



بنك الشارقة
Bank of Sharjah

YOUR PARTNER IN PROGRESS

CORPORATE GOVERNANCE
AND CSR REPORTS
2018

CELEBRATING
45
YEARS



HEAD OFFICE	Al Khan Street, P.O. Box 1394	Tel: +971 6 5694411	Fax: +971 6 5694422
ABU DHABI	Al Mina Street, P.O. Box 27391	Tel: +971 2 6795555	Fax: +971 2 6795843
MUSAFFAH	Musaffah, Street 16, P.O. Box 9291	Tel: +971 2 6222114	Fax: +971 2 6222115
DUBAI GARHOUD	Al Garhoud Street, P.O. Box 27141	Tel: +971 4 2827278	Fax: +971 4 2827270
AL AIN	Khalifa Street, P.O. Box 84287	Tel: +971 3 7517171	Fax: +971 3 7517070
DUBAI MEDIA CITY	Dubai Media City 7, P.O. Box 502360	Tel: +971 4 3695545	Fax: +971 4 3695546
DUBAI MOTOR CITY	Dubai Motor City, P.O. Box 478316	Tel: +971 4 4510711	Fax: +971 4 4510744

Image: @BOS - SCIS 45th Anniversary, Sharjah



بنك الشارقة
Bank of Sharjah

www.bankofsharjah.com



Bank of Sharjah P.J.S.C.
CORPORATE GOVERNANCE
AND CSR REPORTS

2018



CONTENTS

INTRODUCTION	06
I – BOARD OF DIRECTORS	10
A. Members of the Board	12
B. Board of Emirates Lebanon Bank S.A.L.	14
C. Role of the Board	15
II – BOARD COMMITTEES	18
A. Board Executive Committee	20
B. Board Credit Committee	22
C. Board Audit and Compliance Committee	25
D. Board Risk Committee	29
E. Board Corporate Governance, Compensation, Remuneration & Nomination Committee	31
III – GENERAL MANAGEMENT	34
A. General Manager	35
B. Management Structure	35
C. Control Functions	41
D. Emiratization	41
IV – SHAREHOLDINGS	42
A. Shareholders Meetings	43
B. Composition	44
C. Dividends	45
V – CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY REPORT	46
A. Our Contributions	49
VI – APPENDIX	52
A. Code of Ethics and Conduct	53
B. Conflict of Interest Policy	55
C. Disclosure Policy	56

PERFORMANCE



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 instills 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 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 (NESA) as well as the Basel III 'Principles for enhancing Corporate Governance'.

Bank of Sharjah was incorporated on December 22, 1973, by an 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.

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.

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.

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

(PETICQ)

PERFORMANCE

ETHICS

TRANSPARENCY

INITIATIVE

COMMITMENT

QUALITY

all of which form the basis of this report.

“

MISSION STATEMENT BANK OF SHARJAH P.J.S.C

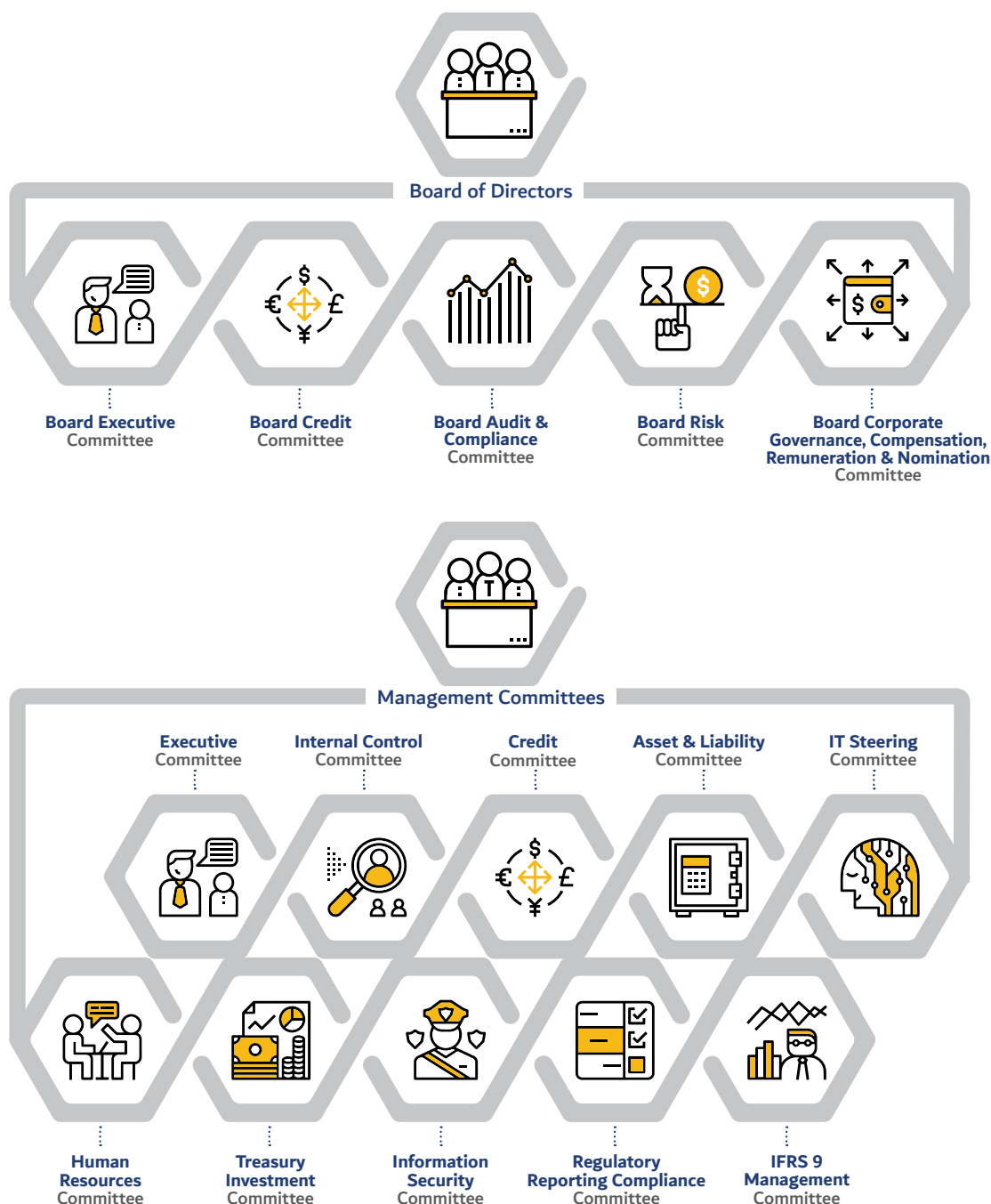
The mission of Bank of Sharjah is to achieve strong and sustainable performance for its shareholders. The Bank is committed to its personnel and clientele and helps them in realizing their aspirations and objectives.

**PERFORMANCE, ETHICS, TRANSPARENCY,
INITIATIVE, COMMITMENT, QUALITY**

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

”

Bank's Corporate Governance Structure



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.



ETHICS

BOARD OF DIRECTORS

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 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 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 choice. This Director however, cannot act for more than one other Director at a time.

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

The Board of Directors consists of 11 members 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.

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.

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

DEFINITION OF INDEPENDENCE

As defined in the Bank's Articles of Association.

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 Bank's executive management during the past two years, and none of them had any substantial financial dealings with the Bank, its holding company or any of its subsidiaries or affiliates during the past two years.

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

- » Being employed by a party connected to the Bank in the past two years;
- » If he had connections with a consultancy firm or a firm that offers consultancy or financial services to the Bank or to a party related to the Bank;
- » If he had connections to a major customer or supplier of the Bank or any party related to it by any kind of financial, commercial and professional services etc.
- » If he had contracts for personal services with the Bank, any party related to it or with its executive management staff;
- » If he was connected to a non-profit organisation which receives substantial funding from the Bank or a party affiliated to it;
- » If he works as executive staff in another company in which the Bank's executive staff occupy the office of Board of Directors;
- » If during the past two years, he had connections with or was employed by the present or past auditors of the Bank or any party affiliated to it;
- » If he has substantial banking facilities with the Bank (in excess of 1% of the equity of the Bank);

EXECUTIVE MEMBER OF THE BOARD OF DIRECTORS:

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

NON-EXECUTIVE MEMBER OF THE BOARD OF DIRECTORS:

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

A. Members of the Board

BANK OF SHARJAH P.J.S.C.

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman	Chairman
Sheikh Mohamed Bin Saud Al Qasimi	Vice Chairman
Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed	Non-Executive Director
H.E. Humaid Nasser Al Owais	Non-Executive Director
Mr. Abdulaziz Hassan Al Midfa	Independent Non-Executive Director
Mr. Salem Humaid Al Ghammai	Independent Non-Executive Director
Mr. Salah Bin Butti Al Mhairi (<i>effective November 2018</i>)	Independent Non-Executive Director
Mr. Abdulla Mohamed Al Fahim (<i>effective November 2018</i>)	Independent Non-Executive Director
Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hasawi	Non-Executive Director
Mr. Saud Abdul Aziz Al Besharah	Non-Executive Director
Mr. Francois Dauge	Independent Non-Executive Director

MR. AHMED ABDALLA AL NOMAN | Chairman

(Non-Executive Director)

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

Chairman's Duties:

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

- » 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 Bank'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 Bank before judicial and administrative courts and centres of settlement of disputes and arbitration tribunals.

SHEIKH MOHAMED BIN SAUD AL QASIMI | Vice Chairman

(Non-Executive Director)

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

SHEIKH SAIF BIN MOHAMMED BIN BUTTI AL HAMED

(Non-Executive Director)

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 Saqer Group, Abu Dhabi.

H.E. HUMAID NASSER AL OWAIS

(Non-Executive Director)

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.

MR. ABDULAZIZ HASSAN AL MIDFA

(Independent Non-Executive Director)

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

MR. SALEM HUMAID AL GHAMMAI

(Independent Non-Executive Director)

Board Member since 2017. Worked extensively in the Ministry of Education being the Undersecretary 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.

MR. SALAH BIN BUTTI AL MHAIRI

(Independent Non-Executive Director)

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.

BOARD OF DIRECTORS

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.

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.

MR. SAUD ABDUL AZIZ AL BESHARAH

(Non-Executive Director)

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

MR. FRANCOIS DAUGE

(Independent Non-Executive Director)

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

B. Board of Directors Emirates Lebanon Bank S.A.L.

(FULLY OWNED BY BANK OF SHARJAH P.J.S.C)

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

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

C. Role of the Board

The Board's primary function is to be in line with Principle One of Basel III '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 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.
- » 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 lease the same etc.
- » To recommend the dividends available for distribution and submit such recommendation at the Annual General Meeting.
- » To formulate 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 Bank'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.

- » 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.

RESPONSIBILITIES OF NON-EXECUTIVE DIRECTOR SHALL INCLUDE:

- » Attending Board Meetings where he can offer independent views on strategic matters, policy, performance, accountability, resources, senior appointments and labour standards.
- » Giving priority to the interests of the Bank and its shareholders whenever there is a situation of conflict of interest.
- » Participating in the Board Audit and Compliance committee.
- » Supervising the Bank'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.

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.

TRANSPARENCY



BOARD COMMITTEES

“ 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 Bank shall not be entitled to be a 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.

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

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.

A. Board Executive Committee

BANK OF SHARJAH P.J.S.C.

INTRODUCTION

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

COMPOSITION

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

MEMBERSHIP

The Board Executive Committee comprises of 5 non-executive Directors, with the majority also being Independent.

The Board Executive Committee could 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 Compensation & Remuneration and Nomination Committee recommendations.

COMMITTEE SECRETARY

The General Manager is appointed as Secretary to the Board Executive Committee, 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.
- » To approve the launching and marketing of investment portfolios and trade and investment in local and international shares, bonds and other financial instruments.
- » 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.
- » To oversee the management of the Bank's infrastructure, including IT infrastructure.
- » To review and ratify decisions of the Management Executive Committee in all matters other than credit.
- » 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.
- » To monitor and discuss any significant non-credit issues arising from the meetings and reports from other Board Committees.

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.

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 at least 4 times a year 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.

BOARD COMMITTEES

BOARD EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman

Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qassimi

H.E. Humaid Nasser Al Owais

Mr. Saud Al Besharah

Mr. Francois Dauge

Mr. Varouj Nerguizian (*Secretary*)

BOARD EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS

EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.

Mr. Varouj Nerguizian

Mr. Saud Al Besharah*

Mr. Francois Dauge*

Mr. Fadi Ghosn

Mr. Mario Tohme

**Member of Board of Directors of Bank of Sharjah*

B. Board Credit Committee Charter

INTRODUCTION

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.

COMPOSITION

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

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, 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.
- » 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.

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.

BOARD COMMITTEES

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.

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 EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS

Mr. Ahmed Abdalla Al Noman

Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qassimi

H.E. Humaid Nasser Al Owais

Mr. Saud Al Besharah

Mr. Francois Dauge

Mr. Varouj Nerguizian (*Secretary*)

BOARD EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS

EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.

Mr. Varouj Nerguizian

Mr. Saud Al Besharah

Mr. Francois Dauge

Mr. Fadi Ghosn

Mr. Mario Tohme

**Member of Board of Directors of Bank of Sharjah*

C. The Charter for the Board Audit and Compliance Committee

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 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.

ROLE

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

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

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

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.

RESPONSIBILITIES

Audit:

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.

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

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.

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

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.

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

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:

- » 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.
- » 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.

COMPLIANCE:

- » 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.

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



BOARD COMMITTEES

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.

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

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.

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.

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.

BOARD AUDIT & COMPLIANCE COMMITTEE MEMBERS

BANK OF SHARJAH

Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hasawi (*Chair*)

Sheikh Seif Bin Butti Al Hamed

Mr. Salem Al Ghammai

BOARD AUDIT & COMPLIANCE COMMITTEE MEMBERS

EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.

Mr. Karim Souaid (*Chair*)

Mr. Aram Nerguizian

Mr. Fadi Ghosn

Mr. Mario Tohme

BOARD COMPLIANCE AND AML / CFT COMMITTEE MEMBERS

EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.

Dr. Bassel Salloukh

H.E. Salim Jreissati

Mr. Mario Tohme

Mr. Aram Nerguizian

D. The Charter for the Board Risk Committee

INTRODUCTION

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

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

COMPOSITION

Committee Membership & Chairperson

The Board appoints the members of the Committee based on them 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 & Nomination Committee.

The Committee is composed of a minimum of 3 non-executive Directors with the majority also being Independent.

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

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

Committee Secretary

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.

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

ROLE

To assist the Board in ensuring that:

The Bank has implemented an effective policy and plan for risk management that will enhance the Bank's ability to achieve its strategic objectives. The disclosures regarding risk are comprehensive, timely and relevant.

RESPONSIBILITIES

- » Make recommendations to the Board concerning appropriate levels of risk tolerance and appetite as well as the Bank's overall risk strategy.
- » Monitor the processes in place to ensure that risks are managed within the levels of tolerance and appetite as approved by the Board.
- » Ensure that risk management assessments are performed on a continuous basis.
- » Ensure that frameworks and methodologies are implemented to increase the possibility of anticipating unpredictable risks.
- » 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.
- » Review the scope of work of the Risk Management department and their planned activities.
- » Ensure that Management considers and implements appropriate risk responses in a timely manner.
- » Liaise closely with the Audit and Compliance Committee to exchange information related to risk.

BOARD COMMITTEES

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

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 at least four times in a year and whenever necessary.

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.

OTHERS

This Charter is reviewed annually and any 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's 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 them 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 & Nomination Committee.

The Committee is composed of a minimum of 3 non-executive Directors with the majority also being Independent.

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

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

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

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.

ROLE

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.

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

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.



