للمراقبة الداخلية التأكد من الآتي:

- Rules and procedures pertaining to various functions across the Bank are updated and implemented accordingly;
- Appropriate organizational measures are taken, particularly with respect to the segregation of duties, aimed at mitigation of the Bank's risk exposures;
- Effective internal controls are in place, monitoring the Bank's activities.

- تحديث القواعد والإجراءات المتعلقة بمهام مختلفة في البنك وتنفيذها وفقاً لذلك.
- اتخاذ التدابير التنظيمية المناسبة، خاصة فيما يتعلق بالفصل بين الواجبات، التي تهدف إلى التخفيف من تعرض البنك للمخاطر.
- التأكد من وجود رقابة داخلية فعالة ورصد أنشطة البنك.

c) Management Credit Committees

The Management Credit Committees establish guidelines for executing Bank's credit policies set by the Board. Further the Management Credit Committees review the Bank's credit portfolio, the market and business trends impacting that portfolio; approves credit facilities as per the delegation set by the Board from time to time; and review credit proposals to be submitted to the Board Credit Committee for approval.

لجان إدارة الائتمان

تحدد لجنة الإدارة للائتمان السياسات والمبادئ التوجيهية لتنفيذ استراتيجيات الائتمان الخاصة بالبنك المحددة من قبل مجلس الإدارة. وتقوم لجنة إدارة الائتمان بمراجعة محفظة البنك للائتمان، واتجاهات السوق والأعمال التي قد تؤثر على تلك المحفظة، وتوافق على التسهيلات الائتمانية حسب الصلاحيات التي يحددها المجلس من وقت إلى آخر؛ وتقوم بمراجعة وتقديم اقتراحاتها بخصوص التسهيلات الائتمانية للجنة المجلس الائتمانية للموافقة عليها.

Composition

- General Manager (Chair)*
 - Deputy General Managers*
 - Chief Risk Officer*
 - Chief Credit Officer
 - Head of Credit Risk*
 - Head of Large Exposure Unit*
 - Head of Mergers and Acquisitions
 - Manager - Credit Administration (Moderator)*
 - Chief Financial Officer (MCC 10 only)
 - Head of Legal (MCC 10 only)
- *Member of MCC4 and MCC 10.

الهيكلية

- المدير العام (الرئيس)
 - نائبا المدير العام
 - رئيس التمويل المهيكل
 - رئيس المخاطر
 - رئيس الائتمان
 - الادارة الائتمانية (السكرتير)
 - رئيس وحدة التركزات الائتمانية
 - رئيس قسم الدمج والاستحواذ المدير المالي (عضو لجنة MCC10)
 - رئيس الدائرة القانونية (عضو لجنة MCC10)
- *أعضاء في لجنتي MCC4 و MCC10

MCC4 is the Management Credit Committee that reviews all credit applications below AED 400 million.

MCC4 هي لجنة الإدارة للائتمان التي تتولى مراجعة طلبات الائتمان التي تقل قيمتها عن ٤٠٠ مليون درهم.

MCC10 is the Management Credit Committee that reviews large exposures in excess of AED 400 million.

MCC10 هي لجنة الإدارة للائتمان التي تتولى مراجعة التركزات الائتمانية الكبيرة التي تتجاوز قيمتها ٤٠٠ مليون درهم.

Responsibilities

Some of the responsibilities of the Credit Management Committee include:

المسؤوليات

ان بعض مسؤوليات لجنة الإدارة للائتمان تشمل:

- Ensuring implementation, effectiveness and update of Credit policies, procedures and
- ضمان تنفيذ وتحديث الأنظمة والإجراءات الخاصة بالائتمان، والمبادئ التوجيهية القانونية واللوائح والمعايير المحاسبية،

guidelines in compliance with applicable laws, regulations, accounting standards, Bank's policies and control requirements;

- Monitoring the performance and quality of the Bank's credit portfolio through the periodic review of selected measures of credit quality and trends and other relevant information;
- Approving credit facilities within the delegation set by the Board from time to time and reviewing credit proposals to be submitted for the approval by the Board Credit Committee; etc.

d) Management Asset & Liability Committee

The Asset and Liability Management Committee is responsible for the strategic management of the balance sheet aimed at achieving a sustained growth while maintaining the quality of earnings and the solvency of the bank, all in line with the Bank's strategic goals. The Committee's primary goal is to manage the Bank's capital, liquidity and risk profile, taking into consideration market developments, by ensuring that it meets all its obligations and abides by the regulatory requirements.

Composition

- Deputy General Manager(s) (Chair)
- Chief Risk Officer
- Head of Treasury (Moderator)
- Chief Financial Officer
- Head of Accounts and Finance
- Head of Banking Operations
- Head of Internal Audit (Observation role)

Responsibilities

The responsibilities of the Asset and Liability Committee include:

- Monitoring and discussing the status and results of implemented asset and liability management strategies and tactics;
- Developing parameters for the pricing and maturity distributions of deposits, loans and investments;
- Keeping abreast of significant changes/trends in the Bank's financial results;

ومتطلبات السياسات ومتطلبات الانضباط.

- مراقبة أداء وجودة المحفظة الائتمانية للبنك من خلال استعراض دوري للتدابير لقياس جودة الائتمان والاتجاهات والمعلومات الأخرى ذات الصلة؛
- الموافقة على التسهيلات الائتمانية ضمن الصلاحيات الموافق عليها من قبل المجلس من وقت إلى آخر ومراجعة الطلبات الائتمانية التي سوف تقدم إلى لجنة المجلس الائتمانية.

