



بنك الشارقة  
Bank of Sharjah

# تقارير الحوكمة والمسؤوليات الاجتماعية للشركة

## Report on Corporate Governance & Social Responsibilities



تقرير حوكمة الشركات

Corporate  
Governance Report





## RISK AND INTERNAL CONTROL

- Reviews
- Developments
- Reporting channels
- Implementation
- Environmental, ethical, social, health and safety and employment matters
- Public disclosure – method and the extent
- Monitoring Policy development

Corporate Governance closely examines the effectiveness of the Board of Directors and the proficiency of the Executive and Non-Executive Directors. The Board should be driving business progress and decision-making. The Directors ultimately hold responsibility for decisions made by the business and are liable for any associated risks.

Bank of Sharjah P.S.C. (hereafter “the Company” or “the Bank”) has always been committed to achieving a high level of governance. Ethical and responsible business practice has been embedded in the Bank’s culture since its inception in 1973. The Bank is currently redeveloping its strategy, focusing on transparency and disclosure to ensure it is in line with international standards. The development of a more comprehensive Corporate Governance framework within the Bank is ongoing and will be largely based on UAE Central Bank regulations, Basel II ‘Principles for enhancing corporate governance’ (October 2010), Federal and local legislation as well as regional and international best practice.

Under the Honorary Chairmanship of H.H. Dr. Sheikh Sultan Bin Mohammed Al Qasimi, Ruler of Sharjah, a decree was issued calling for the creation of the first financial institution in the Emirate of Sharjah and the fifth in the Federation.

Bank of Sharjah P.S.C. was incorporated on December 22, 1973, as the first consortium bank established in the GCC in association with Banque Paribas. The Bank was the first financial institution in Sharjah to make 40% of its capital available for 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 Management, its Directors and its underlying good governance.

## إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

- المراجعات
- التطورات
- قنوات الإبلاغ
- التنفيذ
- مواضيع بيئية، أخلاقية، اجتماعية وصحية وأمور تتعلق بالسلامة والعمالة
- الإفصاح العام – الوسيلة والمدى
- مراقبة تطوير السياسات

تراقب حوكمة الشركات عن كثب فعالية مجلس الإدارة وكفاءة أعضاء المجلس التنفيذي وغير التنفيذيين. وينبغي ان يكون مجلس الادارة هو الدافع الى تقدم الشركة وازدهارها وعليه اتخاذ القرارات اللازمة لتحقيق هذا الهدف، ويتحمل اعضاء المجلس مسؤولية هذه القرارات والمخاطر الناجمة عنها.

التزم بنك الشارقة ش.م.ع. «يسمى ايضا البنك او الشركة» منذ تأسيسه عام ١٩٧٣ بتحقيق مستوى عال من الحوكمة ويعتبر المسؤولية المهنية والأخلاقية التي يتبعها جزءاً لا يتجزأ من ثقافته. ويقوم البنك حالياً بتحديث وتطوير استراتيجيته، مركزاً اهتمامه على الشفافية والإفصاح ليتماشى مع المعايير الدولية. وبإشراف البنك ورشة مراجعة وتوثيق نظام حوكمة الشركة بشكل شامل تلازماً مع القوانين والتشريعات الخاصة بمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي، و«مبادئ تعزيز حوكمة الشركات» التي اعتمدت في اتفاقية بازل ٢ (أكتوبر ٢٠١٠) والتشريعات الاتحادية والمحلية والممارسات الإقليمية والدولية الفضلى.

تحت رعاية صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي، حاكم امارة الشارقة، الرئيس الفخري، تم إصدار مرسوم بإنشاء أول مؤسسة مالية في إمارة الشارقة والخامسة على صعيد الدولة.

تأسس بنك الشارقة ش.م.ع. في ٢٢ ديسمبر عام ١٩٧٣ وهو أول بنك يتم إنشائه في دول مجلس التعاون الخليجي بالاتحاد مع بنك «باريبا». بنك الشارقة أول مؤسسة مالية في الشارقة تطرح ٤٠٪ من رأس مالها للاكتتاب العام.

وقد حقق البنك منذ تأسيسه نجاحاً مستمراً ونمواً متوازناً كما وتمكن من اجتياز الأزمات الاقتصادية والمالية التي مرت بها المنطقة والعالم بفضل القرارات المالية السليمة التي اتخذها المجلس مما يعكس كفاءة اعضاءه، وإدارة البنك السليمة والرشيده للمخاطر الائتمانية والالتزام بحوكمة جيدة.