BOARD COMMITTEES

RESPONSIBILITIES:

Corporate Governance

- » To ensure that regular disclosures are made to investors and the public through monthly monitoring.
- » To develop appropriate criteria for verifying the independence of Directors, annually or when warranted.
- » 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.
- » To ensure that training for Board members is organized on a regular basis in order to stay abreast of recent developments.
- » 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.
- » To review and assess the adequacy of the Bank's Corporate Governance policies and Board practices and make recommendations for enhancing Board's effectiveness.
- » To review and approve the Annual Corporate Governance Report.
- » 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.
- » 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'.
- » To annually review all Board Committee Charters and submit recommendations to the Board for approval.

COMPENSATION, REMUNERATION & NOMINATION

- » 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 the Bank's policy on bonuses, privileges, incentives and salaries.
- » To note the decisions made by the General Manager regarding remuneration to be paid to members of the Senior Management Team.

NOMINATION

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.

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.

To oversee the performance evaluation of the Board, its Committees and individual Directors

AUTHORITY & ACCOUNTABILITY

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.

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.

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

MEETINGS

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

Information regarding each meeting is provided to attendees (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 as 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 to be signed by all Committee members.

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.

BOARD CORPORATE GOVERNANCE, COMPENSATION, REMUNERATION & NOMINATION COMMITTEE MEMBERS

BANK OF SHARJAH

H.E. Humaid Nasser Al Owais (*Chair*)

Mr. Saud Al Besharah

Mr. Francois Dauge

BOARD CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE MEMBERS

EMIRATES LEBANON BANK S.A.L

Dr. Bassel Salloukh (*Chair*)

Mr. Fadi Ghosn

Mr. Karim Souaid

Mr. Aram Nerguizian

BOARD COMPENSATION, REMUNERATION & NOMINATION COMMITTEE MEMBERS

EMIRATES LEBANON BANK S.A.L

Mr. Salah Al Noman (*Chair*)

H.E. Selim Jreissati

Mr. Fadi Ghosn

Mr. Mario Tohme

INITIATIVE



GENERAL MANAGEMENT

A. General Manager

MR. VAROUJ NERGUIZIAN

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 has been an Executive Board Member from 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.

The Role of General Manager

The General Manager is appointed by the Board.

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.

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

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

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.

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

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 preset guidelines, appoints legal counsels and empowers them with the necessary authorities to carry on their assignments.

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

B. Management Structure

The Bank has 2 Deputy General Managers, both of whom have been with the Bank for many years:

MR. MARIO TOHME

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

MR. FADI GHOSN

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

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

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 6 skilled and knowledgeable Branch Managers, who, in an organization such as Bank of Sharjah are crucial to the effective operation of the business.

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.

1 – SENIOR MANAGEMENT

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 Bank'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 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 both to 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.

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
- Head of Accounts and Finance
- Head of Treasury
- Branch Managers (6)
- Head of Trade Finance
- Head of PBWM
- Advisor, HR Management
- 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:

- ≥ 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.

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 reviews credit proposals to be submitted to the Board Credit Committee for approval.

GENERAL MANAGEMENT

Composition:

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

*Member of MCC4 and MCC 10.

MCC4 is the Management Credit Committee that reviews all credit applications below AED 400 million.
MCC10 is the Management Credit Committee that reviews large exposures in excess of AED 400 million.

Responsibilities:

Some of the responsibilities of the Credit Management Committee include:

- ≥ Ensuring implementation, effectiveness and update of Credit policies, procedures and 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:

- o Deputy General Manager(s) (Chair)
- o Chief Risk Officer
- o Head of Treasury (Moderator)
- o Chief Financial Officer
- o Head of Accounts and Finance
- o Head of Banking Operations
- o 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;

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:

- o Deputy General Manager (Chair)
- o 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.

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

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.

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.

Composition:

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

GENERAL MANAGEMENT

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:
 - Recruitment
 - Performance measurement
 - Career development and promotions
 - Staff training programs

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

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;
- ≥ To ensure that internal financial information requirements are regularly reviewed and updated;
- ≥ To ensure that information flows are relevant, current and adequately address the needs of internal and external stakeholders;
- ≥ To ensure that redundant and out-of-date information flows are identified and terminated;
- ≥ To ensure that information is only being accessed by authorized and relevant employees;
- ≥ 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.

I) MANAGEMENT TREASURY INVESTMENT COMMITTEE

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.

Composition:

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

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.

J) IFRS 9 MANAGEMENT COMMITTEE

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.

Composition:

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

Responsibilities:

- ≥ 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.

C. Control Functions

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

COMMITMENT



SHAREHOLDERS

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 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 Bank'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 Bank'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.

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

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

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.

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.

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

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

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.

B. Composition of Shareholders (As at 31/12/2018)

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

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.

SHAREHOLDERS BY NATIONALITY & % OF HOLDING

As at 31st December 2018



OWNERSHIP BY PERCENTAGE

As at 31st December 2018



SHAREHOLDERS OWNING OVER 5%

Name of Shareholder	%	No. of Shares
Sharjah Asset Management*	17.16%	360,321,771
United Alsaqer Group LLC	12.65%	265,585,006
Ahmed Abdalla Al Noman	6.23%	130,854,271
Total	36.04	756,761,048

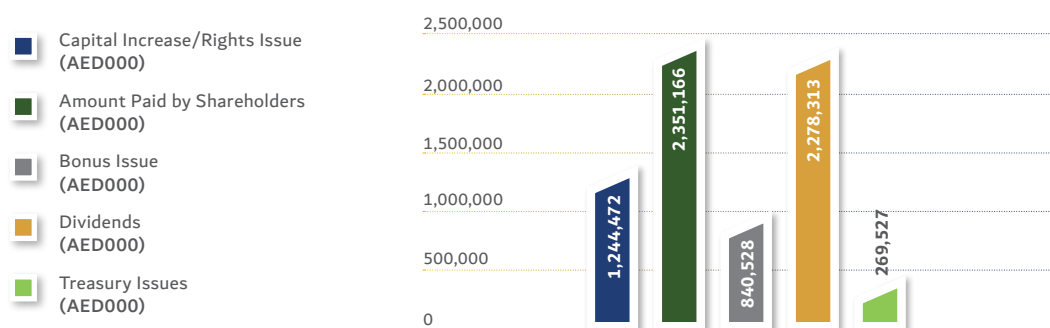
C. Dividends

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.

EVOLUTION OF CAPITAL VIS A VIS RIGHTS ISSUE, BONUS ISSUE & DIVIDENDS

Paid upto 2017



SHARES:

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

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 evolutions 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.

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. 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.

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

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 e-learning 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.

QUALITY



CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY REPORT FOR THE YEAR 2018

INTRODUCTION

Bank of Sharjah is committed to responsible business practices to its employees, customers and its community. Our commitment to society is deeply rooted in our values, and forms an integral part of our strategy. The Bank's drive for sustainable development complements its core strategy of partnering with businesses to contribute to their growth.

Bank of Sharjah aspires to maintain its long-standing reputation, through its current strategies and the primary focus on the interest of its stakeholders remains a key focus.

Bank of Sharjah passionately believes in the welfare of its staff, the satisfaction of its customers and the protection of its local environment. Bank of Sharjah has always been focused on responsible business practices and the development of the Bank's Corporate Social Responsibility policy is a step forward in documenting the Bank of Sharjah's historic financial and social commitment long before the expression CSR – Corporate Social Responsibility – was coined. The policy will not only detail existing practices but will specify new initiatives that are due to be introduced to expand and cement the Bank's commitment to ethical and responsible practices.

COMMITMENT TO SOCIAL RESPONSIBILITY

The Bank's commitment to society is deeply rooted in its values and forms an integral part of its strategy.

EMPLOYEES

The development of human resources lies at the heart of the Bank's strategy. The Bank seeks to expand and attract employees with good experience who shares its values and goals.

The Bank believes that maintaining a comfortable and pleasant working environment as well as promoting a respectful atmosphere, is crucial in building employee loyalty and contentment. This can be seen in its ability to retain the personnel of the Bank for many years.

A Bank, like most businesses, can only be successful if it has professional, committed employees. Bank of Sharjah is not different; employees are valued and are always a key focus in the Bank's strategy decisions and plans.

All employees are committed to comply with the core values of the Bank as well as the Code of Conduct.

Staff development is crucial in maintaining best practices in all functions within the Bank. This is recognized by the Board of Directors and Senior Management by developing new training initiatives.

CUSTOMERS



YOUR PARTNER IN PROGRESS

The Bank's aim is to provide financial solutions that deliver results. The Bank believes in proactively assisting customers and clients with measures that focus on their individual needs and provide unparalleled service. The Bank's Mission Statement addresses the Bank's commitment to its customers and its drive to assist them in realizing their aspirations and objectives.

Because every corporate vision is unique, Bank of Sharjah believes in going the extra mile, offering all of its customers a personal, professional, tailored service, offering assistance and advice whenever requested.

“Banking that understands the difference”

At Bank of Sharjah we are aware that everyone is different, their needs and wants diverse and each client is special. By employing expert minds and using innovative tools, we strive to provide financial solutions that deliver results, not just promises.

If you're set on the right course,
Bank of Sharjah will take you all the way.

An unlimited perspective, that's what we offer at
Bank of Sharjah

ENVIRONMENT

It is critical for businesses to act responsibly with respect to the environment and take measures for reducing their environmental footprint.

It is Bank of Sharjah's view that no matter how small, every environmental initiative can make a difference. The Bank has taken initiatives for the use of paper and promotes paper recycling. The Bank has enhanced the electronic services offered to customers, in order to promote the use of e-statements. This seemingly small step significantly reduces the amount of paper used annually.

The Bank also has an agreement with “Bee'ah”, a leading company in Sharjah who is committed to environmental change in the United Arab Emirates.

“Bee'ah” is committed to providing the best Waste Management Solutions and providing a cleaner, healthier and sustainable environment. The services provided by “Bee'ah” are not limited to Waste Management; it also provides a wide range of solutions in fields such as Renewable Energy, Environmental Management, Environmental Consulting, Public Cleansing and Sustainability. As part of the agreement with “Bee'ah”, Bank recyclable items such as used papers and plastics are collected.

The recycling scheme has been running successfully in the Dubai branch for the past few years, and has expanded across all the branches.

COMMITMENT TO CIVIC RESPONSIBILITY

Philanthropy has always been at the heart of Bank of Sharjah since inception. Supporting those in need within our community and beyond, has always been a clear objective. Our Corporate Social Responsibility programmes often go far beyond what we report; being socially responsible and focusing on our local community, is part of the Bank's culture.

Bank of Sharjah supports various charitable organizations and local community groups including organizations which advocate for environmental responsibility and public health, among others, through sponsorship, donations or contributions which amounted to approximately AED 5.8 million in 2018.

The Bank supports a range of institutions and local community groups including health initiatives such as the Pink Caravan, educational institutions such as the American University of Sharjah and a range of organizations focused on caring for children with special needs such as Sharjah City for Humanitarian Services.

A. Our Contributions in 2018

Bank of Sharjah supports various educational, cultural, sporting and community events.

The Bank is also passionate about training and the development of education for UAE Nationals and supports various endeavours in this regard.

During the year Bank of Sharjah sponsored several **Umrah Campaigns** for children with special needs from organizations such as the Khorfakkan Club for Handicapped and the Emirates Association of the Visually Impaired. The Bank further supported children with special needs.



Joy of Giving: For four years now, during the Holy Month of Ramadan, Bank of Sharjah has worked with partners to distribute meals at labour camps in the UAE. Every Friday during Ramadan, volunteers from the Bank distribute meals during Iftaar at designated labour camps to share in the spirit of Ramadan. The team provides biryani meals, fruit, beverages, and other items.

In May 2018, Bank of Sharjah together with the Family Medicine Department at Al Zahra Hospital Sharjah organized a **Seminar on Health and Wellness** during Ramadan and a free health check-up for the Bank's Staff and their families. This event is part of our continuous efforts of raising awareness and making healthy living a priority

Bank of Sharjah is committed to its staff's well-being and to fostering a healthy working environment. In April, Bank of Sharjah sponsored and participated in the **Emirates Kids Run** that promotes fitness and healthiness in the spirit of fun for the UAE's youngest residents. The health and happiness of children gives meaning to the Bank's work and lays the foundation for the next generation of workers and doers.

As a major advocate for inter-cultural dialogue, Bank of Sharjah had the privilege of being a primary partner of the French Embassy by sponsoring the events organised by its Institut Français des EAU in the scope of the **2018-2019 Emirati-French Dialogue**. Through this partnership, Bank of Sharjah reaffirmed its commitment to promoting knowledge, expertise, diversity, balancing tradition, innovation and tolerance.



In March this year Bank of Sharjah continued its support for the "**Pink Caravan**"; a pan-UAE initiative that falls under Friends of Cancer Patients' umbrella for early detection of cancer. Launched in 2011 under the patronage of Her Highness Sheikha Jawaher Bint Mohammed Al Qasimi, Pink Caravan has garnered widespread recognition locally and internationally. In 2018, the Bank undertook to support the "Kids Ride" initiative through a variety of activities to raise awareness both in Sharjah and the wider UAE community.

1 – EDUCATION

Université Saint Joseph – Dubai

The Bank offered 10 scholarships valued at AED 550,000, sponsoring UAE students at the Law and Translation School at Université Saint Joseph's (USJ) Dubai. This further demonstrates Bank of Sharjah's role and contribution for promoting the legal know-how of the young Emirati generation.



2 – SOLIDARITY AND HUMANITARIAN



Sharjah City for Humanitarian Services

The Bank has, for many years, supported the Sharjah City for Humanitarian Services and its work with children with special needs, and has many specialized centres catering for a wide range of needs. Bank of Sharjah has pledged a yearly donation of AED 3 million.

Al Noor Training Centre for Children with Special Needs



The Bank annually supports Al Noor Centre according to their needs. The Bank provides special devices to the children, such as wheelchairs, computers, and renovation of bakery enabling children to learn with the latest tools, and helping them to promote and sell their products. The Bank also contributes financially and through volunteering at the Family Fun Day, which is held every year and sponsors the football tournament organized by the centre. The Bank also donated a bus designed specifically for the needs of this group of children.



Rashid Center for the Disabled

The Bank during the years, supported the Center, whereby they provided special devices for the disabled and sponsored the education of a number of students.

Other Contributions

Bank of Sharjah also focuses on the preservation of our local environment. The Bank believes that taking small steps and making small changes makes a big difference.

The Bank is also active in supporting local awareness and advancement through both membership and involvement in various organizations focused on building Environmental and Social and Corporate Governance awareness in the region.



3 – SPONSORSHIP

The Bank is a founding sponsor and key supporter of:



The Institute for Corporate Governance

A 'think and do' tank organization leading the way in Corporate Governance development across the region.



The Pearl Initiative

A networking and research group that works in cooperation with the United Nation, focused on Corporate Governance, CSR and Sustainability.



Arab Forum for Environment and Development

An institution designed to promote environmental and sustainability awareness in the Arab world.

Our commitment to all these organizations is on a long term basis. However, Bank of Sharjah also supports several Sports, Education, Humanitarian activities and awareness campaigns of interest to the community.



بنك الشارقة

Bank of Sharjah

Your Partner In Progress

APPENDIX

A. Code of Ethics & Conduct

BANK OF SHARJAH P.J.S.C.