د) لجنة الإدارة للأصول والمطلوبات

ان لجنة الإدارة للأصول والمطلوبات تشمل الإدارة الاستراتيجية للميزانية والتي تهدف إلى تحقيق نمو مستدام مع الحفاظ على جودة الأرباح والملاءة المالية للبنك، بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية الخاصة بالبنك. والهدف الرئيسي للجنة هو إدارة رأس المال والسيولة والمخاطر، مع الأخذ بعين الاعتبار تطورات الأسواق المالية، مما يضمن ايفاء البنك بجميع التزاماته، مع الامتثال بالمتطلبات التنظيمية.

الهيكلية

- نائبا المدير العام (الرئيس)
- رئيس المخاطر
-
- رئيس الخزينة (السكرتير)
- المدير المالي
- رئيس المحاسبة والمالية
- رئيس العمليات المصرفية
- رئيس التدقيق الداخلي (مراقب)

المسؤوليات

ان مسؤوليات لجنة الموجودات والمطلوبات تشمل:

- مراقبة ومناقشة أوضاع ونتائج استراتيجيات وتكتيكات إدارة الموجودات والمطلوبات الواجب تنفيذها،
- وضع معايير تحديد الاسعار وتوزيع استحقاقات الودائع والقروض والاستثمارات،
- مواكبة التغيرات الهامة / والتوجهات فيما يتعلق بالنتائج المالية للبنك،

e) Management Information Technology Steering Committee

The Management IT Steering Committee oversees the bank's technology system developments and ensures that IT projects and initiatives are prioritized, well-defined and executed in a manner that is aligned to business requirements.

Composition

- Deputy General Manager (Chair)
- Head of Banking Operations
- Head of Internal Audit (Observation role)
- Head of Information Technology (Moderator)
- Information Technology Manager
- Head of Financial Crime Compliance
- Head of Accounts and Finance
- Head of Credit Risk.

Responsibilities

The IT steering committee is involved with tasks such as the following:

- Reviewing and recommending changes for IT Strategy, Budget and Policy documents;
- Overseeing the execution of the Bank's IT strategy;
- Ensuring that IT governance is aligned with the Bank's overall corporate governance framework;
- Reviewing and prioritizing IT initiatives and modification requests;
- Monitoring the return on investments and IT projects, in comparison to the targeted levels and budget;
- Reviewing the potential IT risks, the risk mitigation controls in place and updating the Senior Management on the current status of IT risks on a periodic basis.

f) Management Information Security Committee

The purpose of the Information Security Committee (ISC) is to direct, approve, monitor, and evaluate information security tasks conducted by Bank of Sharjah.

ه) لجنة إدارة التكنولوجيا المعلوماتية التوجيهية

تشرف لجنة إدارة التكنولوجيا المعلوماتية التوجيهية على تطورات نظام تكنولوجيا البنك. وتضمن مشروعات التكنولوجيا المعلوماتية وتحديد أولويات المبادرات وتنفيذها بطريقة تتسجم مع متطلبات العمل.

الهيكلية

- نائب المدير العام (الرئيس)
- رئيس العمليات المصرفية
- رئيس التدقيق الداخلي (بصفة مراقب)
- رئيس التكنولوجيا المعلوماتية (السكرتير)
- مدير التكنولوجيا المعلوماتية
- رئيس الالتزام
- رئيس المحاسبة والمالية
- رئيس الائتمان

المسؤوليات

تركز لجنة إدارة التكنولوجيا المعلوماتية التوجيهية وتساهم في المواضيع التالية:

- مراجعة وتقديم توصيات بأي تغييرات على الاستراتيجية والموازنة والسياسات الخاصة بالتكنولوجيا المعلوماتية،
- مراقبة وتنفيذ استراتيجية البنك الخاصة بالتكنولوجيا المعلوماتية،
- التأكد من أن حوكمة التكنولوجيا المعلوماتية المتبعة تتماشى مع الحوكمة العامة للبنك،
- مراجعة على تحديد الأولويات والمبادلات وتعديل الطلبات الخاصة بالتقنية والمعلومات
- مراقبة كلفة الاستثمار في التكنولوجيا المعلوماتية، ومستوى الاستفادة منها، بالمقارنة مع مستوى الأهداف والموازنة،
- مراجعة إمكانية مخاطر التكنولوجيا المعلوماتية، وضوابط تخفيف هذه المخاطر واعلام الإدارة العليا بالوضع الحالي لمخاطر التكنولوجيا والمعلومات على أساس دوري.

و) لجنة الإدارة لأمن المعلومات

ان الغرض من لجنة أمن المعلومات (ISC) هو التوجيه، الموافقة، ورصد، وتقييم مهام أمن المعلومات التي يجريها بنك الشارقة.

Composition

- Head of Information Technology
- Information Technology Manager
- Information Security Officer
- Chief Risk Officer
- Head of Financial Crime Compliance
- Head of Internal Audit
- Chief Financial Officer
- Head of Credit Risk
- Head of Banking Operations

المسؤوليات

- رئيس تقنية المعلومات
- مدير تقنية المعلومات
- مسؤول أمن المعلومات
- رئيس المخاطر
- مدير الامتثال
- رئيس التدقيق الداخلي
- المدير المالي الرئيسي
- رئيس الائتمان
- رئيس العمليات المصرفية

Responsibilities

The responsibilities of the ISC include but are not limited to:

- Ensuring the information security policy and the information security objectives are established and are compatible with the strategic direction of the Organization;
- Ensuring that regulatory information security standards, such as the UAE Information Assurance Standards, are implemented and monitored;
- Ensuring the integration of the information security requirements into the Organization's processes;
- Communicating the importance of the effectiveness of information security management to all stakeholders and system owners.