The Bank has always been focused on maintaining internal control and governance and 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 of increased transparency, disclosure and better governance throughout the Middle East and North Africa.

The Bank has a designated 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 list of ‘Core Values’ on which strong emphasis is placed, namely: Performance, Ethics, Transparency, Initiative, Creativity, Quality (PETICQ); all of which form the basis to this report.

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

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

*Mission Statement  
Bank of Sharjah P.S.C*

ان التزام البنك برقابة صارمة والتزامه بضوابط الحوكمة التي اظهرها بعدة طرق بما فيها كونه عضوا مؤسسا في «حوكمة» – «معهد حوكمة الشركات». وبفضل عضويته يلعب البنك دورا هاما في تنمية وتطوير الأنظمة الخاصة بالشفافية والإفصاح والحوكمة في كافة أنحاء الشرق الأوسط وشمال إفريقيا.

عين البنك مسؤولا يعني بشؤون حوكمة الشركات والمسؤولية الاجتماعية، ومن ضمن مهامه الأولية تطوير وتنفيذ نظام الحوكمة عمليا، تحت إشراف مجلس الإدارة.

وتحدد سلسلة متتالية من المبادئ اسلوب ادارة البنك، وتمثل القيم الجوهرية التي يتبعها هويته وثقافته وأسلوبه في التعامل واتخاذ القرارات: أداء، قيم، شفافية، مبادرة، التزام، جودة، وتشكل هذه القيم الأسس لهذا التقرير.

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

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

هي الاسس التي ترسم طريقنا وأسلوبنا الذي نعتمده في أداء اعمالنا، ومساهمتنا في المجتمع والبيئة.

بيان مهمة  
بنك الشارقة ش.م.ع.



# Board of Directors

# مجلس الإدارة

Bank of Sharjah has a very experienced, highly skilled and well-respected Board of Directors from a variety of business backgrounds. The Board members are fully committed to the Bank's long-term sustainability and their confidence is evident through their shareholding in the Bank. The Directors are engaged with the business practice, they know the business structure and the operational procedures. The Directors are committed to achieving the Bank's objectives while ensuring shareholders are always considered.

The Board meets regularly, six times per year (Article 22 – Articles of Association). 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 the majority of members are in attendance. If Directors are unable to attend a meeting, their votes can be assigned to another Director of their choosing (Article 23). A Director cannot act for more than one other Director.

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

The Board of Directors shall consist of not less than nine members and not more than fifteen members to be elected by the Ordinary General Meeting by secret cumulative ballot (Article 17). There are currently 11 members on the Board, and two Honorary Chairmen. The Board status is aligned with the Bank's definition of independence as stated in the Articles of Incorporation (point 14) as well as best practice regarding Directors interests and exposure levels. As such the Board is 64% independent, that is 7 Independent and Non-Executive Directors, 3 Non-Executives and 1 Executive Director. It is not permitted that the Chairman of the Board be the General Manager of the Company or its Managing Director (Article 17).

The term of the Board is three years at the end of which a new Board is elected. Directors whose term expires may be re-elected (Article 18). The Board elects a Chairman and Deputy Chairman by simple majority vote (Article 19).

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

يتمتع مجلس إدارة بنك الشارقة بخبرة طويلة ومهارات عالية ويضم أعضاء متمرسين ومن خلفيات مهنية متنوعة. وقد أعلن أعضاء المجلس التزامهم التام إزاء استدامة الشركة على المدى البعيد، وأظهر أعضاء المجلس ثقتهم هذه من خلال حجم مساهمتهم في البنك. إن أعضاء المجلس ملمين بأعمال وأنشطة البنك وهيكلية نشاطه الاقتصادي والتدابير التشغيلية. ويلتزم أعضاء المجلس بتحقيق أهداف البنك آخذين بعين الاعتبار مصلحة المساهمين.

يجتمع أعضاء مجلس الإدارة بشكل دوري، بمعدل ستّ مرات في السنة (المادة ٢٢ – النظام الأساسي). ويمكن لمجلس الإدارة أن يعقد كلما دعت الحاجة بناء على دعوة من الرئيس أو بناء على طلب ثلاثة من أعضاء المجلس أو بناء على طلب من المدير العام. لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائه. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من أعضاء المجلس في التصويت، (المادة ٢٣). ولا يجوز أن ينوب عضو في مجلس الإدارة عن أكثر من عضو واحد.

ويجوز لأعضاء مجلس الإدارة المستقلين ان يعقدوا اجتماعاً في أي وقت خارج إطار اجتماعات مجلس الإدارة لمناقشة أي أمور أو مواضيع طارئة.