OBJECTIVE & SCOPE

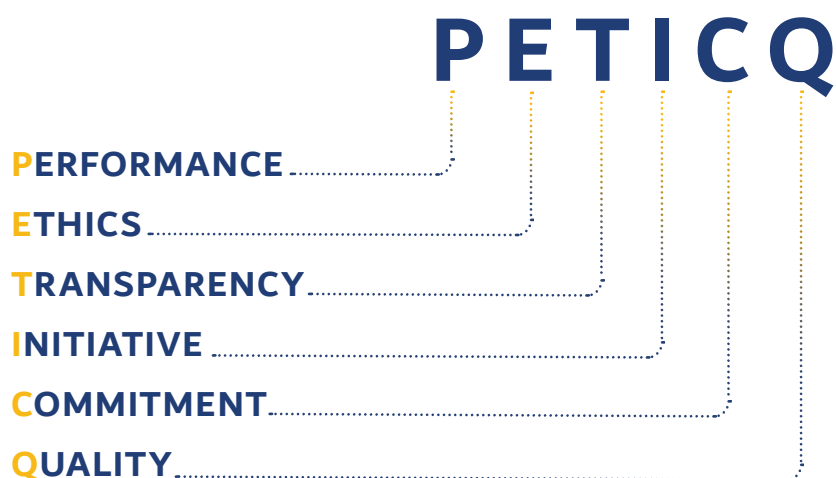
The Bank's reputation for ethical behavior is one of its most valuable assets; it has been successfully built by the Bank's continued dedication and commitment to the highest standards in conducting business. All employees are expected to ensure that their behaviour preserves this reputation and that their actions are in line with the applicable laws and regulations and the Bank's Code of Ethics & Conduct.

The Code of Ethics and Conduct serves as a set of guiding principles intended to inform all employees of their professional obligations; it is based on the core values of the Bank and is designed to help in making decisions and handling work situations professionally and fairly.

BANK OF SHARJAH CORE VALUES

As a Bank whose fundamental value is to maintain the highest ethical standards, we strive to compete only on the basis of the quality of services we provide to our customers. The success of the Bank's business is dependent on the trust and confidence it earns from its shareholders, customers and employees. It gains credibility by displaying excellence in its performance, reaching goals through ethical conduct, adhering to its commitments and high-quality standards, acting with honesty and transparency and always encouraging employees to take initiative and have a proactive approach to overcome difficulties that arise in their daily operations.

Therefore, Bank of Sharjah has defined its core values as:



All employees are expected to be aware of and implement these values and to support the Bank's commitment by conducting their daily activities in an ethical and legal manner and by exercising good judgment and common sense in decision-making and dealing with others.

REGULATORY COMPLIANCE

Bank of Sharjah is committed to complying with all applicable laws and relevant banking regulations. All employees must ensure that their work, activities and documentation are fully compliant with the policies, procedures and guidelines of the Bank, applicable laws and regulations. Moreover, all regulatory reporting requirements must be managed in a timely manner.

ANTI-MONEY LAUNDERING AND FINANCIAL CRIME COMPLIANCE

Money laundering is the process of converting illegal proceeds so that funds are made to appear legitimate, and it is not limited to cash transactions.

The Bank's Anti-Money Laundering Policies and Procedures require employees to implement effective anti-money laundering initiatives to protect the Bank from being exploited for money laundering.

Employees are expected to follow the Banks' Anti-Money Laundering Policies and Procedures that set the basis to identify and surface unusual and suspicious activities.

WHISTLEBLOWING / REPORTING SUSPICIOUS ACTIVITIES

It is the employees' duty to speak up and report actual or potential suspicious and dishonest activities directly to the Management either by meeting them personally or by email/phone. Employees must as well report any suspected or presumed incidents of serious misconduct or behaviour that breaches the Bank's Code of Conduct, policies, procedures, or any action by an Employee of the Bank or any third party that is or could be harmful to the interests or reputation of the Bank. Employees should also report concerns regarding accounting, internal accounting controls or auditing matters. Those who report such illegal and suspicious activities will be appropriately protected, and their identity will remain anonymous. They can raise their concern in full confidentiality and their name will not be revealed without their full consent.

INSIDER TRADING

Employees are prohibited from trading or engaging in any form of manipulation or market abuse in the Bank's stock, or other companies' stock, while in possession of confidential material and non-public information that could, if became public, affect the Bank's or other companies' stock price.

Employees may not share inside information with anyone other than the Bank's representatives who have a need to know such information. Disclosure of such material information to another person that would provide him/her with a trading advantage not available to the general public is also forbidden.

Information is considered to be 'non-public' if it has not yet been publicly disclosed.

ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION

Bribery, in all manners, should be rejected. No remuneration or compensation should be received or given in order to attract or influence any business decision or transaction.

Moreover, employees should not accept or offer gifts or anything of value from current or potential customers or undertake inappropriate activities to facilitate any business transactions. Accepting gifts or benefits in cases where the interests of the Bank are affected, or employees' independence is compromised, is prohibited. In addition, entertainment of employees or customers that is excessive or inappropriate in nature is also not permitted.

HARASSMENT AND DISCRIMINATION

Every employee has the right to be respected and receive fair and equal treatment. Employees should conduct themselves in a manner that promotes a productive working environment and shows respect for the origins, communities and different views of colleagues, clients, suppliers or the public.

All employees are responsible for ensuring a harassment free working environment. Inappropriate behaviour towards colleagues or customers on the basis of race, gender, disability, national or ethnic origin, colour, religion, marital status or any other grounds is unacceptable.

CONFIDENTIALITY OF INFORMATION

As a main rule, information obtained through employment with the Bank is to be treated as confidential.

Employees must protect the confidentiality of customer information and information related to staff members. They may not, without prior written authorization, release to any third-party data in respect of any aspect of the Bank's activities or clients' affairs. Any approved release of information should be on a need to know basis, and as permitted by the law and regulations.

Moreover, client or Bank confidential and restricted information should be kept in secure places and should not be shared or exposed to third parties or other employees who have no need to know the information.

Employees' obligation to maintain the confidentiality of information continues even after they leave the Bank. They must not use any proprietary information including any originals or copies of manuals, notebooks, drawings, notes, reports, proposals or other property belonging to the Bank. They must ensure returning all documentation to the Bank before they leave.

B. Conflict of Interest Policy

FOR THE BANK OF SHARJAH GROUP

In line with the Code of Conduct and the Code of Ethics, the Bank of Sharjah Group has a strict policy to ensure that any conflict of interest in any area of the business is avoided. This policy is applicable to any business decision, transaction, strategic discussion, and planning or client relationship.

When a private interest interferes, or appears to interfere in any way with the interests of the Bank Sharjah Group, then there is a clear conflict of interest. In this case, it must be reported as soon as it arises in order to protect the Group and prevent any reputational risk.

If there is ever a situation where a person could be seen to personally gain, financially or otherwise, either through a decision or by a transaction they are dealing with, then they must report the conflict immediately. To continue to deal with a client or other party with knowledge that there might be a conflict of interest will be seen as a clear breach of this policy.

C. Disclosure Policy

FOR THE BANK OF SHARJAH GROUP

The Bank of Sharjah Group is focused on timely and factual disclosure in line with legal and regulatory requirements.

The disclosure policy covers all documents released to shareholders or other stakeholder groups. It covers all material including annual reports, quarterly reports, management reports, information to be published on websites and press releases as well as oral statements, interviews and speeches.

GENERAL POLICY

The Bank of Sharjah Group follows a strict procedure relating to all disclosures. Any report or document that is to be disclosed will be written or compiled by the relevant department before it is sent to Management for approval. All major disclosures including all reports must be reviewed by the Board Corporate Governance Committee and the Board Audit and Compliance Committee and approved by the Board before they are released to shareholders and to the general public.

WEBSITE DISCLOSURE

There is a specific procedure for internal and external website disclosure. A website disclosure form must be completed by the relevant Head of Department and the document sent to the Internal Audit department and to the CFO for review before the document is sent to the General Manager or Deputy General Manager for final approval. Finally the document and the completed approval form are sent to the IT department who are responsible for uploading the document to the specified location on the website.

SPOKESPERSON

Any public event, key note speech or interview that Bank of Sharjah Group is participating in must be handled by an approved spokesperson. Spokespeople are chosen by the General Manager and made known to the Board of Directors. Only those approved to speak may do so.



ج. نظام الإفصاح

مجموعة بنك الشارقة

تركز مجموعة بنك الشارقة على الإفصاح في الوقت المناسب تماشياً مع المتطلبات القانونية والتنظيمية.

يغطي نظام الإفصاح جميع الوثائق التي يتم تحريرها للمساهمين، أو مجموعات أصحاب المصالح الأخرى. كما يغطي جميع المواد بما فيها التقارير السنوية، والتقارير الفصلية، وتقارير الإدارة، والمعلومات الخاصة للنشر على الموقع الإلكتروني، والنشرات الصحفية بما فيها البيانات الشفهية المقابلات والخطابات.

السياسة العامة:

تتبع مجموعة بنك الشارقة إجراءات صارمة لجميع الإفصاحات. أي تقدير، أو وثيقة خاصة للإفصاح يجب أن تحضر من قِبل الدائرة المختصة قبل عرضها على الإدارة للموافقة. إن جميع الإفصاحات المهمة بما فيها التقارير يجب أن تراجع من قِبل لجنة المجلس لحوكمة الشركات ومجلس الإدارة قبل نشرها للمساهمين والعموم.

الإفصاح على الموقع الإلكتروني:

هناك إجراءات محددة للإفصاح عن المعلومات على الموقع الإلكتروني الداخلي أو الخارجي. يجب إكمال نموذج الكشف والتوقيع عليه من رئيس الدائرة ذات الصلة، وإرساله مع الوثائق إلى قسم التدقيق الداخلي والمدير المالي الرئيسي للمراجعة قبل إرسال المستندات إلى المدير العام، أو نائب المدير العام للموافقة النهائية. بعدها تُرسل جميع المستندات إلى دائرة تكنولوجيا المعلومات المسؤولين عن تحميل المستند إلى المكان المحدد في الموقع الإلكتروني.

المتحدث الرسمي:

في أي مناسبة عامة، أي مذكرة أو خطاب أو مقابلة تكون مجموعة بنك الشارقة طرفاً فيها، يجب أن تتم من قِبل المتحدث الرسمي موافق عليه. ويتم اختيار المتحدثين الرسميين من قِبل المدير العام على أن يتم إعلام مجلس الإدارة، فقط هؤلاء الذين تم الموافقة عليهم قد يفعلون هذا.



المضايقات والتمييز

لكل موظف الحق في أن يحظى بالاحترام وأن يلقي معاملة منصفة ومتساوية مع غيره. ويجب على الموظفين التصرف بطريقة تُعزز بيئة عمل منتجة وتظهر احتراماً للأصول والمجتمعات والآراء المختلفة للزملاء، أو العملاء، أو الموردين، أو العموم.

ويعتبر جميع الموظفين مسؤولون عن ضمان بيئة عمل خالية من المضايقات. وكل سلوك غير لائق تجاه الزملاء، أو العملاء على أساس العرق، أو الجنس، أو الإعاقة، أو الأصل القومي أو العرقي، أو اللون، أو الدين، أو الحالة الاجتماعية، أو أي أسباب أخرى، غير مقبول.

سرية المعلومات

يجب أن يحافظ الموظفون على سرية معلومات العميل والمعلومات المتعلقة بالموظفين.

ولا يجوز، من دون حصولهم على إذن خطي مسبق، الإفصاح إلى أي طرف ثالث عن بيانات خاصة تتعلق بأي جانب من جوانب أنشطة البنك، أو شؤون العملاء. ويجب أن تقوم أي موافقة للكشف عن معلومات على أساس المعرفة، ووفق ما تسمح به القوانين والأنظمة.

وينبغي الاحتفاظ بالمعلومات السرية والمقيدة النشر المتعلقة بالعملاء وبالبنك في أماكن آمنة، ولا يجوز مشاركتها، أو كشفها لأطراف ثالثة، أو موظفين آخرين لا شأن لهم بها.

ويستمر تعهد الموظفين بالحفاظ على سرية المعلومات حتى بعد مغادرتهم البنك. ولا يجوز أن يستخدموا أي معلومات خاصة، بما في ذلك أي كتيبات أصلية أو نُسخ عنها، أو دفاتر ملاحظات أو رسومات أو ملاحظات أو تقارير أو عروض أو ممتلكات أخرى خاصة بالبنك. ويجب عليهم ضمان إعادة جميع الوثائق والمستندات إلى البنك قبل مغادرتهم.

ب. نظام تضارب المصالح

مجموعة بنك الشارقة

تماشياً مع قواعد السلوك وأخلاقيات العمل المهني تتبع مجموعة بنك الشارقة، سياسة صارمة لضمان تجنب أي تضارب في المصالح في أي مجال من مجالات العمل. هذه السياسة تنطبق على أي قرار مهني، معاملات، قرارات استراتيجية، التخطيط، أو العلاقات مع العملاء.

عندما يبدو أن هناك أي تداخل، أو ظهور مصلحة شخصية تتعارض مع مصالح مجموعة بنك الشارقة، فهناك حتماً تضارباً في المصالح، وفي هذه الحالة، يجب أن يُعلن عنها حين نشوئها لتجنب أي مخاطر وحماية سمعة البنك.

في حالة وجود أي موقف يمكّن أي شخص من الحصول على أرباح مادية، أو غير ذلك، من خلال قرار أو معاملة يقومون بها، يجب الإبلاغ عنها على الفور إن مواصلة التعامل مع عميل، أو أي طرف ثالث مع العلم بأنه من الممكن أن يكون هناك تضارباً في المصالح سوف يتم التعامل معه كخرق لهذا النظام.

الامتثال لمكافحة تبييض الأموال والجرائم المالية

إن تبييض الأموال هي عملية يتم فيها تحويل العائدات غير المشروعة لإضفاء الشرعية عليها، وهي لا تقتصر على المعاملات النقدية.

وتشترط سياسات وإجراءات البنك المتعلقة بمكافحة تبييض الأموال، على الموظفين تنفيذ المبادرات الفعالة لمكافحة تبييض الأموال لحماية البنك من التعرض للاستغلال بهدف تبييض الأموال.

ويتوجّب على الموظفين اتباع سياسات وإجراءات البنك المتعلقة بمكافحة تبييض الأموال التي تُرسي الأساس لتحديد الأنشطة غير الاعتيادية والمشبوهة ولرصدها.

كشف التجاوزات/ الإبلاغ عن الأنشطة المشبوهة

يقع على عاتق الموظفين واجب عدم السكوت عن الخطأ والإبلاغ عن الأنشطة المشبوهة وغير النزيفة الفعلية، أو المحتملة إلى الإدارة بشكل مباشر، سواء عن طريق مقابلتهم بصفة شخصية، أو مراسلتهم عبر البريد الإلكتروني، أو الاتصال بهم. كما يتوجّب على الموظفين الإبلاغ عن أي حوادث تحوم حولها شبهات، أو احتمالات وتنطوي على سوء السلوك الجسيم، أو تصرفات خطيرة تخترق مدونة قواعد السلوك الخاصة بالبنك، أو تنتهك سياساته أو إجراءاته، أو أي إجراء يقوم به موظف في البنك، أو أي طرف ثالث ويكون ضاراً ومؤذياً لمصالح البنك أو لسمعته. ويتوجب على الموظفين أيضاً، الإبلاغ عن وجود أي شواغل متعلقة بالمحاسبة أو بالضوابط المحاسبية الداخلية، أو بمسائل مراجعة الحسابات والتدقيق. ويتم توفير الحماية المناسبة للأشخاص الذين يُبلِّغون عن أنواع مماثلة من الأنشطة غير القانونية والمشبوهة، وتبقى هويتهم مجهولة. ويمكنهم الإفصاح عن شواغلهم في سرية تامة، إذ لا يتم الكشف عن أسمائهم من دون موافقتهم الكاملة.

تعاملات غير شرعية

يُحظر على الموظفين التداول، أو الانخراط في أي شكل من أشكال التلاعب، أو عمليات إساءة استغلال السوق في أسهم البنك، أو أسهم شركات أخرى، أثناء حوزتهم على معلومات سرية ومادية غير معلنة، قد تؤثر، إن أصبحت علنية، على أسعار أسهم البنك، أو الشركات الأخرى.