المسؤوليات

تشمل مسؤوليات تكاليف الدعم غير المباشر ولكن لا تقتصر على:

- التأكد من سياسة امن المعلومات بأن تكون ثابتة ومتوافقة مع التوجيهات الاستراتيجية للمؤسسة،
- التأكد من أن معايير أمن المعلومات التنظيمية، مطابقة لمعايير أمن المعلومات الإمارات العربية المتحدة، ويتم تنفيذها ومراقبتها،
- ضمان تحقيق التكامل بين متطلبات أمن المعلومات في عمليات المؤسسة،
- التواصل بخصوص أهمية فعالية إدارة أمن المعلومات لجميع أصحاب المصالح وأصحاب النظام،

g) Management Human Resources Committee

The Human Resources (HR) Committee has been established to strategically manage the HR processes of the bank and ensure their consistency with the business objectives. Moreover, it oversees and reviews the appropriateness of staff related matters and compensation packages needed for achieving the bank's objectives.

ز) لجنة الإدارة للموارد البشرية

تم إنشاء لجنة الموارد البشرية لإدارة عمليات الموارد البشرية في البنك وضمان اتفاتها مع أهداف العمل. وعلاوة على ذلك، فإن اللجنة تشرف وتعرض ملاءمة المسائل المتعلقة بالموظفين ووزمة التعويضات اللازمة لتحقيق أهداف البنك.

Composition

- General Manager (Chair)
- Advisor, H.R.Management (Moderator)
- Head of Accounts and Finance
- Senior Manager, Banking Operations

الهيكلية

- المدير العام (الرئيس)
- مستشار الموارد البشرية (السكرتير)
- رئيس المحاسبة والمالية
- مدير رئيسي للعمليات المصرفية

Responsibilities

The Committee is responsible for all matters related to the HR function, including:

- Promotions with a direct financial bearing: salary, allowance, compensation, grade scaling, and salary reviews among others;
- Promoting the employment of UAE Nationals through the Bank's Emiratization Program;
- Reviewing and approving updates to HR-related policies and procedures;
- Making recommendations and reporting on various Human Resources management and operational issues such as:
 - o Recruitment
 - o Performance measurement
 - o Career development and promotions
 - o Staff training programs

المسؤوليات

ان مسؤولية اللجنة تتعلق بالمواضيع ذات الصلة مهنية الموارد البشرية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- الترفقيات التي لها تأثير مالي مباشر، الرواتب، البدلات، التعويضات، تصنيف الدرجات، مراجعة الرواتب من بين أمور أخرى،
- تشجيع توظيف المواطنين الإماراتيين من خلال برنامج البنك للتوطين" ...
- مراجعة النظم والسياسات الخاصة بالموارد البشرية،
- تقديم توصيات وإعداد التقارير حول مختلف كيفية إدارة الموارد البشرية والقضايا العملية مثل:

- o التوظيف
- o مقياس الأداء
- o التطوير الوظيفي والترقيات
- o برامج تدريب الموظفين

h) Management Regulatory Reporting Compliance Committee

The Management Regulatory Reporting Compliance Committee (RRCC) is responsible for maintaining sustained regulatory reporting framework across the Bank. Its goal is to achieve the completeness, accuracy, timeliness and consistency expected by regulators.

Composition

- Chief Financial Officer (Moderator)
- Head of Accounts and Finance
- Head of Credit Risk
- Head of Financial Crime Compliance
- Head of Internal Audit
- Head of Information Technology

ح - لجنة الإدارة للامتثال التقارير التنظيمية

ان مسؤولية لجنة الادارة للامتثال الخاصة بالتقارير الحفاظ على إطار التقارير الرقابية المستدام في مختلف أنحاء البنك. وتهدف الى تحقيق الاكتمال والدقة والفترة الزمنية والتناسق للتقارير كما هو متوقع من قبل المنظمين.

الهيكلية

- المدير المالي (السكرتير)
- رئيس المحاسبة والمالية
- رئيس الائتمان
- رئيس الالتزام
- رئيس التدقيق الداخلي
- رئيس قسم المعلومات التقنية

Responsibilities

- To ensure that all relevant financial reports and returns are accurately prepared and distributed to external bodies in accordance with the prevailing legislation, regulation and contractual obligations;

المسؤوليات

- التأكد من تحضير جميع التقارير والعوائد المالية ذات الصلة لتوزيعها على الجهات الخارجية وفقا للتشريعات السائدة، والتنظيمات والالتزامات التعاقدية،

- To ensure that internal financial information requirements are regularly reviewed and updated; - التأكد من مراجعة وتحديث متطلبات المعلومات المالية الداخلية،
- To ensure that information flows are relevant, current and adequately address the needs of internal and external stakeholders; - التأكد ان تكون تدفق المعلومات ذات صلة وحديثة وكافية وتلبي احتياجات أصحاب المصالح الداخلية والخارجية؛
- To ensure that redundant and out-of-date information flows are identified and terminated; - التأكد ان يتم تحديد المعلومات الفائضة والقديمة وحذفها.
- To ensure that information is only being accessed by authorized and relevant employees; - التأكد أن المعلومات التي يتم الوصول إليها من قبل الموظفين المصرح لهم وذات الصلة.
- To ensure that those managers responsible for maintaining the corporate financial records are kept aware of all current and forthcoming requirements, accounting regulations, etc. in order to ensure ongoing compliance; - ضمان أن يكون المديرين مسؤولين عن الحفاظ على السجلات المالية للشركات وان يكونوا على علم بجميع المتطلبات الحالية والمقبلة، والأنظمة المحاسبية، وما إلى ذلك من أجل ضمان الامتثال المستمر.

i) Management Treasury Investment Committee

ط) لجنة الادارة للخزانة والاستثمار

The Management Treasury Investment Committee has been established to monitor the management of the Liquid Asset Investment Policy of the bank and to ensure consistency with business objectives.