لا يجوز أن يتشاطر الموظفون معلومات سرية مع أي شخص آخر غير ممثلي البنك الذين يحتاجون إلى معرفة هذه المعلومات. ويُحظر أيضاً الكشف عن هكذا معلومات جوهرية لأشخاص آخرين من شأنها أن توفر لهم فائدة تجارية غير متاحة للعموم.

وتعتبر المعلومات «غير عامة» ما لم يتم الإفصاح عنها علنيةً.

مكافحة الرشوة والفساد

ينبغي رفض الرشوة، بكافة أشكالها. لا يجوز تلقّي، أو منح أي مكافأة، أو تعويض من أجل جذب، أو التأثير على أي قرار، أو معاملة تجارية.

كما لا يجوز أن يقبل، أو يُقدّم الموظفون الهدايا، أو أي شيء ذي قيمة من عملاء حاليين، أو محتملين، أو القيام بأنشطة غير مناسبة لتسهيل أي معاملات تجارية. ويحظر قبول الهدايا، أو المنافع في الحالات المنطوية على الإضرار بمصالح البنك، أو تعرّض استقلالية الموظفين للخطر. وكذلك يُعتبر الترفيه الزائد أو غير المناسب للموظفين والعملاء غير مسموح به.

الملحق

أ. مدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك

بنك الشارقة ش.م.ع

الهدف والنطاق

تُعتبر شُعبة البنك الخاصة بالسلوك الأخلاقي واحدة من أكثر الميزات القيّمة؛ وقد تم بناؤها بنجاح من خلال التفاني المُستمر والالتزام بأعلى المستويات في تآدية الأعمال التجارية. ويتوجّب على جميع الموظفين أن يكفلوا أنّ تصرّفاتهم تصون هذه السمعة وأنّ أعمالهم تمتثل طبقاً لأحكام القوانين والأنظمة الواجب تطبيقها وتتماشى مع مدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك الخاصة بالبنك.

وتُشكّل مدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك هذه، مجموعة من المبادئ التوجيهية التي تهدف إلى إرشاد جميع الموظفين بالتزاماتهم المهنية؛ وتستند إلى القيم الأساسية للبنك، وترمي إلى المساعدة في اتخاذ القرارات والتعامل مع ظروف العمل على نحو يتسم بالمهنية والنزاهة.

القيم الأساسية لبنك الشارقة

بصفتنا بنكاً تتمثّل قيمه الأساسية في الحفاظ على أسمى المعايير الأخلاقية، فإننا نسعى جاهدين إلى التنافس فقط على أساس جودة الخدمات التي نوفرها إلى عملائنا. ويعتمد نجاح أعمال البنك على اكتساب ائتمان المساهمين والعملاء والموظفين وعلى اكتساب ثقتهم. ويحظى البنك بالمصداقية من خلال التفوّق في أدائه، ويحقّق الأهداف من خلال التحلي بالسلوك الأخلاقي، والتقيّد بالتزاماته والمعايير الرفيعة المستوى، والتعامل بنزاهة وشفافية، وتشجيع الموظفين دائماً على اتخاذ المبادرات واتباع نهج استباقي لتجاوز الصعوبات التي قد تبرز في معاملاتهم اليومية.

لذلك، حدّد بنك الشارقة مبادئه الأساسية على النحو التالي:

الأداء

القيم

الشفافية

المبادرة

الالتزام

الجودة

ويتوجّب على جميع الموظفين أن يكونوا على يقين بهذه القيم وتطبيقها، ودعم التزام البنك من خلال تآدية أعمالهم اليومية بصورة أخلاقية وقانونية ومن خلال التحلي بالحُكم الجيّد وحُسن الإدراك في عمليات اتخاذ القرارات والتعامل مع الآخرين.

الامتثال للأنظمة

يلتزم بنك الشارقة الامتثال لجميع القوانين الواجب تطبيقها واحترام الأنظمة المصرفية المهمة. ويتوجب على جميع الموظفين أن يضمنوا أنّ أعمالهم ونشاطاتهم ومستنداتهم متوافقة تماماً مع سياسات البنك وإجراءاته وإرشاداته وقوانينه والأنظمة السارية. إضافة إلى ذلك، ينبغي تنظيم استيفاء متطلبات الإبلاغ التنظيمية في الأوقات اللازمة.



بنك الشارقة
Bank of Sharjah

Your Partner In Progress

مساهمات أخرى

يركز بنك الشارقة على المحافظة على البيئة المحلية، ويؤمن بأن الخطوات والتغييرات مهما كانت صغيرة تُحدث فرقاً كبيراً.

كما ينشط البنك في دعم التوعية الاجتماعية والتقدم محلياً من خلال عضويته ومشاركته في عدة مؤسسات تركز اهتمامها على نشر الوعي حول البيئة وحوكمة الشركات في المنطقة.



٣ - الرعاية

إن البنك هو راع مؤسس وداعم رئيسي في:



مؤسسة حوكمة الشركات

تُعنى بالعمل على نشر وتطوير حوكمة الشركات في المنطقة.

مبادرة اللؤلؤ

شبكة تُجري أبحاثاً بالتعاون مع منظمة الأمم المتحدة في مجال حوكمة الشركات واستدامة المسؤولية الاجتماعية.



المنتدى العربي للبيئة والتنمية
ARAB FORUM FOR
ENVIRONMENT AND DEVELOPMENT



المنتدى العربي للبيئة والتنمية

يهدف المنتدى إلى نشر الوعي بأهمية الحفاظ على البيئة وتنمية المجتمع في العالم العربي.

إن التزامنا لجميع هذه المنظمات على أساس المدى الطويل. ويدعم بنك الشارقة عدة نشاطات أخرى خاصة بالتعليم والخدمات الإنسانية من خلال رعايته لعدة نشاطات رياضية، تعليمية، وإنسانية وحملات التوعية التي تهم المجتمع بشكل عام.



١ - التعليم

جامعة القديس يوسف - دبي

قام البنك بتقديم ١٠ منح دراسية بما مجموعه ٥٥٠,٠٠٠ درهم، لرعاية طلاب الإمارات العربية المتحدة المنتسبين إلى كلية الحقوق والترجمة في جامعة القديس يوسف - دبي، ما يدل على دور بنك الشارقة ومساهمته في تعزيز الدراية القانونية للجيل الإماراتي الشاب.

٢ - التضامن والإنسانية

مدينة الشارقة للخدمات الإنسانية

يدعم بنك الشارقة منذ سنوات مدينة الشارقة للخدمات الإنسانية ويساند أعمالها التعليمية وتأهيل الأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة التي تقوم بها. ولديها عدة مراكز متخصصة لتقديم الخدمات اللازمة للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة. وقد تعهد بنك الشارقة بدعم سنوي بمبلغ ٣ ملايين درهم.



مركز النور لتدريب وتأهيل الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة

يقوم البنك سنوياً بدعم مركز النور حسب احتياجاتهم وذلك بتقديم أجهزة خاصة للأطفال، من مقاعد متحركة وأجهزة كمبيوتر، وتجديد المخابز لتمكين الأطفال من التعلم بأحدث الوسائل، ما يمكّنهم من بيع منتجاتهم. كما يساهم البنك مادياً ومعنوياً من خلال التطوع بيوم المرح العائلي الذي يقام كل عام، ويرعى بطولة كرة القدم التي يقيمها المركز. كما قدم البنك للمركز حافلة مصممة خصيصاً لاحتياجات هذه الفئة من الأطفال.



مركز راشد لذوي الاحتياجات الخاصة:

ساهم البنك خلال عدة سنوات بدعم المركز، حيث قام بتقديم أجهزة خاصة بذوي الاحتياجات الخاصة، وتكفل بتعليم عدد من الطلاب في المركز.



ويدعم البنك مجموعة من المؤسسات بما فيها المبادرات الصحية مثل القافلة الوردية، والتعليمية مثل الجامعة الامريكية في الشارقة، وعددا من المؤسسات التي تركز على الاهتمام بالأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة مثل مدينة الشارقة للخدمات الانسانية.

مساهمتنا في عام ٢٠١٨

يدعم بنك الشارقة عدة نشاطات تعليمية، ثقافية، رياضية واجتماعية.

كما أن البنك شغوف بتدريب وتطوير التعليم لمواطني الدولة، ويدعم عدة أعمال في هذا المجال.

خلال العام قام بنك الشارقة برعاية عدة حملات للعمرة للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة من منظمات، مثل نادي خور فكان للمعاقين، وجمعية الإمارات للمعاقين بصرياً. وواصل البنك دعمه للأطفال من ذوي الاحتياجات الخاصة.

«فرحة العطاء» للعام الرابع على التوالي وخلال شهر رمضان الفضيل، قام موظفو البنك أيام الجمعة بتوزيع وجبات الإفطار على مجتمعات العمال في دولة الإمارات العربية المتحدة، لنشر روحانيات شهر رمضان.

في مايو من عام ٢٠١٨ قام بنك الشارقة بالتعاون مع قسم طب الأسرة في مستشفى الزهراء بالشارقة، بتنظيم حملة توعية حول الصحة والرعاية الطبية خلال شهر رمضان، إلى جانب فحص صحي مجاني لموظفي بنك الشارقة وعائلاتهم. وبأتي هذا الحدث جزءاً من جهود البنك الحثيثة لنشر الوعي الصحي وجعل تبني نمط حياة صحي من الأولويات.



يلتزم بنك الشارقة بنشر الوعي حول تبني نمط حياة صحي وتوفير بيئة عمل صحية، وعلى ضوء ذلك قام البنك في أبريل العام الجاري برعاية والمشاركة في سباق الإمارات للجري للأطفال الذي يحتفي باللياقة البدنية والرعاية الصحية بطريقة ممتعة مكّسة لأطفال مجتمع دولة الإمارات العربية المتحدة، فصحّة وسعادة الأطفال من أولويات بنك الشارقة، لكونها تضع الأساس لجيل المستقبل من العاملين والمبتكرين.



يفتخر بنك الشارقة الذي يعد مؤيداً كبيراً للحوار الثقافي المتبادل، بكونه الشريك الرئيسي للسفارة الفرنسية برعاية فعاليات الحوار الثقافي الإماراتي - الفرنسي ٢٠١٨ - ٢٠١٩ الذي ينظمه المعهد الفرنسي لدولة الإمارات العربية المتحدة، فمن خلال هذه الشراكة يؤكد بنك الشارقة التزامه بنشر المعرفة وتبادل الخبرات والارتقاء بالتنوع والموازنة بين التراث والابتكار والتسامح.

واصل بنك الشارقة هذا العام دعمه للقافلة الوردية التي تعد مبادرة إماراتية تقع تحت مظلة أصدقاء مرضى السرطان، وتهدف إلى الكشف المبكر عن مرض السرطان. وقد انطلقت المبادرة عام ٢٠١١ تحت رعاية فرينة صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي، عضو المجلس الأعلى حاكم الشارقة؛ سمو الشيخة جواهر بنت محمد القاسمي، وحظيت بتقدير وإشادة كبيرين على الصعيدين المحلي والعالمي. وفي شهر مارس هذا العام قام بنك الشارقة بدعم مبادرة «مسيرة الفرسان الصغار» من خلال تبني عدد من النشاطات والفعاليات لنشر الوعي في الشارقة ومختلف أنحاء دولة الإمارات العربية المتحدة.



«مصرف يعي الاختلاف»

في بنك الشارقة ندرك أن الجميع مختلف، ومتطلباتهم متنوعة وكل عميل فريد ومميّز.

من خلال توظيف مهارات وخبرات استخدام الأدوات المبتكرة نسعى لتوفير الحلول المالية التي تمنح نتائج إيجابية وليس عوداً فقط.

إذا كنت على المسار الصحيح، فإن بنك الشارقة سيرافقك على طول الطريق.

رؤية شاملة غير محدودة هذا ما نقدمه لكم

في بنك الشارقة

البيئة

من الضروري أن تعمل جميع المؤسسات بمسؤولية فيما يختص بحماية البيئة، واتخاذ التدابير للحد من البصمة البيئية.

وتتجسد رؤية بنك الشارقة بأن كل مبادرة لحماية البيئة مهما صَغُر حجمها لها أثرها الإيجابي. وقد أطلق البنك مبادرات تركز على تقليل استهلاك وإعادة تدوير الورق. وقام أيضاً، بتعزيز الخدمات الإلكترونية لعملائه، من أجل تشجيع استخدام الكشوف والإيصالات الإلكترونية. ومن شأن هذه الخطوة البسيطة أن تقلص من حجم وكمية الورق المستعمل سنوياً.

كما وتعاهد البنك مع «بيئة» المؤسسة الرائدة في إمارة الشارقة، المختصة في التغيير البيئي في الإمارات العربية المتحدة.

تلتزم «بيئة» بتوفير أفضل الحلول لإدارة النفايات للمحافظة على نظافة وصحة وبيئة مستدامة. إن الخدمات التي تقدمها «بيئة» لا تقتصر على إدارة النفايات، حيث إنها توفر مجموعة واسعة من الحلول في عدة مجالات، مثل الطاقة المتجددة، والإدارة البيئية، والاستشارات البيئية، التنظيف العام والاستدامة. وكجزء من هذه الاتفاقية، تقوم بيئة بجمع العناصر القابلة لإعادة التدوير، مثل الأوراق والمواد البلاستيكية المستخدمة.

وقد تم تشغيل نظام إعادة التدوير بنجاح في فرع دبي خلال السنوات القليلة الماضية، وتم توسعته ليشمل جميع الفروع.

الالتزام بالمسؤولية المدنية

إن الأعمال الخيرية والإنسانية هي دائماً في صميم بنك الشارقة منذ تأسيسه. كما أن مساندة ودعم ذوي الحاجة في المجتمع المحلي وأبعد من ذلك، هي من ضمن أولوياته. إن هذا التقرير لا يشمل جميع برامج المسؤولية الاجتماعية التي يشارك بها البنك. إن ممارسة المسؤولية الاجتماعية والتركيز على احتياجات المجتمع الذي نعيش فيه جزء لا يتجزأ من ثقافة البنك.

يدعم بنك الشارقة عدة مؤسسات خيرية وإنسانية وجهات محلية، بما في ذلك المؤسسات التي تدعو إلى المسؤولية البيئية والصحة العامة. ومن بين مؤسسات أخرى، من خلال الرعاية والتبرعات والمساهمات التي بلغت عام ٢٠١٨، ٥,٨ مليون درهم.

تقرير المسؤولية الاجتماعية لعام ٢٠١٨

المقدمة

يلتزم بنك الشارقة بممارسة أعماله بمسؤولية تجاه موظفيه وعملائه والمجتمع على حدٍ سواء. إن المسؤولية الاجتماعية تتمحور جذورها في القيم الجوهرية التي يتبناها، وتشكل جزءاً لا يتجزأ من استراتيجيته. كما أن التزامه بتحقيق التنمية المستدامة مرتبط باستراتيجيته الأساسية، وهي الشراكة الدائمة مع المؤسسات للمساهمة في نموها.

يطمح بنك الشارقة إلى الحفاظ على سمعته الجيدة التي يتمتع بها منذ تأسيسه، وذلك من خلال استراتيجيته الحالية، والتركيز المباشر على أصحاب المصالح والمساهمين.

يؤمن بنك الشارقة بأهمية تأمين نجاح موظفيه، وبضرورة كسب رضا عملائه وحماية بيئته المحلية. ولطالما اقترن أسلوب عمل بنك الشارقة بالمسؤولية والالتزام بالمسؤوليات المجتمعية. وبعد تطوير سياسة البنك على مستوى المسؤولية المجتمعية خطوة متقدمة في توثيق الالتزام المالي والاجتماعي التاريخي لبنك الشارقة. ولا تنحصر السياسة الحالية في تفصيل الممارسات القائمة، بل ستتعدى ذلك إلى تحديد مبادرات جديدة تهدف إلى توسيع وتثبيت التزام البنك للممارسات المهنية والأخلاقية.

الالتزام بالمسؤولية الاجتماعية

إن التزام البنك للمجتمع متجذّر بعمق في قيمه ويشكل جزءاً لا يتجزأ من استراتيجيته.

الموظفون

إن تطوير الموارد البشرية يعتبر من أهم استراتيجيات البنك. ويسعى البنك نحو التوسع واستقطاب كوادر وخبرات جديدة تشاركه قيمه وأهدافه.

يؤمن البنك بأن الحفاظ على بيئة عمل مريحة لموظفيه، وتعزيز الأجواء القائمة على الاحترام أمرٌ بالغ الأهمية لبناء ولاء والتزام من قِبَل موظفيه. ويلاحظ ذلك من خلال قدرتنا على الاحتفاظ بالموظفين العاملين في البنك لسنوات طويلة.

يحقق القطاع المصرفي، مثل أي قطاعات أخرى، نجاحاً إذا توفر لديه موظفين أكفاء وملتزمين. وبنك الشارقة لا يختلف عن هذه القاعدة، حيث يقدّر قيمة الموظفين ويشملهم في جميع الخطط والقرارات الاستراتيجية.

يلتزم جميع الموظفين بالقيم الجوهرية التي يتبناها البنك وكذلك نظام السلوك المهني.

إن تطوير مهارات الموظفين يعد أمراً فاصلاً للحفاظ على الممارسة الأفضل لأي مهنة في البنك. ويدرك مجلس الإدارة والإدارة العامة أهمية هذا من خلال اعتمادهم خطط جديدة للتدريب.

العملاء



شريكتكم في التقدّم

العمل على تقديم حلول مالية ذات نتائج فعالة هو الهدف الأساسي للبنك. كما أن مساعدة البنك لعملائه على نحو ناشط والتركيز على احتياجاتهم الفردية وتقديم الخدمات المميزة التي يستحقونها كفيلة في استمرارية وفاء وثقة العملاء. إن بيان مهمة البنك يؤكد التزام البنك تجاه عملائه لمساعدتهم في تحقيق طموحاتهم وأهدافهم.

ولأن كل شركة لديها رؤيتها الخاصة بها والفريدة في مجالها، فإن بنك الشارقة يؤمن بالعمل إلى أبعد مدى لتقديم خدمات شخصية ومهنية حسب متطلبات كل عميل، ويوفر المساعدة والمشورة للتوصل إلى النتائج المرجوة.

الجودة



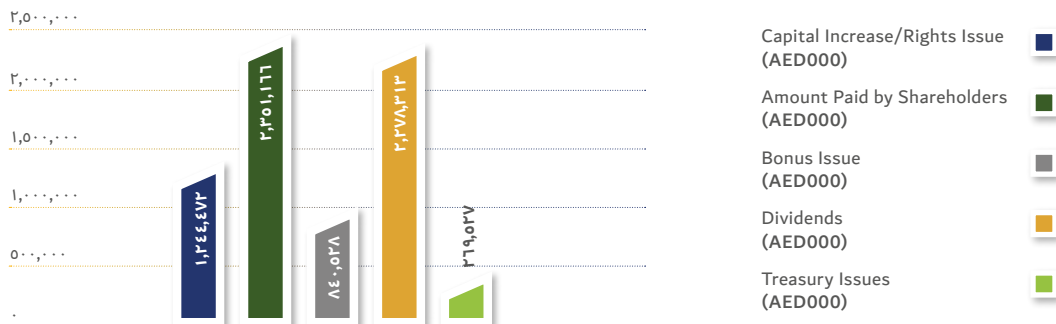
ج. أنصبة الأرباح

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

وبلغ مجموع الأرباح النقدية التي تم توزيعها على المساهمين ٢,٤ مليار درهم، وتم توزيع أسهم منحة بمجموع ٨٤٠,٥ مليون سهم، وأسهم خزينة منحة بمجموع ٣٦٩,٥ مليون سهم.

EVOLUTION OF CAPITAL VIS A VIS RIGHTS ISSUE, BONUS ISSUE & DIVIDENDS

Paid upto 2017



الأسهم:

إن أسهم بنك الشارقة مُدرجة في سوق أبوظبي للأوراق المالية.

شراكة مع شبكة النزاهة المالية للخدمات الاستشارية

حيث إن 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.

إن «شبكة النزاهة المالية» (FIN) هي شركة استشارية رائدة مختصة بمساعدة عملائها على تعزيز السلامة المالية اللازمة اليوم لتحقيق النجاح في بيئة الأمن العالمي، من خلال تقديم نهج شامل واستراتيجي لمواجهة طيف واسع من تطور مخاطر التمويل غير المشروعة. كما تساعد «شبكة النزاهة المالية» (FIN) عملائها في تطوير وتعزيز فعالية قدرات مكافحة التموليات غير المشروعة. إن خبرة الشبكة العميقة في المجالات العالمية، والسياسية في الولايات المتحدة والتنفيذية، والتنظيمية تسمح لها بهندسة استراتيجيات مثلى، وإيجاد الحلول لمواجهة المخاطر الناشئة وتحديات النزاهة المالية.

إن التحالف مع «شبكة النزاهة المالية» (FIN) هو جزء من جهود بنك الشارقة المتواصلة للنمو والتطور وفقاً للمعايير العالمية. ونالت هذه الاستراتيجية مركزاً متفوقاً في القطاع المالي في الإمارات العربية المتحدة، مع التركيز على الجودة وخدمة العملاء.

الالتزام بالتطوير المهني لموظفي البنك.

استثمر بنك الشارقة في تدريب وتطوير جميع موظفيه، وقد أطلق عام ٢٠١٥ برنامج جديد للتدريب عبر المكتبة الإلكترونية «Intuition Know-How»، وهي شبكة رائدة في الأسواق المالية في العالم. إن 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 استثماراً مالياً مهماً في التطوير المهني لموظفي البنك، إن نجاح البنك في المستقبل يعتمد على وجود موظفين مطلعين ومحترفين ليتمكنوا من خدمة العملاء بشكل متميز.

عمل بنك الشارقة و«Intuition» على تطوير أول منصة للتعليم الإلكتروني في دولة الإمارات العربية المتحدة والخاصة بمكافحة غسل الأموال. تحتوي مادة التدريب على معلومات أساسية باللغتين الإنجليزية والعربية، وتتضمن أهم الإرشادات والمعايير بحسب الهيئات التنظيمية المحلية وأفضل الممارسات الدولية. النسخة الإنجليزية بدأت العمل في سبتمبر عام ٢٠١٦ والنسخة العربية بدأت العمل في يناير عام ٢٠١٧.

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

من أصل ٧٩٥ مساهماً، يملك ١٧ مساهماً نسبة ٧٧,٠٤٪، ويملك ٧٧٨ مساهماً نسبة ٢٢,٩٦٪. ٣٨٦ مساهماً يملكون ٧٨,٨٠٪ هم من مواطني الإمارات العربية المتحدة، و٦٩ مساهماً يملكون نسبة ١٣,٢٠٪ من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي، و٣٤٠ مساهماً من جنسيات أخرى يملكون نسبة ٨٪.

المساهمون حسب الجنسيات ونسبة حيازة الأسهم

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠١٨



نسبة التملك

كما في ٣١ ديسمبر ٢٠١٨



المساهمون الذين يملكون أكثر من ٥٪

اسم المساهم	عدد الأسهم	%
* الشارقة لإدارة الاصول	٣٦٠,٣٣١,٧٧١	١٧,١٦٪
مجموعة الصقر المتحدة ذ م م	٢٦٥,٥٨٥,٠٠٦	١٢,٦٥٪
أحمد عبدالله علي التومان	١٣٠,٨٥٤,٢٧١	٦,٢٣٪
المجموع	٧٥٦,٧٦١,٠٤٨	٣٦,٠٤٪

المساهمون

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 مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي وهيئة الأوراق المالية والسلع.

توجه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العمومية بالإعلان في صحيفتين محليتين من الصحف اليومية تصدر أحدها على الأقل باللغة العربية، وبكتب مسجلة، وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة عشرة 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 أتعابه، وإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات من المسؤولية.

يجوز للمساهم أن ينيب عنه غيره ممن ليس عضواً في مجلس الإدارة بموجب توكيل، على ألا يزيد عدد الأسهم التي يحملها النائب بهذه الصفة على 70 من رأس مال البنك.

يكون مالك السهم المسجل لدى سوق أبوظبي 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 أبوظبي المالي في اليوم العاشر بدءاً من اليوم التالي لتاريخ انعقاد الجمعية العمومية التي تقرر فيها توزيع الأرباح.

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

يمكن للمساهمين الاطلاع على البيانات المالية للشركة من خلال الموقع الإلكتروني لسوق أبوظبي أو موقع بنك الشارقة.

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

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

عينت الجمعية العمومية السادة كي بي ام جي مدقق لحسابات البنك لسنة 2018، وحددت بدل أتعابهم بمبلغ 730,000 درهم.

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

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

الالتزام



ي) لجنة الادارة ل IFRS9

لجنة الإدارة IFRS9 مسؤولة عن ضمان التزام بنك الشارقة بالمتطلبات المنصوص عليها في اتفاقية بازل III و IFRS9. هدف اللجنة الأساسي هو تحقيق اكتمال ودقة وتوقيت والتوازن المتوقع من قِبَل المنظمين.

الهيكلية

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

المسؤوليات

- ≤ تطوير وتنفيذ عمليات وإجراءات جديدة من أجل الامتثال لمتطلبات معايير التقارير المالية الدولية (9) و بازل 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 و بازل III.
- ≤ التأكد من متطلبات المعلومات المالية الداخلية ومراجعتها وتحديثها بانتظام.

ج. مهام الرقابة

توجد بيئة رقابية قوية داخل البنك، حيث إن كل قسم من الأقسام يتمتع بنظام رقابة ذاتي على المستوى الداخلي للقسم وضمن نطاق عملياته والأعمال، ويعزز ذلك من خلال الرقابة من قِبَل رئيس إدارة المخاطر التي تراقب العمليات، ورئيس تدقيق داخلي مستقل يرفع التقارير إلى لجنة المجلس للتدقيق. تحديد مسؤوليات التدقيق الداخلي من قِبَل 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.

وتشدد سياسة البنك للالتزام على أن الالتزام هو جزء أساسي من أخلاقيات العمل لكل موظف.

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

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

«استناداً 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 وتاريخ ١٤/١١/٢٠٠٠، إشعار رقم ٢٩٢٢/٢٠٠٨ بتاريخ ١٧/٦/٢٠٠٨ الصادر من قِبَل البنك المركزي). كما ويتضح التزام البنك الواضح بمتطلبات دولة الامارات العربية المتحدة في شرح السياسات والبرامج، وأنظمة الرقابة، والممارسات.

وفي 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 نموذجاً للبنوك الأخرى التي تسعى إلى التوافق مع هذه المعايير».

د. التوطين

يلتزم بنك الشارقة بدعم استراتيجية التوطين على الرغم من التحديات كافة، واضعاً نصب عينيه تمكين الكوادر الوطنية، وإيلائه أهمية كبيرة في أجندة البنك الاستراتيجية. ويضع البنك خطة واضحة وخريطة طريق لدعم المواهب المحلية وتدشين منصات تمكن الكوادر الوطنية من تحقيق مسيرة زاخرة بالنجاح خلال عملهم في البنك. وتشمل الركائز الأساسية في الخطة توفير فرص مهنية مناسبة، وتصميم برامج تدريب وتطوير متخصصة، ودعم استمرارية التعليم، وزيادة مستويات التفاعل، فضلاً عن تبني مجموعة واسعة من المبادرات لدعم الإماراتيين من أصحاب الهمم وتحقيق النجاحات في الأعمال المكتبية.

المسؤوليات

- إن مسؤولية اللجنة تتعلق بالمواضيع ذات الصلة بمهنية الموارد البشرية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- ≤ الترقيات التي لها تأثير مالي مباشر، الرواتب، البدلات، التعويضات، تصنيف الدرجات، مراجعة الرواتب من بين أمور أخرى،
 - ≤ تشجيع توظيف المواطنين الإماراتيين من خلال برنامج البنك للتوظيف،
 - ≤ مراجعة النظم والسياسات الخاصة بالموارد البشرية،
 - ≤ تقديم توصيات وإعداد التقارير حول مختلف كيفية إدارة الموارد البشرية والقضايا العملية مثل:
 - التوظيف
 - مقياس الأداء
 - التطوير الوظيفي والترقيات
 - برامج تدريب الموظفين

ح) لجنة الإدارة للائتمثال التقارير التنظيمية

إن مسؤولية لجنة الإدارة للائتمثال الخاصة بالتقارير الحفاظ على إطار التقارير الرقابية المستدام في مختلف أنحاء البنك. وتهدف إلى تحقيق الائتمثال 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

المسؤوليات

- ≤ التأكد من تحضير جميع التقارير والعوائد المالية ذات الصلة لتوزيعها على الجهات الخارجية وفقاً للتشريعات السائدة، والتنظيمات والالتزامات التعاقدية،
- ≤ التأكد من مراجعة وتحديث متطلبات المعلومات المالية الداخلية،
- ≤ التأكد أن يكون تدفق المعلومات ذات صلة وحديثة وكافية وتلبي احتياجات أصحاب المصالح الداخلية والخارجية،
- ≤ التأكد أن يتم تحديد المعلومات الفائضة والقديمة وحذفها،
- ≤ التأكد أن المعلومات التي يتم الوصول إليها من قبل الموظفين المصرح لهم وذات الصلة،
- ≤ ضمان أن يكون المديرين مسؤولين عن الحفاظ على السجلات المالية للشركات وأن يكونوا على علم بجميع المتطلبات الحالية والمقبلة، والأنظمة المحاسبية، وما إلى ذلك من أجل ضمان الائتمثال المستمر.

ط) لجنة الإدارة للخزانة والاستثمار

تم تأسيس لجنة الإدارة للخزانة والاستثمار لمراقبة إدارة سياسة الاستثمار والأصول السائلة للبنك، وضمان تماشيها مع أهداف الأعمال.

الهيكلية

- نائب المدير العام (الرئيس)
- رئيس الخزانة
- رئيس قسم الدمج والاستحواذ

المسؤوليات

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

- 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، مقارنةً مع مستوى الأهداف والموازنة،
- ≤ مراجعة إمكانية مخاطر التكنولوجيا المعلوماتية، وضوابط تخفيف هذه المخاطر وإعلام الإدارة العليا بالوضع الحالي لمخاطر التكنولوجيا والمعلومات على أساس دوري.

و) لجنة الإدارة لأمن المعلومات

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

الهيكلية

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

المسؤوليات

تشمل مسؤوليات تكاليف الدعم غير المباشر ولكن لا تقتصر على:

- ≤ التأكد من سياسة أمن المعلومات بأن تكون ثابتة ومتوافقة مع التوجيهات الاستراتيجية للمؤسسة،
- ≤ التأكد من أن معايير أمن المعلومات التنظيمية، مطابقة لمعايير أمن المعلومات في 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،

ز) لجنة الإدارة للموارد البشرية

تم إنشاء لجنة الموارد البشرية لإدارة عمليات الموارد البشرية في البنك وضمان اتفاقها مع أهداف العمل. علاوة على ذلك، فإن اللجنة تُشرف وتستعرض ملاءمة المسائل المتعلقة بالموظفين ورزمة التعويضات اللازمة لتحقيق أهداف البنك.