تم تأسيس لجنة الادارة للخزانة والاستثمار لمراقبة إدارة سياسة الاستثمار الأصول السائلة للبنك وضمان تماشيها مع اهداف الأعمال.

Composition

- Deputy General Manager (Chair)
- Head of Treasury
- Head of Mergers and Acquisitions.

الهيكلية

- نائب المدير العام (الرئيس)
- رئيس الخزانة
- رئيس قسم الدمج و الإستحواذ

Responsibilities

- Reviewing, testing and challenging the investment recommendations of the Treasurer;
- Reviewing current conditions in the markets for the Bank's liquid assets, the outlook for credit spreads evolution of interest rates, liquidity levels within the market generally, and international monetary conditions and policies;
- Finalizing and recommending investment strategies for the approval of the General Manager;
- Monitoring, in conjunction with the Bank's ALCO, the investment performance of the portfolio, recommending changes to the duration, the interest rate risk profile and the composition of the portfolio as appropriate on an ongoing basis;

المسؤوليات

- مراجعة واختبار وتحدي التوصيات الاستثمارية الخاصة بمسؤول الخزينة،
- مراجعة الأوضاع الراهنة في الأسواق بخصوص الأصول السائلة للبنك، وأفاق الائتمان وتطور أسعار الفائدة، والسيولة المتواجدة في الاسواق عامة، والأوضاع المالية والتقنية العالمية،
- تقديم التوصيات واستراتيجيات الاستثمار لموافقة المدير العام،
- رصد بالتزامن مع لجنة الموجودات والمطلوبات لدى البنك، أداء محفظة الاستثمار، وتقديم التوصيات على الفترة الزمنية، والمخاطر وسعر الفائدة وتكوين محفظة حسب الاقتضاء على أساس مستمر،

j) IFRS 9 Management Committee**ج) لجنة الإدارة ل IFRS 9**

The IFRS 9 Management Committee is responsible for ensuring that Bank of Sharjah complies with requirements under the Basel III and IFRS 9. The committee's primary goal is to achieve the completeness, accuracy, timeliness and consistency expected by the regulators.

لجنة الإدارة ل IFRS 9 مسؤولة عن ضمان التزام بنك الشارقة بالمتطلبات المنصوص عليها في اتفاقية بازل III و IFRS 9. هدف اللجنة الأساسي هو تحقيق اكتمال ودقة وتوقيت والتوازن المتوقع من قبل المنظمين.

Composition**الهيكلية**

- Chief Risk Officer
- Head of Credit Risk
- Chief Financial Officer (Moderator)
- Head of Large Exposure Unit

- رئيس المخاطر
- رئيس الائتمان
- المدير المالي (السكرتير)
- رئيس وحدة التركزات الائتمانية الكبيرة

Responsibilities**المسؤوليات**

- To develop and implement new processes and procedures in order to comply with the requirements of IFRS 9 and Basel III within all relevant areas of the Bank including credit, risk and finance;
- To ensure that all relevant financial reports and returns are accurately prepared and in adherence with IFRS9 and Basel III requirements;
- To ensure that internal financial information requirements are regularly reviewed and updated;

- تطوير وتنفيذ عمليات وإجراءات جديدة من أجل الامتثال لمتطلبات معايير التقارير المالية الدولية (٩) وبازل III في جميع المجالات ذات الصلة بما في ذلك الائتمان والمخاطر والتمويل،
- ضمان أن جميع التقارير والعوائد المالية ذات الصلة محضرة ومقدمة بدقة وبالالتزام بمتطلبات IFRS9 وبازل III،
- التأكد من متطلبات المعلومات المالية الداخلية ومراجعتها وتحديثها بانتظام،

C - Control Functions**ج - مهام الرقابة**

A robust control environment exists within the Bank where individual business functions are responsible for the controls within their activities. This is further enhanced through an oversight by the Risk Management function which monitors the processes in place and an independent Internal Audit function that reports to the Board Audit and Compliance Committee. The Internal Audit Department's responsibilities are defined by the Board Audit and Compliance Committee as part of their oversight role. The Internal Audit function represents the third line of defence at the Bank, ensuring the effectiveness of the Bank's internal control system and providing assurance to the Board of Directors and Senior Management in protecting the overall reputation of the Bank, bringing a systematic and disciplined approach to evaluate the effectiveness of

توجد بيئة رقابية قوية داخل البنك حيث ان كل قسم من الاقسام يتمتع بنظام رقابة ذاتي على المستوى الداخلي للقسم وضمن نطاق عملياته الاعمال ويعزز ذلك من خلال الرقابة من قبل رئيس إدارة المخاطر التي تراقب العمليات، ورئيس تدقيق داخلي مستقل يرفع تقرير إلى لجنة المجلس للتدقيق. تحديد مسؤوليات التدقيق الداخلي من قبل لجنة المجلس للتدقيق والامتثال، كجزء من دورهم الرقابي. وتمثل وظيفة المراجعة الداخلية خط الدفاع الثالث في البنك، وضمان فعالية نظام الرقابة الداخلية للبنك وتوفير ضمانات لمجلس الإدارة والإدارة العليا لحماية سمعة البنك بالإجمال، عبر تطبيق نهج منظم ومنضبط لتقييم مدى فعالية الرقابة وإدارة المخاطر والتدقيق الداخلي للبنك وتشمل مسؤولياته مراجعة العمليات، والأنظمة، والضوابط والإجراءات.

the organisation's governance, risk management and internal controls. Its responsibilities include reviews of Processes, Systems, Controls and Procedures.

The Bank's Compliance Policy emphasises the fact that Compliance is an essential part of every employee's work ethics.