الهيكلية

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

الهيكلية

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

MCC4 هي لجنة الإدارة للائتمان التي تتولى مراجعة طلبات الائتمان، والتي تقل قيمتها عن ٤٠٠ مليون درهم. MCC10 هي لجنة الإدارة للائتمان التي تتولى مراجعة التركزات الائتمانية الكبيرة، والتي تتجاوز قيمتها ٤٠٠ مليون درهم.

المسؤوليات

إن بعض مسؤوليات لجنة الإدارة للائتمان تشمل:

- ≤ ضمان تنفيذ وتحديث الأنظمة والإجراءات الخاصة بالائتمان، والمبادئ التوجيهية القانونية واللوائح والمعايير المحاسبية، 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 قِبَل المجلس من وقت إلى آخر ومراجعة الطلبات الائتمانية التي سوف تقدم إلى لجنة المجلس الائتمانية.

د) لجنة الإدارة للأصول والمطلوبات

إن لجنة الإدارة للأصول والمطلوبات تشمل الإدارة الاستراتيجية للميزانية التي 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 بالاعتبار تطورات الأسواق المالية، ما يضمن إيفاء 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

- إن مسؤوليات لجنة الموجودات والمطلوبات تشمل:
- ≤ مراقبة ومناقشة أوضاع ونتائج استراتيجيات وتكتيكات إدارة الموجودات والمطلوبات الواجب تنفيذها.
- ≤ وضع معايير تحديد الأسعار وتوزيع استحقاقات الودائع والقروض والاستثمارات،
- ≤ مواكبة التغيرات المهمة/ والتوجهات فيما يتعلق بالنتائج المالية للبنك.

هـ) لجنة إدارة التكنولوجيا المعلوماتية التوجيهية

تُشرف 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
- رئيس تكنولوجيا المعلومات
- رئيس العمليات المصرفية
- رئيس قسم الدمج والاستحواذ
- رئيس الالتزام
- رئيس وحدة التركزات الائتمانية
- رئيس الشؤون القانونية
- رئيس المحاسبة والمالية
- رئيس الخزنة
- مديرو الفروع
- رئيس التمويل التجاري
- رئيس الأعمال المصرفية الخاصة وإدارة الثروات
- مستشار، إدارة الموارد البشرية
- كبير مسؤولي الائتمان

المسؤوليات:

إن مسؤوليات لجنة الإدارة التنفيذية هي الإشراف على الخطة التي وافق عليها المجلس لتنفيذ استراتيجية البنك ومناقشة القضايا المهمة 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 إدارة أعمال البنك
- ≤ الخدمات الخاصة وإدارة الثروات

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

ب) لجنة الإدارة للرقابة الداخلية

إن نظام الرقابة الداخلية هو الهيكل العام ويهدف إلى السيطرة على جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها البنك من خلال أدائه لنشاطاته. إن أهداف البنك لا يمكن تحقيقها دون مخاطر. وعليه، فإن السيطرة على المخاطر المتعددة يعتبر عاملاً مهماً نحو تحقيق هذه الأهداف.

الهيكلية

- رئيس المخاطر (الرئيس)
- رئيس التدقيق الداخلي
- المدير المالي
- رئيس الالتزام (أمين سر اللجنة)

المسؤوليات

إن مسؤوليات لجنة الإدارة للمراقبة الداخلية التأكد من الآتي:

- ≤ 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.

ج) لجان إدارة الائتمان

تحدد لجنة الإدارة للائتمان والسياسات والمبادئ التوجيهية لتنفيذ استراتيجيات الائتمان الخاصة بالبنك المحددة من قِبَل 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.

الإدارة العليا

وافق مجلس الإدارة على فريق الإدارة العليا للبنك، الذي يتمتع بخبرة طويلة ومؤهلات عالية. ويكون دور الإدارة العليا منفصلاً عن دور المجلس، وتعمل بتوجيهات من مجلس الإدارة لتحقيق أهداف الشركة وأغراضها على النحو الأفضل. وتحرص الإدارة العليا على ضمان قيام البنك بأعماله تماشياً 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، خاصة المساهمين ليتوافق مع بيان مهمة البنك.

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

الأداء، القيم، الشفافية، المبادرة، الالتزام، الجودة

هي ملامح ترسم طريقة عملنا
وكيفية إسهامنا في المجتمع والبيئة.

يساعد أعضاء الإدارة المدير العام على تحقيق أهداف 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 إلى المدير العام.

لجان الإدارة

أ) لجنة الإدارة التنفيذية

الهيكلية:

- المدير العام (الرئيس)
- نائبا المدير العام
- المدير المالي
- رئيس المخاطر

الإدارة العامة

أ. المدير العام

السيد فاروق نركيزيان

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

دور المدير العام

يعيّن مجلس الإدارة المدير العام.

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

يعيّن المدير العام سكرتيراً للجنة المجلس التنفيذية.

يحق للمدير العام التوقيع منفرداً نيابة عن البنك فئة «أ».

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

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

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

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

ب. الهيكلية الإدارية

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

السيد ماريو طعمه

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

السيد فادي غصن

نائب مدير عام، رئيس تطوير الأعمال، انضم إلى بنك الشارقة في عام ١٩٩٠.

(إن تعيين نائبين للمدير العام يمكّن البنك اتخاذ الترتيبات الخاصة بخطة الخلافة)

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 للامتثال ومكافحة الجرائم المالية؛ وهم يقدمون تقاريرهم تبعاً إلى لجان المجلس لإدارة المخاطر والتدقيق المالي والالتزام، رئيس قسم الدمج والاستحواذ، رئيس الخزينة، المدير الرئيسي للائتمان، المدير الرئيسي للعمليات، المدير المالي الرئيسي، مدير الحسابات والمالية، المدير الرئيسي للخدمات المصرفية الخاصة وإدارة الثروات. ولدى البنك ستة مديرين للفروع، يتمتعون بالمهارة والخبرة. ويعد وجودهم في المؤسسة على غرار بنك الشارقة، غاية في الأهمية لحسن سير الأعمال. على 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.

المبادرة



اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعاتها أربع مرات سنوياً على الأقل، أو كلما دعت الحاجة.

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

يُعقد اجتماع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء. الحضور بتوكيل غير مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال مؤتمرات الفيديو أو المؤتمرات الهاتفية أو غيرها من الوسائل المسموح بها. وتعتبر المراسلة عبر البريد الإلكتروني وسيلةً صالحة لعقد هذه الاجتماعات.

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

يصوغ أمين سر اللجنة محاضر الاجتماعات التي يجب أن توقع من قِبَل أعضاء اللجنة.

الموارد

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

أعضاء لجنة المجلس لحوكمة الشركات،

التعويضات، الأتعاب والترشيحات

بنك الشارقة ش.م.ع

معالي حميد ناصر العويس (رئيس)

السيد سعود البشارة

السيد فرانسوا دوج

أعضاء لجنة المجلس لحوكمة الشركات

بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

الدكتور باسل صلّوخ (رئيس)

السيد فادي غصن

السيد كريم سعيد

السيد آرام تركيزيان

أعضاء لجنة التعويضات، الأتعاب والترشيحات

بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

السيد صلاح النومان (رئيس)

معالي سليم جريصاتي

السيد فادي غصن

السيد ماريو طعمه

المسؤوليات:**حوكمة الشركات**

- « التحقق من أن البنك يقوم بالإفصاح بشكل منتظم للمساهمين والعامّة من خلال الرقابة الشهرية.
- « وضع معايير مناسبة للتأكد من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة سنوياً وعند الاقتضاء.
- « التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة الذين يشغلون مقاعد في لجان المجلس يتمتعون بالمهارات اللازمة وعلى علم تام بهيكلية الشركة وعملياتها عند تعيينهم.
- « ضمان التدريب الخاص بأعضاء المجلس بشكل منتظم لمواكبة التطورات الحديثة.
- « الإشراف على عملية تقييم المجلس ولجانه والأعضاء، وفقاً للإجراءات الداخلية للبنك. تمت الموافقة على نظام إجراء تقييم من قِبَل مجلس الإدارة وستتم مراجعته بشكل منتظم.
- « مراجعة وتقييم مدى ملاءمة سياسات حوكمة الشركات الخاص بالبنك وممارسات مجلس الإدارة وتقديم التوصيات لتعزيز فعالية المجلس.
- « مراجعة واعتماد التقرير السنوي لحوكمة الشركات.
- « إبلاغ مجلس الإدارة بأي تطورات أو تغييرات في سياسة حوكمة الشركة والرقابة الداخلية في البنك والشركات التابعة.
- « ضمان امتثال البنك والشركات التابعة بالقوانين النافذة وأنظمة السلطات الرقابية في البلدان التي تتواجد فيها أي من الشركات التابعة.
- « مراجعة جميع الأنظمة الخاصة بلجان المجلس ورفع التوصيات إلى المجلس لإقرارها.

التعويضات، الأتعاب والترشيحات

- « تقديم اقتراح تعويضات المجلس بما في ذلك أتعاب 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 أتعاب وتعويضات مجلس الإدارة في التقرير السنوي.
- « تقييم الاتفاقيات المبرمة الخاصة بالتعويضات والأجور من خلال ممارسات المعايير.
- « مراجعة سياسة الشركة فيما يتعلق بالمكافآت والامتيازات والحوافز والرواتب.
- « أخذ العلم بقرار المدير العام فيما يتعلق بالأجور المدفوعة لأعضاء فريق الإدارة العليا.

الترشيح

- مراعاة ومراجعة المسائل المتعلقة بهيكلية وبنية مجلس الإدارة بعناية، ووضع المعايير المناسبة لترشيح رؤساء وأعضاء لجان المجلس.
- مراجعة خطط الخلافة الخاصة برئيس مجلس الإدارة والإدارة العليا، مع الأخذ بالاعتبار الخبرة اللازمة للتعامل مع مختلف التحديات التي قد تواجه البنك.

الإشراف على تقييم أداء مجلس الإدارة، ولجانه وأعضائه.

الصلاحيات والمسألة

- 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 حُسن النظام يجب تقديم أي طلب خطياً.

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 ومسؤولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكّنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

يتم رفع تقارير اللجنة وقراراتها كافة إلى مجلس الإدارة مباشرة.

هـ. نظام لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات، التعويضات، الأتعاب والترشيحات

المقدمة

يُشرف 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

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

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

تتكون اللجنة من ٣ أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، على أن تكون الأكثرية للأعضاء المستقلين.

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

ينتخب مجلس الإدارة رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

سكرتير اللجنة

يعيّن أعضاء اللجنة أمين سر يُعدّ جدول أعمال الاجتماعات ويسبّر أعمالها ويسجّل محاضر الاجتماعات. كما يؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قِبَل أعضاء اللجنة.

دور اللجنة

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

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

**التأكد من الإشراف المستقل على كافة عناصر المكافآت وهيكلية الحوافز
الأخرى المتفق عليها، بالإضافة إلى إجراءات التعيينات في الإدارة العليا وأعضاء
مجلس الإدارة.**

« رفع رأي اللجنة لمجلس الإدارة فيما يتعلق بفعالية إجراءات إدارة المخاطر.
 « استلام ومراجعة التقارير الدورية الصادرة عن مدير إدارة المخاطر التي تتناول بالتفصيل وضع البنك الراهن، فيما يتعلق بالمخاطر الفورية والمخاطر المستقبلية المحتملة واستراتيجية البنك في الاستجابة للتغيرات ضمن هذا الإطار.

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 حُسن 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 تمكّنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

يُجرى رفع تقارير اللجنة وقراراتها كافة إلى مجلس الإدارة مباشرة.

اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعاتها أربع مرات سنوياً على الأقل، أو كلما دعت الحاجة.

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

يُعقد 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 يعدّ حضوره ضرورياً.

يصوغ أمين سر اللجنة محاضر الاجتماعات التي يجب أن توقع من قِبَل أعضاء اللجنة.

الموارد

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

أحكام أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص بكل من اللجان سنوياً، ويُجرى رفع أي تغييرات إن وجدت إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.

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

أعضاء لجنة المجلس لإدارة المخاطر

بنك الشارقة ش.م.ع

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 فاروج تركيزيان

السيد فادي غصن

د. نظام لجنة مجلس الإدارة للمخاطر

المقدمة

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

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

تركيبة اللجنة

عضوية اللجنة والرئيس

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

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

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

يختار المجلس رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

لا يمكن لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة المخاطر.

سكربتير اللجنة

يعين أعضاء اللجنة أمين سر يُعد جدول أعمال الاجتماعات ويسير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات، كما يؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قِبَل أعضاء اللجنة.

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

دور اللجنة

مساعدة مجلس الإدارة على ضمان أن:

الشركة تطبق سياسة فعالة ومخطط لإدارة المخاطر

لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية

والإفصاح الخاص بالمخاطر

بشكل شامل، وفي الوقت المناسب.

المسؤوليات

- « تقديم توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمستويات المناسبة للقدرة على تحمل المخاطر، بما فيها استراتيجية المخاطر عموماً والخاصة بالبنك.
- « مراقبة الإجراءات الجارية لضمان إدارة المخاطر ضمن مستويات القدرة على التحمل الموافق عليها من قِبَل مجلس الإدارة.
- « ضمان أداء عمليات تقييم إدارة المخاطر بشكل دوري.
- « ضمان تطبيق أطر العمل ومنهجيته حول إمكانية تقصي احتمال المخاطر غير المتوقعة.
- « اعتماد نظام التصنيف الائتماني الذي يستخدمه البنك والسياسات الأساسية لإدارة الأصول والالتزامات، كما تم تحديثه من قِبَل لجنة الموجودات والمطلوبات.
- « مراجعة نطاق عمل قسم إدارة المخاطر والأنشطة المخطط لها.
- « التأكد من مراعاة واستجابة الإدارة تجاه المخاطر بشكل مناسب، ووضعها قيد التنفيذ في التوقيت الملائم.
- « التنسيق بشكل وثيق مع لجنة التدقيق المالي، والامتثال من أجل تبادل المعلومات ذات الصلة بالمخاطر.

يمكن للمدقق الخارجي أن يطلب عقد اجتماع مع اللجنة، أو رئيس اللجنة عند الضرورة.

تلتزم اللجنة مع رئيس التدقيق الداخلي ورئيس الالتزام مرة واحدة في السنة دون حضور أي من الأعضاء التنفيذيين، أو أعضاء الإدارة العليا، أو المديرين التنفيذيين، أو أي من المسؤولين في البنك.

الموارد

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

أحكام أخرى

تم مراجعة النظام بشكل دوري ورفع أي تغييرات إن وجدت إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.

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

أعضاء لجنة المجلس للتدقيق المالي والامتثال

بنك الشارقة

السيد مبارك عبد العزيز الحساوي (رئيس)

الشيخ سيف بن بطي آل حامد

السيد سالم الغماي

أعضاء لجنة المجلس للتدقيق المالي والالتزام

بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

السيد كريم سعيد (رئيس)

السيد آرام نركيزيان

السيد فادي غصن

السيد ماريو طعمه

أعضاء لجنة المجلس للامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

الدكتور باسل صلّوخ

معالي سليم جريصاتي

السيد ماريو طعمه

السيد آرام نركيزيان

« التأكد من استقلالية قسم التدقيق الداخلي. وتتحمل اللجنة المسؤولية والسلطة لتعيين وإقالة رئيس التدقيق الداخلي عند الضرورة. ويجرى أي تعيين أو إقالة بعد التشاور وأخذ آراء المدير المالي الرئيسي/المدير العام للبنك.
« مراجعة منهجية تقييم المخاطر السنوية ونتائجها، وجدول التدقيق السنوي، وهدف وإدارة قسم التدقيق الداخلي للبنك.

الامتثال:

« 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 فيما 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 مهمة قبل إصدارها للجهات المختصة أو للسوق.
« وضع قواعد يمكن من خلالها أن يبلغ موظفو البنك بسرية، أيًا من شكاوهم 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 بالإنذار المهني.