CBUAE mandated, vide their circular 13-5/320/2017 dated 16th. April 2017 that the AML and Sanctions Compliance framework should be assessed by an external firm.

M/s Financial Integrity Network (FIN), Washington DC, USA filed their report in this regard on 28th. December 2017. The report states as follows:

"Based on FIN's extensive work undertaken in preparing the Report, it is clear that Bank of Sharjah (BOS) meets and exceeds the AML and sanctions-related requirements of the UAE (primarily contained in Notice 24/2000 dated 14/11/2000 and Notice 2922/2008, dated 17/6/2008 issued by the CBUAE). BOS' clear compliance with UAE requirements is also evident in the explanation of BOS policies, programs, systems, controls, and practices."

"In the context of FIN's extensive work with global, regional, and local banks and FCC authorities around the world, BOS is a leading bank in global standards implementation efforts. The commitment, collaboration, and progress of BOS towards full implementation of FCC global standards provide a model for other banks seeking alignment with evolving FCC global standards".

D. Emiratization

Bank of Sharjah is fully committed to support the Emiratization strategy despite various challenges and is always highlighting Emiratization as a high priority item on its strategic agenda.

The Bank has a clear plan to support local talents and to create a stable platform for Emiratis to grow for prolonged time with the Bank. Main pillars of the plan include creating attractive career opportunities, designing focused training & development

وتشدد سياسة البنك للالتزام على ان الالتزام هو جزء اساسي من أخلاقيات العمل لكل موظف.

وشدد المصرف المركزي بموجب التعميم رقم ١٣-٥ / ٢٠١٧/٣٢٠ المؤرخ ١٦ أبريل ٢٠١٧، على أن إطار مكافحة غسل الأموال والامتثال للجزاءات ينبغي أن تقيمه شركة خارجية.

قدمت شبكة النزاهة المالية، في واشنطن، الولايات المتحدة الأمريكية، تقريرها في هذا الصدد في ٢٨. ديسمبر ٢٠١٧. يذكر التقرير ما يلي:

"استنادا إلى العمل المكثف الذي قامت به شبكة النزاهة المالية في إعداد التقرير، من الواضح أن بنك الشارقة يلبى متطلبات مكافحة غسل الأموال ومتطلبات العقوبات في دولة الإمارات العربية المتحدة (الواردة في الإشعار ٢٤/٢٠٠٠ بتاريخ ١٤/١١/٢٠٠٠، إشعار رقم ٢٩٢٢/٢٠٠٨ بتاريخ ١٧/٦/٢٠٠٨ الصادرة من قبل البنك المركزي). كما ويتضح التزام البنك الواضح بمتطلبات دولة الامارات العربية المتحدة في شرح السياسات والبرامج، وأنظمة الرقابة، والممارسات."

"في إطار عمل شبكة النزاهة المالية المكثف مع البنوك العالمية والإقليمية والمحلية، وسلطات الجرائم المالية في جميع أنحاء العالم، فإن البنك رائد في جهود تنفيذ المعايير العالمية. إن الالتزام والتعاون والتقدم الذي يشهده بنك الشارقة للتنفيذ الكامل لتوجيهات سلطات الجرائم المالية يعتبر نموذجا للبنوك الأخرى التي تسعى إلى التوافق مع هذه المعايير."

د - التوطين

يلتزم بنك الشارقة التزاما تاما ويدعم تنفيذ استراتيجية التوطين الجديدة التي أطلقها البنك المركزي في عام ٢٠١٧ وذلك على الرغم من بعض التحديات. ويضع البنك خطة واضحة وخارطة طريق لتنفيذ الهدف المحدد. إن الركائز الرئيسية لهذه الخطة التي بدأ العمل بها خلال عام ٢٠١٧، تتضمن توسيع قاعدة المواهب القائمة، وتوظيف المديرين والموظفين ذوي الخبرة، ووضع مناهج تدريبية مركزة للموظفين، وإدخال مبادرات متنوعة لمساعدة المواطنين ذوي الاحتياجات الخاصة على تحقيق النجاح في بيئة العمل، والتوظيف من بعد، ورعاية التعليم وزيادة مستوى المشاركة ورضا

programmes, supporting a culture of continuous learning & education, increasing level of engagement and introducing various initiatives to help Emiratis with special needs succeed in the office environment.

الموظفين. ويطمح البنك لتحقيق المستوى المطلوب من التوطين بحلول نهاية عام ٢٠١٨، على الرغم من التحديات المختلفة.

A - Shareholders Meetings

The General Assembly usually meets once a year in Sharjah, Shareholders attending should represent not less than half of the capital.

The Bank ensures all shareholder rights, as per the UAE law, the guidelines of the UAE Central Bank and the Securities and Commodities Authority are upheld.

A notice to shareholders to attend a General Assembly Meeting shall be published in two local daily newspapers one of which should at least be in Arabic and addressed by registered letters not less than fifteen days before the date set for the meeting. The notice shall include the agenda of the meeting, subject to the approval of the relevant authorities and filing the Annual Balance Sheet and the Company's accounts. Copies of the notice shall be sent to the competent authority.

The business of the General Assembly Meeting shall include: hearing and approving the Board's report on the Company's activities and financial position during the year, the auditor's report, the balance sheet for the financial year and the profit and loss account; approving the Board's proposals concerning the distribution of profits; electing directors whenever required; appointing External Auditors and fixing their fees and resolving to release the Directors and the auditors of any liability.

A shareholder may appoint another person, who is not a board member, to represent him, provided the number of shares held by the representative does not exceed 5% of the Bank's capital.

The owner of shares registered at ADX one working day preceding the General Assembly Meeting shall be deemed as a holder of the Right to Vote.

The owner of shares registered at ADX 10 days after the General Assembly Meeting is entitled to Cash Dividends & Bonus Issues.

أ - اجتماعات المساهمين

تجتمع الجمعية العمومية مرة واحدة في السنة في الشارقة، وينبغي أن يمثل المساهمون الحاضرون ما لا يقل عن نصف رأس المال.

يضمن البنك حقوق جميع المساهمين وفقاً لقانون الإمارات العربية المتحدة وتعليمات المصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي وهيئة الأوراق المالية والسلع

توجه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العمومية بالإعلان في صحيفتين محليتين من الصحف اليومية تصدر احدها على الأقل باللغة العربية ويكتب مسجلة وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل، وذلك بعد الحصول على موافقة الجهات المختصة، وتقديم نسخة من مسودة الميزانية العمومية السنوية والحسابات الختامية للشركة، ويجب أن تتضمن الدعوة جدول أعمال الاجتماع. ترسل صورة من أوراق الدعوة إلى الجهات المختصة.

ويتضمن جدول أعمال الجمعية السنوي سماع تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة وتقرير مراجع الحسابات والتصديق عليهما وعلى ميزانية السنة المالية وحساب الأرباح والخسائر والنظر في مقترحات مجلس الإدارة بشأن توزيع الأرباح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عند الاقتضاء وتعيين مدقق الحسابات وتحديد أتعابهم وإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات من المسؤولية.

يجوز للمساهم أن ينيب عنه غيره ممن ليس عضواً في مجلس الإدارة بموجب توكيل على أن لا يزيد عدد الأسهم التي يحملها النائب بهذه الصفة عن ٥% من رأس مال البنك.

يكون مالك السهم المسجل لدى سوق ابو ظبي المالي في يوم العمل السابق لانعقاد الجمعية العمومية هو صاحب الحق في التصويت في اجتماع الجمعية.

يكون صاحب الحق في الأرباح سواء كانت نقدية أو أسهم منحة هو مالك السهم المسجل لدى سوق ابو ظبي المالي في اليوم العاشر بدءاً من اليوم التالي لتاريخ انعقاد الجمعية العمومية التي تقرر فيها توزيع

الأرباح.

The owner of shares registered at ADX 10 days preceding the subscription date has the right to the Increase of the Capital.

يكون صاحب الحق في الاكتتاب في أسهم زيادة رأس المال هو مالك السهم المسجل في اليوم الذي يسبق يوم بدء الاكتتاب بعشرة أيام.

The Shareholders may review the financial statements on the ADX website or the Bank's website.

يمكن للمساهمين الاطلاع على البيانات المالية للشركة من خلال الموقع الالكتروني لسوق ابو ظبي او موقع بنك الشارقة.

The Bank must pay dividends within 30 days of the General Assembly date; by Demand Draft to be sent to the address registered at ADX, or by crediting the account of the shareholder.

يجب على الشركة دفع الأرباح النقدية للمساهم بموجب شيك مصرفي بالبريد المسجل الى العنوان المدون بالسوق او إيداع تلك الأرباح في حساب المساهم في حسابه الخاص وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ اجتماع الجمعية.

A General Assembly can be called at any time to discuss certain issues related to the increase/decrease of the capital, amendments to the Articles of Association, Merging, winding up or selling the company.

يمكن الدعوة لعقد اجتماع جمعية عمومية، في أي وقت لمناقشة مواضيع معينة منها زيادة/ تخفيض رأس المال، تعديل النظام الأساسي دمج الشركة أو تصفيتها أو بيعها.

The Ordinary General Assembly appointed KPMG as the external auditors for the financial year 2018, and fixed their remuneration at AED 735,000.

عينت الجمعية العمومية السادة كي بي ام جي مدقق لحسابات البنك لسنة ٢٠١٧، وحددت بدل اتعابهم بمبلغ ٧٣٥,٠٠٠ درهم.

Auditors report to Senior Management and to the Audit and Compliance Committee or directly to the Board ensuring effective transfer of information.

يرفع المدققون تقاريرهم إلى الإدارة العليا وإلى لجنة التدقيق والالتزام أو إلى مجلس الإدارة مباشرة ضامنين بذلك نقلاً فعلاً للمعلومات.

The Board may, at any time, request an audit to be conducted on any area within the Bank. They may also choose to use another company or consultants separate from those already used by the Bank.

ويمكن لمجلس الإدارة أن يطلب في أي وقت إجراء تدقيق لأي قسم في البنك. ويمكنه أيضاً استخدام شركة أخرى أو مستشارين منفصلين عن تلك المعينة من قبل البنك.

B - Composition of Shareholders (as at 31/12/2018)