الصلاحيات والمساءلة

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

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 ومسؤولياتها على أكمل وجه. ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكّنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

يُجرى 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 سنوياً.

يُعقد 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 وقتٍ كافٍ من الاجتماع.

يُعقد 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.

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 إلى الاجتماعات.

تجتمع اللجنة مرة على الأقل خلال العام مع المدقق الخارجي دون حضور أي من الأعضاء التنفيذيين، أعضاء الإدارة أو أي من المسؤولين، لمناقشة حل أية مسائل معلقة، أو ذات أهمية.

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

المسؤوليات

التدقيق:

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

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

الاجتماع دورياً مع مدقق حسابات البنك الداخلي، لمناقشة خطط وموارد التدقيق المالي، وتلقي التقارير فيما يتعلق بالنتائج التي رُفِعَت للإدارة التنفيذية ومناقشة أي مواضيع ناتجة عن مراجعة وضع الانضباط الداخلي.

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

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

مراجعة أتعاب المدقق الخارجي والتوصية بها.

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

- « أي تغييرات تطال 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 المهمة وغير العادية الواردة، أو التي يمكن ورودها في هذه التقارير المالية والحسابات وإبلاء الاهتمام اللازم لأي 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 وأي 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.
- « ضمان فعالية وتطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قِبَل مجلس الإدارة.
- « رفع تقرير إلى مجلس الإدارة عن المواضيع الواردة في البند الراهن.
- « النظر في أي مواضيع أخرى يحددها مجلس الإدارة وإبلاغ المجلس بأي مواضيع تقتضي في رأي اللجنة اتخاذ إجراء معين، وتقديم التوصيات حول الخطوات الضرورية التي يجب اتخاذها.

ج. نظام لجنة المجلس للتدقيق المالي والامتثال

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

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

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة بناءً 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

يعيّن أعضاء اللجنة أمين سر يُعدّ جدول أعمال الاجتماعات ويسرّ أعمالها ويسجّل محاضر الاجتماعات. كما يؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قِبَل أعضاء اللجنة.

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

دور اللجنة

ضمان الإشراف والمراقبة اللازمة على مدققي الحسابات الخارجيين للبنك فيما يتعلق بمؤهلاتهم واستقلاليتهم وأهدافهم وأدائهم.

تقييم نزاهة البيانات المالية والكشوفات الخاصة بالبنك.

ضمان اعتماد البنك إجراءات تدقيق داخلية فعالة.

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

اجتماعات اللجنة

تعقد لجنة المجلس الائتمانية اجتماعاتها شهرياً.

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

يُعقد 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.

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 أن 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، ويتم رفع أي تغييرات موصى بها الموافقة من قِبل 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 (أمين سر)

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

*أعضاء في مجلس إدارة بنك الشارقة

دور اللجنة

- « تُمنح لجنة المجلس الائتمانية الصلاحيات اللازمة دون الرجوع إلى المجلس، للقيام بجميع أو أي من الأعمال والمسائل المبينة أدناه التي تم تفويضها من قِبَل المجلس، من ضمن صلاحياته المنصوص عليها في النظام الأساسي.
- « الموافقة على السياسة الائتمانية للبنك.
- « منح السلطات اللازمة لي من أعضاء الإدارة فيما يتعلق بإدارة مخاطر الائتمان.
- « الموافقة على الاقتراحات الائتمانية المقدمة.
- « يُشرف 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.
- « تقديم توصيات بشأن وضع وتنفيذ الخطة الاستراتيجية للبنك.
- « الإشراف على تنفيذ سياسة الائتمان واستراتيجيات التمويل للبنك.
- « مراجعة و تصديق قرارات لجنة الإدارة الائتمانية.
- « وضع السياسة العامة لاستثمار الأموال، وشراء الديون والحقوق الأخرى وتحويلها بضمان أو دون ضمان.
- « وضع إشارات الدعاوى 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، وأن 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 الأجنبية الفوري ولأجل، وعمليات المقايضة بالعملات الأجنبية، نسب فوائد المقايضة، وجميع العمليات المالية والمصرفية عموماً التي تمارس ضمن نطاق العمل المصرفي العالمي.
- « الموافقة على المصالحات والتسويات وتخويل المدير العام، أو محامي البنك بعقدتها أصولاً.
- « التصريح برفع الدعاوى وإبرام الصلح وإحالة المنازعات على التحكيم والتنازل عن الدعوى والحق ببدل أو دون بدل، مع حق القبض والصرف والإسقاط والإبرام.
- « مراجعة أداء المحفظة الائتمانية للبنك فيما يتعلق باستهداف الأسواق، والتركزات، 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.

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 حُسن 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، بحق التوقيع نيابة عن البنك من فئة «أ»، ما عدا رئيس مجلس الإدارة، ونائب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام المخوّلين بالتوقيع منفردين.

أعضاء مجلس الإدارة

السيد أحمد عبدالله النومان

الشيخ محمد سعود سلطان القاسمي

معالي حميد ناصر العويس

السيد سعود البشارة

السيد فرانسوا دوج

السيد فاروج نركيزيان (أمين سر)

أعضاء لجنة المجلس التنفيذية

بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

السيد فاروج نركيزيان

السيد سعود البشارة*

السيد فرانسوا دوج*

السيد فادي غصن

السيد ماريو طعمه

*أعضاء في مجلس إدارة بنك الشارقة

ب. نظام لجنة مجلس الائتمانية

المقدمة

استناداً للنظام الأساسي للبنك، يعيّن مجلس الإدارة لجنة تُعرف بلجنة المجلس الائتمانية. تقوم لجنة المجلس الائتمانية بجميع أعمالها تحت إشراف مجلس الإدارة وعلى مسؤوليته الكاملة.

التركيبة

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

العضوية

تتكون لجنة المجلس الائتمانية من خمسة أعضاء 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 إذا ارتأت ضرورة لذلك

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

أمين سر اللجنة

يعيّن المدير العام أمين سر لجنة المجلس الائتمانية الذي يُعد جدول أعمال الاجتماعات ويسير أعمالها ويسجل محاضر الاجتماعات. كما يؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قِبَل عضوين من أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى المدير العام.

اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة كل شهر.

- « 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.
- « الموافقة على عمليات إصدار وتسويق محافظ استثمارية وبيع وشراء أسهم وسندات مالية أدوات مالية أخرى في أسواق البورصة المحلية والعالمية لأغراض تجارية أو استثمارية.
- « منح صلاحيات التوقيع نيابة عن البنك، في جميع الأمور ما عدا الأنشطة المتعلقة في التسهيلات الائتمانية، وتحدد فئة كل صاحب توقيع.
- « الإشراف على إدارة البنية الأساسية للبنك، بما في ذلك البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات.
- « مراجعة وتصديق قرارات لجنة الإدارة التنفيذية في جميع المسائل، ما عدا الائتمان.
- « مراجعة أداء الأعمال في البنك، ما عدا الأنشطة الائتمانية والمحفظة الاستثمارية للبنك التي تتعلق باستهداف الأسواق، والتركزت، والنمو المتوقع والمخاطر، مثل الخدمات المصرفية الخاصة.
- « مراقبة ومناقشة جميع المسائل المهمة، ما عدا الأنشطة الائتمانية الناشئة عن الاجتماعات والتقارير الواردة من لجان المجالس الأخرى.

الصلاحيات والمساءلة

- جميع قرارات اللجنة يجب أن تُتخذ بالإجماع، وتكون مُلزِمة لمجلس الإدارة وكأنها صادرة عنه.
- تقوم اللجنة التنفيذية بجميع أعمالها تحت إشراف مجلس الإدارة وعلى مسؤوليته الكاملة.
- يتمتع جميع أعضاء لجنة المجلس التنفيذية، بحكم عضويتهم فيها، بحق التوقيع نيابة عن البنك من فئة «أ»، ما عدا رئيس مجلس الإدارة، ونائب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام المخولين بالتوقيع منفردين.
- لجنة المجلس التنفيذية صلاحية الحصول على أي مستندات، وطلب المعلومات من أي قسم، أو عضو في فريق الموظفين، أو في الإدارة العليا، حسب الحاجة. ولضمان حُسن 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.

اجتماعات اللجنة

- تعقد لجنة المجلس التنفيذية 4 مرات في السنة على الأقل، أو كلما دعت الحاجة.
- يتم توفير المعلومات اللازمة لأعضاء اللجنة (التاريخ والمكان وجدول الأعمال والوثائق التكميلية) قبل وقتٍ كافيٍ من الاجتماع.
- يُعقد 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 يُطلب 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 ويتم رفع أي تغييرات إن وجدت لموافقة مجلس الإدارة.

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

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

أ. لجنة المجلس التنفيذية

بنك الشارقة ش.م.ع.

المقدمة

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

التركيبة

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

العضوية

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

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

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

أمين سر اللجنة

يعيّن المدير العام أمين سر لجنة المجلس التنفيذية، ويعد جدول أعمال الاجتماعات ويسبّر أعمالها ويسجّل محاضر الاجتماعات. كما يؤكد على الموافقة عليها وتوقيعها من قِبَل عضوين من أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى المدير العام.

دور اللجنة

تُمنح لجنة المجلس التنفيذية الصلاحيات اللازمة دون الرجوع إلى المجلس، للقيام بجميع، أو أي من الأعمال والمسائل المبينة أدناه التي تم تفويضها بموجب هذا من قِبَل 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.
- « الإشراف على جهود الإدارة العليا في إدارة الأنشطة غير الائتمانية 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 وجهاً لوجه التطورات المحلية والإقليمية والعالمية.
- « الإشراف على تنفيذ امتثال البنك للسياسات المختلفة، ما عدا سياسة الائتمان.

لجان مجلس الإدارة

يشكّل مجلس الإدارة عدداً من اللجان المتخصصة التي تتكون من أعضاء غير تنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون اثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يترأس اللجنة أحدهما، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة 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 عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة الصفقات المبرمة مع الأطراف أصحاب المصالح، واختيار أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، والمواضيع المتعلقة بالمكافآت.»

«يتم تشكيل اللجان وفقاً لقواعد الإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة، على أن تتضمن تحديداً مهمة 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 ضمن مسؤولية المديرين التنفيذيين، والموظفين المسؤولين وأعضاء آخرين من الإدارة العليا.

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

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

الشّفاية



حضور أعضاء المجلس لاجتماعات ٢٠١٨

المجموع	١٨/١٢/١٢	١٨/١١/٣	١٨/٩/٢٩	١٨/٦/٣٠	١٨/٣/٢٤	١٨/٣/٢٤	١٨/٢/٣	التاريخ	الاسم
٢٠١٨	٢٢٦	٢٣٥	٢٣٤	٢٣٣	٢٢٢	٢٢١	٢٢٠	رقم الاجتماع	
٤	١	٠	٠	٠	١	١	١		السيد أحمد عبدالله النومان
٥	٠	١	١	٠	١	١	١		الشيخ محمد بن سعود القاسمي
٢	١	٠	٠	١	٠	٠	٠		الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد
٣	٠	٠	١	١	٠	٠	١		معالي حُميد ناصر العويس
٦	١	١	١	١	١	١	٠		السيد عبدالعزيز حسن المدفع
٧	١	١	١	١	١	١	١		السيد سالم حميد الغماي
١	١								السيد صلاح بن بطي المهيري*
١	١								السيد عبدالله محمد الفهيم*
٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠		السيد عبدالعزيز مبارك الحساوي
٦	١	٠	١	١	١	١	١		السيد سعود عبد العزيز البشارة
٧	١	١	١	١	١	١	١		السيد فرانسوا دوج

* عضو في مجلس إدارة بنك الشارقة منذ نوفمبر عام ٢٠١٨

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 المهمة 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 الصادر عن هيئة الأوراق المالية والسلع في الإمارات وأي مراسيم مكّملة أو معدّلة له.

تضارب المصالح:

في حال هناك مصلحة لأي عضو في مجلس الإدارة تتضارب مع تلك الخاصة بالشركة في أي معاملة تقدّم إلى المجلس ليوافق عليها، سيطلب من ذلك العضو الكشف عن مصلحته للمجلس على أن يُسجّل 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 بالاعتبار مصالح البنك ومساهميته، والالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها، ونظام البنك وقوانينه الداخلية.

« 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.

تشمل مسؤولية عضو غير التنفيذي ما يلي:

- « المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة بحيث يوفر رأياً مستقلاً بخصوص المواضيع الاستراتيجية، السياسة، الأداء، المساءلة، الموارد، التعيينات الأساسية ومعايير العمل الخاصة بالشركة.
- « مراعاة أولوية مصالح البنك ومساهميته عند نشوء تضارب في المصالح.
- « المشاركة في اللجان.
- « الإشراف 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 لآراء المساهمين.

ج - دور مجلس الإدارة

يعتبر مجلس الإدارة أن مهامه الأساسية تتلخص بالالتزام مع المبدأ الأول من اتفاقية بازل III «مبادئ تعزيز حوكمة الشركات» الذي ينص على ما يلي:

يتحمّل مجلس الإدارة مسؤولية البنك الشاملة، بما في ذلك الموافقة والإشراف على تطبيق أهداف البنك الاستراتيجية من قبَل الإدارة العامة، بُنية نظام الحوكمة، استراتيجية المخاطر، بالإضافة إلى 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. إن مجلس إدارة بنك الإمارات ولبنان ش. م. ل، مستقلّ 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.
- « إعطاء 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، أو المؤسسات المصرفية والمالية ذات الغرض المماثل لغرض البنك.
- « شراء وبيع ورهن العقارات اللازمة لأعمال البنك، أو تأجيرها، أو استثمارها لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.
- « تقديم اقتراح توزيع الأرباح المتاحة للتوزيع إلى اجتماع الجمعية العمومية السنوي.
- « وضع لوائح خاصة بتنظيم أعمال المجلس واجتماعاته وتوزيع الاختصاص والمسؤوليات بين أعضائه.

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.

السيد عبدالعزيز مبارك الحساوي

(عضو غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ عام ٢٠٠٥، وهو 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.

السيد سعود عبد العزيز البشارة

(عضو غير تنفيذي)

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

السيد فرانسوا دوج

(عضو مستقل غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ عام ١٩٩٥. مدير تنفيذي سابق لمنطقة الشرق الأوسط وشمال إفريقيا في بنك BNPParibas.

ب. أعضاء مجلس إدارة بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

(يملك بنك الشارقة ش.م.ع. الغالبية فيه)

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 التومان	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

الأعضاء المشتركين في مجلس الإدارة

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

السيد أحمد عبدالله النومان | الرئيس

(عضو غير تنفيذي)

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

واجبات الرئيس

- « ويتولى الرئيس المهام والمسؤوليات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:
- « ضمان عمل مجلس الإدارة بفعالية، وقيامه بمسؤولياته ومناقشته لكافة القضايا الجوهرية في موعدها. وتصريف مسؤولياته ومناقشة جميع المسائل الرئيسية واللازمة في الوقت المناسب.
- « وضع واعتماد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة، مع الأخذ بالاعتبار أي 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، خاصة الأعضاء غير التنفيذيين، وتوطيد علاقة بناءة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- « تمثيل الشركة أمام المحاكم القضائية والإدارية ومراكز تسوية المنازعات ومحاكم التحكيم.

الشيخ محمد بن سعود القاسمي | نائب الرئيس

(عضو غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ عام ٢٠٠٤ ونائباً للرئيس منذ عام ٢٠٠٨، وهو أحد أفراد العائلة الحاكمة في الشارقة. يشغل منصب رئيس الدائرة المالية في حكومة الشارقة ورجل أعمال بارز.

الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد

(عضو غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ عام 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 أبوظبي في المنطقة الغربية، ومن كبار مساهمي مجموعة الصقر المتحدة - أبو ظبي.