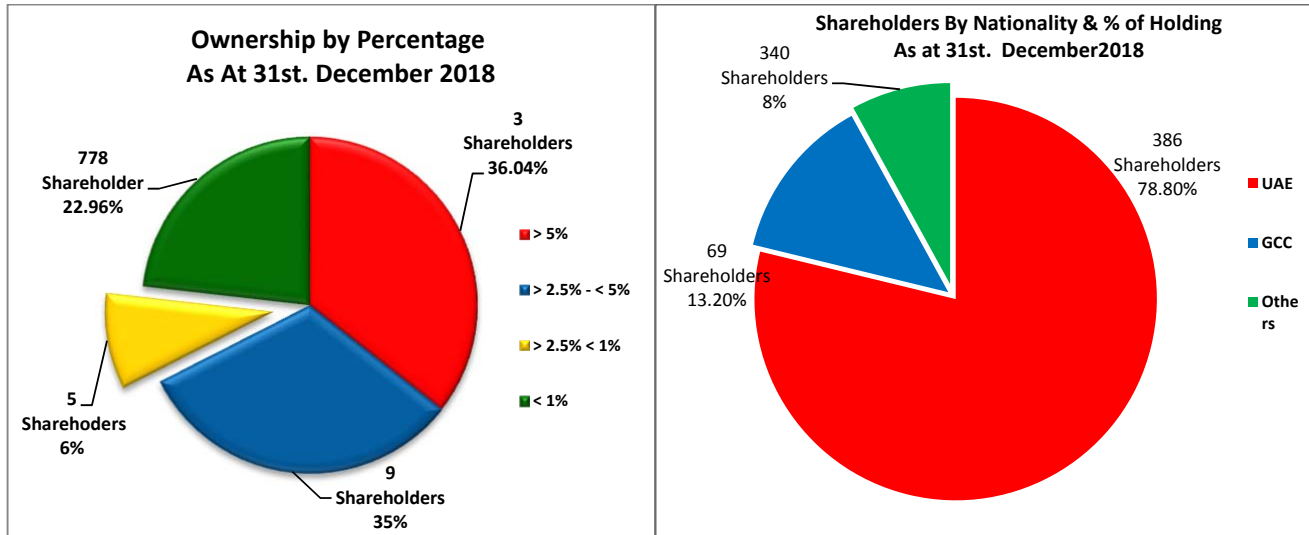
ب - تركيبة المساهمين (كما في ٣١ / ١٢ / ٢٠١٨)

Of the 795 shareholders, 17 shareholders own 77.04%; the remaining 778 shareholders own 22.96%.

من أصل ٧٩٥ مساهماً، يملك ١٧ مساهماً نسبة ٧٧,٠٤%، ويملك ٧٧٨ مساهماً نسبة ٢٢,٩٦%.

386 shareholders holding 78.80% are of United Arab Emirates Nationality, 69 shareholders holding 13.20% are GCC Nationals, the remaining 340 shareholders holding 8% are of other nationalities.

٣٨٦ مساهماً يملكون ٧٨,٨٠% هم من مواطني الإمارات العربية المتحدة، و ٦٩ مساهماً يملكون نسبة ١٣,٢٠% من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي، و ٣٤٠ مساهماً من جنسيات اخرى يملكون نسبة ٨%.



<u>Shareholders owning over 5%</u>		<u>المساهمون اللذين يملكون أكثر من ٥% ٥</u>	
Name of Shareholder	%	No. of Shares عدد الأسهم	اسم المساهم
Sharjah Asset Management *	17.16%	360,321,771	الشارقة لإدارة الأصول *
United Alsaqer Group LLC	12.65%	265,585,006	مجموعة الصقر المتحدة ذ م م
Ahmed Abdalla Al Noman	6.23%	130,854,271	احمد عبدالله علي النومان
Total	36.04	756,761,048	المجموع

C – Dividends

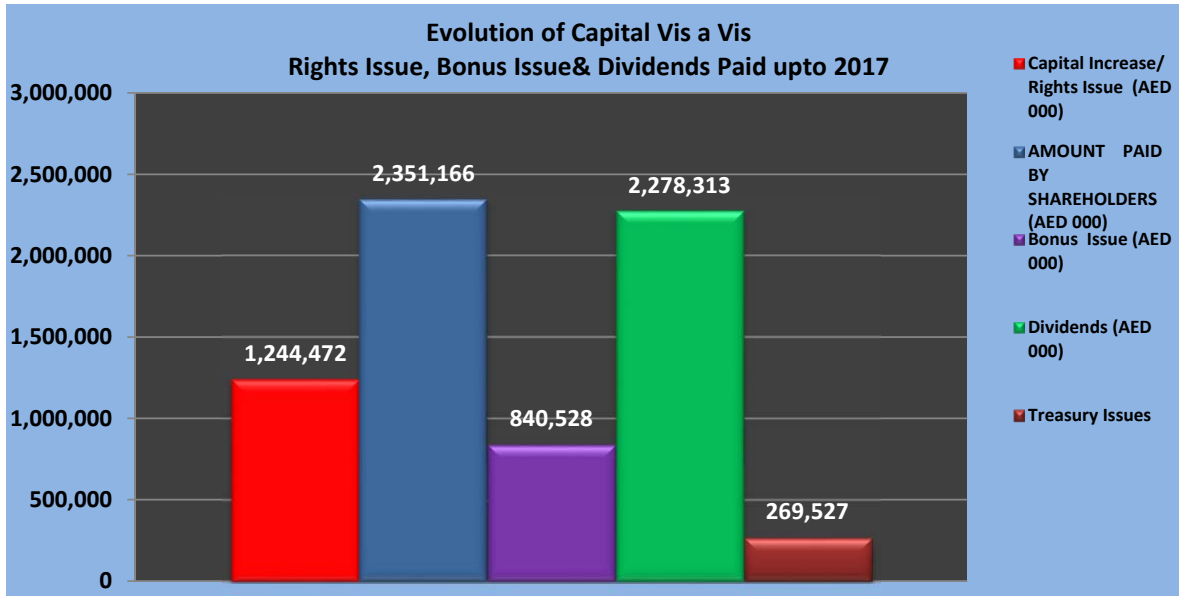
Bank of Sharjah has increased its capital since inception from AED. 15 Million to AED. 2.1 Billion.

Shareholders were paid cash dividends for a total amount of AED. 2.4 billion, and bonus issue shares of 840.5 Million Shares, Treasury shares distributed as bonus of 269.5 million shares.

ج - أنصبة الأرباح

منذ تأسيس بنك الشارقة تم زيادة رأس المال من ١٥ مليون درهم الى ٢,١ مليار درهم.