معالي حميد ناصر العويس

(عضو غير تنفيذي)

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

السيد عبدالعزيز حسن المدفع

(عضو مستقل غير تنفيذي)

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

السيد سالم حميد الغماي

(عضو مستقل غير تنفيذي)

عضو في المجلس منذ عام 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.

السيد صلاح بن بطي المهيري

(عضو مستقل غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ نوفمبر عام 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.

تعريف الاستقلالية

وفقاً لما هو محدد في النظام الأساسي يعرّف.

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.

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

- « العمل لدى طرف ذات صلة بالشركة في العامين الماضيين؛
- « إذا كان لديه اتصالات مع شركة استشارية، أو شركة تقدم خدمات استشارية أو مالية للشركة، أو لطرف مرتبط بالشركة؛
- « إذا كان لديه أي صلة مع عميل رئيسي أو مورد للشركة أو أي طرف له علاقة بأي نوع من أنواع الخدمات المالية والتجارية والمهنية وما إلى ذلك؛
- « إذا كان لديه عقود للخدمات الشخصية مع الشركة، أو أي طرف متعلق بها، أو مع موظفي الإدارة التنفيذية؛
- « إذا كان متصلاً بمنظمة غير ربحية تتلقى تمويلاً كبيراً من الشركة، أو من جهة تابعة لها؛
- « إذا كان يعمل كموظف تنفيذي في شركة أخرى يشغل فيها موظفي البنك التنفيذي كأعضاء مجلس الإدارة؛
- « إذا كان خلال العامين الماضيين، على اتصال مع، أو كان يعمل مع مدققي الحسابات الحاليين أو السابقين للشركة، أو أي من الأطراف التابعة.
- « في حال كانت لديه تسهيلات مصرفية كبيرة مع البنك (تزيد على 1٪ من حقوق الملكية للبنك).

العضو التنفيذي في مجلس الإدارة:

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

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي:

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

أ. أعضاء مجلس إدارة

بنك الشارقة ش.م.ع.

الرئيس	السيد أحمد عبدالله النومان
نائب الرئيس	الشيخ محمد بن سعود القاسمي
عضو غير تنفيذي	الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد
عضو غير تنفيذي	معالي حميد ناصر العويس
عضو مستقل غير تنفيذي	السيد عبدالعزيز حسن المدفع
عضو مستقل غير تنفيذي	السيد سالم حميد الغماي
عضو مستقل غير تنفيذي	السيد صلاح بن بطي المهيري (نوفمبر ٢٠١٨)
عضو مستقل غير تنفيذي	السيد عبدالله محمد الفهيم (نوفمبر ٢٠١٨)
عضو غير تنفيذي	السيد عبدالعزيز مبارك الحساوي
عضو غير تنفيذي	السيد سعود عبد العزيز البشارة
عضو غير تنفيذي	السيد فرانسوا دوج

مجلس الإدارة

يتمتع مجلس إدارة بنك الشارقة بخبرة ومهارات عالية ويضم أعضاء متمرسين ومن خلفيات مهنية متنوعة. ويلتزم أعضاء المجلس بشكل تام إزاء استدامة الشركة على المدى البعيد. وأظهر أعضاء المجلس ثقتهم هذه من خلال حجم مساهمتهم في البنك. إن أعضاء المجلس ملقون بأعمال وأنشطة البنك وهيكلية نشاطه الاقتصادي وتدبيره التشغيلية، ما يمكنهم من مواكبة التغيرات المهمة والعمل على وجه السرعة لحماية مصالح البنك على المدى الطويل عند الضرورة. يلتزم أعضاء المجلس بتحقيق أهداف البنك آخذين بالاعتبار مصلحة المساهمين. وتماشياً مع تعديلات لجنة بازل لمبادئ حوكمة الشركات الخاصة بالبنوك، يوافق المجلس على الاستراتيجية العامة للبنك، ويتابع تنفيذها. ويستعرض دورياً إطار حوكمة الشركات لضمان ملاءمته للتغيرات في استراتيجية عمل البنك، ونطاق الأنشطة والمتطلبات التنظيمية. إن المجلس مسؤولٌ عن تقييم انتقاء المخاطر في البنك مع الإدارة العليا، مع الأخذ بالاعتبار احتمالية تعرض البنك للمخاطر وأهداف البنك على المدى الطويل.

يجتمع أعضاء مجلس الإدارة بشكل دوري، بمعدّل أربع مرات في السنة. ويحق لمجلس الإدارة أن ينعقد كلما دعت الحاجة، بناءً على دعوة من الرئيس، أو بناءً على طلب ثلاثة من أعضاء المجلس، أو بطلب من المدير العام. لا يمكن عقد اجتماع إلا بحضور أغلبية الأعضاء. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من أعضاء المجلس في التصويت. ولا يجوز أن ينوب عضو في مجلس الإدارة عن أكثر من عضو واحد.

يحق لأعضاء مجلس الإدارة المستقلين الاجتماع في أي وقت خارج إطار اجتماعات مجلس الإدارة لمناقشة أي أمور، أو مواضيع لديهم.

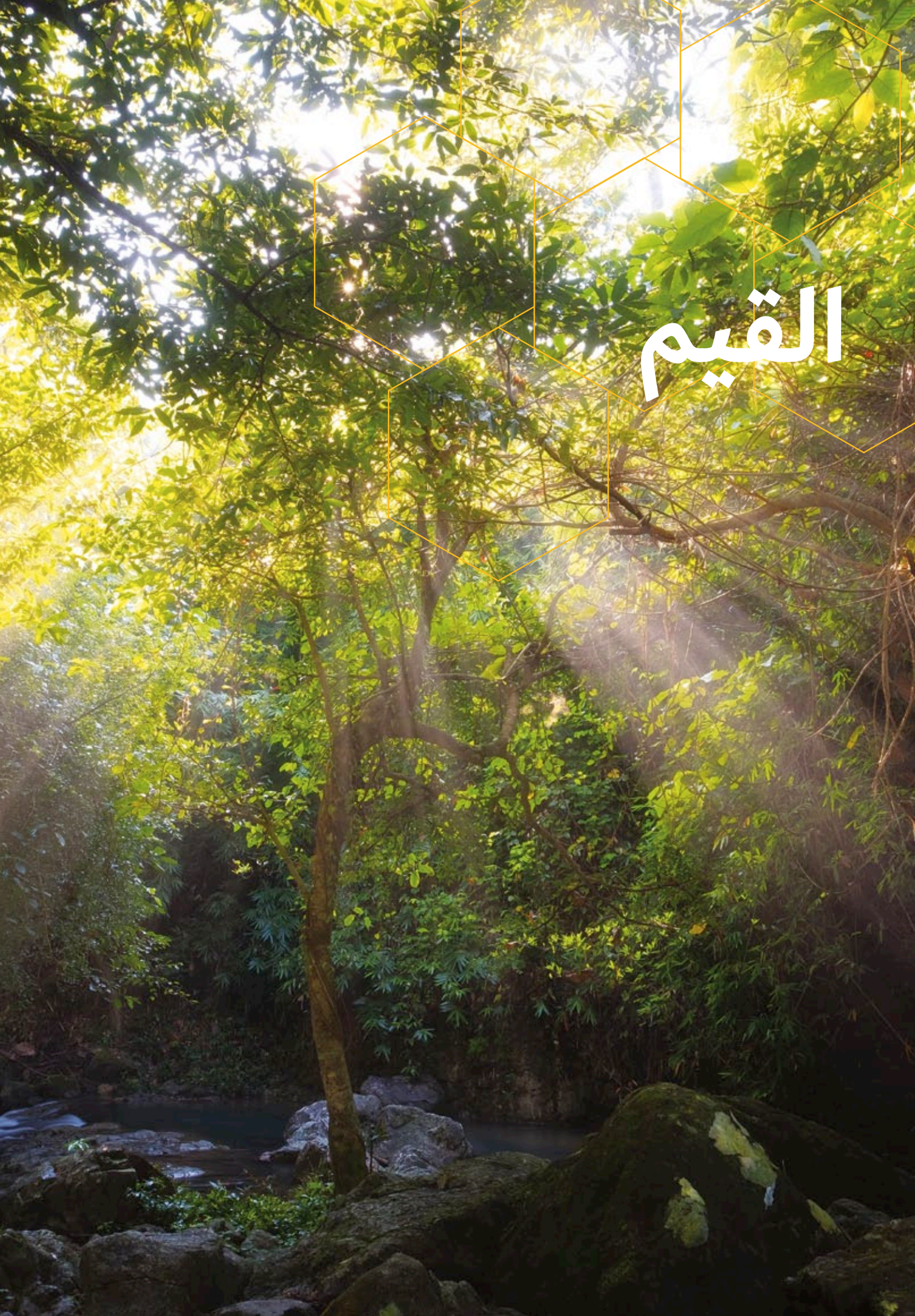
يتألف مجلس الإدارة من ١١ عضواً، يتم انتخابهم من قِبَل الجمعية العمومية عن طريق الاقتراع السري التراكمي.

إن هيكلية مجلس الإدارة تنطبق مع تعريف البنك لمفهوم الاستقلالية المذكور في النظام الأساسي، بالإضافة إلى 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 أن يكون مدير عام الشركة و/أو العضو المنتدب.

حُدّدت 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.

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

القيم



هيكلية حوكمة الشركات في البنك



يتألف 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، شكّلت إدارة البنك عشر لجان لإدارة الأعمال اليومية.

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

**الأداء
القيم
الشفافية
المبادرة
الالتزام
الجودة**

وتشكّل هذه القيم أساساً لهذا التقرير.

**بيان مهمة
بنك الشارقة ش.م.ع.**

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

**الأداء، والقيم، والشفافية،
والمبادرة والالتزام والجودة**

هي الأسس التي ترسم طريقنا وأسلوبنا الذي نعتمده في أداء أعمالنا، ومساهمتنا في المجتمع والبيئة.

المقدمة

تعتبر حوكمة الشركات وسيلة لتطوير وتطبيق القواعد والممارسات والعمليات التي يتم بموجبها إدارة الشركة ومتابعة أعمالها. وتهدف حوكمة الشركات إلى الحفاظ على إدارة قابلة للمساءلة بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية. كما وتعزز الصلة بين الإدارة ومجلس الإدارة والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، ما 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 بالاعتبار جميع أصحاب المصالح وعلى رأسهم مساهمي الشركة بالدرجة الأولى.

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

لقد تم إطلاق حوكمة الشركات عقب الأزمة المالية التي طالت النشاط الاقتصادي. وقد ألقى 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 جوهراً أساسياً في ما يتعلق بالنشاط الاقتصادي، لكن عدم الالتزام بضوابط الحوكمة سوف يؤثر سلباً على أداء الأعمال. 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 أن يكون مجلس الإدارة هو المُحرّك الدافع إلى تقدم الأعمال وازدهارها، وعليه يجب اتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق هذا الهدف. وفي النهاية، يتحمل أعضاء المجلس مسؤولية القرارات المتخذة من قِبَل الشركة والمخاطر المرتبطة بها.

يلتزم بنك الشارقة ش.م.ع. (يسمى أيضاً «البنك»، أو «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 ليتماشى 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 مُستلهم من القوانين والتشريعات الخاصة التي أرساها البنك المركزي لدولة الإمارات العربية المتحدة وهيئة الأوراق المالية والسلع، والجهات الحكومية الاتحادية والمحلية المختصة، مثل الهيئة الوطنية للأمن الإلكتروني (NESA)، وكذلك من مبادئ بازل III لتعزيز حوكمة الشركات.

تأسس بنك الشارقة في ٢٢ ديسمبر عام ١٩٧٣، بموجب مرسوم أميري صادر من قِبَل صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي، عضو المجلس الأعلى حاكم الشارقة، وهو أول مؤسسة مالية في إمارة الشارقة والخامسة على صعيد الدولة، وأول بنك يتم تأسيسه في دول مجلس التعاون الخليجي ثمره اتحاد ثلاثة أعضاء مؤسسين:

حكومة الشارقة	٪٢٠
مبارك الحساوي	٪٢٠
وبنك دوباري با	٪٢٠

وهو أيضاً أول مؤسسة مالية تطرح ٪٤٠ من رأس مالها للاكتتاب العام.

وقد حقق البنك منذ تأسيسه نجاحاً مستمراً ونموً متوازناً. كما تمكن من اجتياز الأزمات الاقتصادية والمالية المختلفة، ويعود ذلك إلى كفاءة المجلس والإدارة والحوكمة الجيدة التي يتبعها البنك.

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

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

الأداء



المحتويات

المقدمة

٦

١ - مجلس الإدارة

١٠

أ. أعضاء المجلس

١٢

ب. دور المجلس

١٤

ج. مجلس إدارة بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.

١٥

٢ - لجان المجلس

١٨

أ. لجنة المجلس التنفيذية

٢٠

ب. لجنة المجلس الائتمانية

٢٢

ج. لجنة المجلس للتدقيق والالتزام

٢٥

د. لجنة المجلس للمخاطر

٢٩

هـ. لجنة المجلس للحوكمة، التعويضات، الأتعاب والترشيحات

٣١

٣ - الإدارة العامة

٣٤

أ. المدير العام

٣٥

ب. هيكلية الإدارة

٣٥

ج. مهام الرقابة

٤١

د. التوظيف

٤١

٤ - حيازة الأسهم

٤٢

أ. اجتماعات المساهمين

٤٣

ب. التركيبة

٤٤

ج. الأرباح

٤٥

٥ - تقرير المسؤولية الاجتماعية

٤٦

أ. مساهمتنا

٤٩

٦ - المرفقات

٥٢

أ. نظام السلوك المهني

٥٣

ب. سياسة تضارب المصالح

٥٥

ت. سياسة الإفصاح

٥٦





بنك الشارقة
Bank of Sharjah

www.bankofsharjah.com



بنك الشارقة ش.م.ع.

٢٠١٨

تقرير حوكمة الشركات
والمسؤولية الاجتماعية



فاكس: +٩٧١ ٦ ٥٦٩٤٤٢٣	هاتف: +٩٧١ ٦ ٥٦٩٤٤١١	ص.ب ١٣٩٤	شارع الخان	المقر الرئيسي
فاكس: +٩٧١ ٢ ٦٧٩٥٨٤٣	هاتف: +٩٧١ ٢ ٦٧٩٥٥٥٥	ص.ب ٩٢٩١	شارع الميناء	أبوظبي
فاكس: +٩٧١ ٢ ٦٢٢٢١١٥	هاتف: +٩٧١ ٢ ٦٢٢٢١١٤	ص.ب ٢٧٣٩١	مصففح، شارع ١٦	مصففح
فاكس: +٩٧١ ٤ ٢٨٢٧٣٧٠	هاتف: +٩٧١ ٤ ٢٨٢٧٣٧٨	ص.ب ٢٧١٤١	شارع القرهود	دبي - القرهود
فاكس: +٩٧١ ٣ ٦٥١٧٠٧٠	هاتف: +٩٧١ ٣ ٧٥١٧١٧١	ص.ب ٨٤٢٨٧	شارع خليفة	العين
فاكس: +٩٧١ ٤ ٣٦٩٥٥٤٦	هاتف: +٩٧١ ٤ ٣٦٩٥٥٤٥	ص.ب ٥٠٢٣٦٠	مدينة دبي للإعلام ٧	مدينة دبي للإعلام
فاكس: +٩٧١ ٤ ٤٥١٠٧٤٤	هاتف: +٩٧١ ٤ ٤٥١٠٧١١	ص.ب ٤٧٨٣١٦	دبي موتور سيتي	دبي موتور سيتي



بنك الشارقة
Bank of Sharjah

شريكم في التقدّم

تقرير حوكمة الشركات
والمسؤولية الاجتماعية

٢٠١٨

الاحتفاء بمرور

عاماً