وبلغ مجموع الارباح النقدية التي تم توزيعها على المساهمين ٢,٤ مليار درهم، وتم توزيع أسهم منحة بمجموع ٨٤٠,٥ مليون سهم، واسهم خزينة منحة بمجموع ٢٦٩,٥ مليون سهم.

**Shares:**

Bank of Sharjah shares are listed on the Abu Dhabi Securities Exchange (ADX).

الأسهم:

ان أسهم بنك الشارقة مدرجة في سوق أبو ظبي للأوراق المالية.

Partnership with Financial Integrity Network (FIN) for advisory services

As one of the premier financial institutions in the UAE, Bank of Sharjah has consistently maintained the highest standards of financial integrity and compliance, while keeping abreast of continuous evolvments in the regulatory requirements. In order to further raise the bar, the Bank has entered into a partnership with the global expert Financial Integrity Network (FIN), for advisory services.

شراكة مع شبكة النزاهة المالية للخدمات الاستشارية

حيث ان بنك الشارقة من المؤسسات المالية الرائدة في دولة الإمارات العربية المتحدة، فقد حافظ باستمرار على أعلى معايير النزاهة المالية والامتثال، ومواكبة مستمرة للمتطلبات التنظيمية. ولمواصلة رفع مستوى النزاهة والامتثال، دخل البنك في شراكة مع خبير عالمي "شبكة النزاهة المالية"، (FIN) Financial Integrity Network للخدمات الاستشارية.

Financial Integrity Network (FIN) is a premier strategic advisory firm dedicated to helping its clients strengthen the financial integrity needed to succeed in today's global security environment.

ان "شبكة النزاهة المالية" (FIN) هي شركة استراتيجية استشارية رائدة مختصة لمساعدة عملائها على تعزيز السلامة المالية اللازمة اليوم لتحقيق النجاح في بيئة الأمن العالمي.

By offering a comprehensive and strategic approach to countering a wide spectrum of evolving illicit financing risk, FIN assists clients in developing, strengthening, and ultimately maximising the effectiveness of their counter-illicit financing capabilities. FIN's deep experience in the global and US policy, enforcement, and regulatory fields allows it to architect novel strategies, structures, and solutions for emerging risks and financial integrity challenges.

من خلال تقديم نهج شامل واستراتيجي لمواجهة طيف واسع من تطور مخاطر التمويل غير المشروعة، تساعد "شبكة النزاهة المالية" (FIN) عملائها في تطوير وتعزيز فعالية قدرات مكافحة تمويل غير المشروعة. ان خبرة الشبكة العميقة في المجالات العالمية، والسياسية في الولايات المتحدة والتنفيذية، والتنظيمية تسمح لها بهندسة استراتيجيات مثلى، ، وايجاد الحلول لمواجهة المخاطر الناشئة وتحديات النزاهة المالية.

The tie-up with FIN is part of Bank of Sharjah's

ان التحالف مع "شبكة النزاهة المالية" (FIN) هو جزء من جهود

continuous efforts to grow and evolve in keeping with global standards: a strategy that has gained the Bank a position of pre-eminence in the UAE financial sector with an emphasis on quality and customer service.

بنك الشارقة المتواصلة للنمو والتطور وفقا للمعايير العالمية: ونالت هذه الاستراتيجية مركزا متفوقا في القطاع المالي في الإمارات العربية المتحدة، مع التركيز على الجودة وخدمة العملاء.

Commitment to the professional development

Bank of Sharjah made a major investment in the training and development of its entire staff with the launch of **Intuition Know-How** in 2015; the world's leading financial markets eLearning library. Available online, these self-study courses make it easy to learn, test and improve competency levels across a wide variety of banking-related products, topics and skills. As an interactive training tool, each module is structured with an overview of the topic, a detailed topic review and a brief test to assess the user's comprehension of the material.

This represents a substantial financial investment in the professional development of the Bank's personnel. The Bank's success in the future will depend on having knowledgeable and professional staff servicing the customers.

Bank of Sharjah and Intuition joined forces to develop the first UAE Anti-Money Laundering e-learning platform module. The course was developed in English and Arabic containing key information from the local regulatory environment and international best practices. The English version went live in September 2016 and the Arabic version went live in January 2017.

الالتزام بالتطوير المهني لموظفي البنك.

استثمر بنك الشارقة في تدريب وتطوير جميع موظفيه، وقد اطلق عام ٢٠١٥ برنامج جديد للتدريب عبر المكتبة الإلكترونية **Intuition Know-How**، وهي شبكة رائدة في الأسواق المالية في العالم. ان هذه الدورات الدراسية الذاتية تجعل من السهل التعلم، واختبار وتحسين مستويات الكفاءة عبر مجموعة واسعة من المواضيع ذات الصلة بالأعمال والمهارات المصرفية. وكأداة تدريبية تفاعلية، يتمحور كل جزء من المكتبة، بلمحة عامة عن الموضوع، وعرض مفصل، واختبار وجيز لتقييم استيعاب الموظف للمادة.

ويمثل هذا استثمارا ماليا هاما في التطوير المهني لموظفي البنك. أن نجاح البنك في المستقبل يعتمد على وجود موظفين مطلعين ومحترفين ليتمكنوا من خدمة العملاء بشكل متميز.

انضم بنك الشارقة و **Intuition** لتطوير اول منصة للتعليم الإلكتروني في دولة الإمارات العربية المتحدة والخاصة بمكافحة غسل الأموال. تحتوي مادرة التدريب على معلومات أساسية باللغتين الانجليزية والعربية وتتضمن اهم الارشادات والمعايير بحسب الهيئات التنظيمية المحلية وأفضل الممارسات الدولية. النسخة الانجليزية بدأت العمل في سبتمبر ٢٠١٦ والنسخة العربية بدأت العمل في يناير ٢٠١٧.