يتألف مجلس الإدارة من تسعة أعضاء على الأقل على ألا يزيد عن خمسة عشر عضواً، ويتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الجمعية العمومية العادية عن طريق الاقتراع السري التراكمي (المادة ١٧). ويضم المجلس حالياً أحد عشر عضواً، وعضوين فخريين. إن هيكلية مجلس الإدارة ينطبق مع تعريف الاستقلالية المذكور في النظام الأساسي (النقطة ١٤) بالإضافة إلى الممارسات الفضلى فيما يتعلق بمصالح الأعضاء والمخاطر العالية. ويضم المجلس ٧ أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين أي نسبة ٦٤٪، و٣ أعضاء غير تنفيذيين وعضواً واحداً تنفيذياً. ولا يسمح لرئيس مجلس الإدارة بأن يكون المدير العام للشركة أو مديرها التنفيذي (المادة ١٧).

حددت ولاية مجلس الإدارة بفترة ثلاث سنوات ينتخب في نهايتها مجلس إدارة جديد. ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدتهم (المادة ١٨). ويقوم المجلس بانتخاب رئيس ونائب للرئيس عن طريق تصويت بسيط للأكثرية (المادة ١٩).

ينبغي أن يكون رئيس مجلس الإدارة وأكثريّة أعضاء المجلس من حاملي جنسية دولة الامارات العربية المتحدة.





## BOARD OF DIRECTORS BANK OF SHARJAH P.S.C.

*H.H. Doctor Sheikh Sultan Bin Mohammed Al Qasimi  
(Honorary Chairman)*

*H.E. Claude de Kemoularia  
(Honorary Founding Member)*

On February 26 2011, the Board decided to bestow upon His Excellency Claude De Kemoularia the title of "Honorary Founding Member". His Excellency Claude De Kemoularia was a Board member for 37 years until 2010, save during the period he was designated French Ambassador to the United Nations Security Council.

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

Board Member since 1973 and Chairman since 1993. A former Director of the Land Department in Sharjah, a prominent businessman and a close friend of H.H. the Ruler of Sharjah.

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

Board Member since 2004 and Vice Chairman since 2008. He is also Chairman of the Sharjah D Finance Department and a prominent businessman.

### CHAIRMAN'S DUTIES:

*(Article 26 - Articles of Association)*

- To ensure that the Board operates efficiently, performs its duties and deliberates all fundamental matters promptly.
- To set and adopt the agenda of each Board meeting, taking into consideration any matters proposed by the Directors. The Chairman may assign this responsibility to a particular Director or to the Secretary of the Board.
- To encourage Directors to participate fully and effectively so as to ensure that the Board act in the Company's best interests.
- To undertake suitable measures to ensure a proactive relationship with the shareholders and transmittal of their views to the Board.
- To promote active participation by the Directors, particularly the Non-Executive Directors, and develop a constructive relationship between Executive and Non-Executive Directors.

## أعضاء مجلس إدارة بنك الشارقة س.م.ع.

صاحب السمو الشيخ الدكتور سلطان بن محمد القاسمي  
(رئيس فخري)

معالي كلود دي كمولاريا  
(عضو مؤسس فخري)

في ٢٦ فبراير ٢٠١١ منح المجلس معالي كلود دي كمولاريا لقب «عضو مؤسس فخري»، وقد شغل معالي كلود دي كمولاريا منصب عضو في مجلس الإدارة لمدة ٣٧ عاماً وحتى العام ٢٠١٠، ما عدا الفترة التي تم تعيينه فيها سفيراً لفرنسا لدى مجلس أمن الأمم المتحدة.

السيد أحمد عبدالله علي النومان  
الرئيس  
(عضو مستقل غير تنفيذي)

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٧٣ ورئيسه منذ العام ١٩٩٣. مدير سابق لدائرة الأراضي والأموال في حكومة الشارقة ورجل أعمال بارز وأحد المقربين من صاحب السمو حاكم الشارقة.

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

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ٢٠٠٤ ونائباً للرئيس في العام ٢٠٠٨. ويشغل منصب رئيس دائرة المالية في الشارقة ورجل أعمال بارز.

### واجبات الرئيس:

*(المادة ٢٦ - النظام الأساسي)*

- ضمان عمل مجلس الإدارة بفعالية وقيامه بمسئوليته ومناقشته لكافة القضايا الجوهرية في موعدها.
- وضع واعتماد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة، مع الأخذ بعين الاعتبار أية مواضيع يقترح الأعضاء إدراجها على جدول الأعمال، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يعهد بهذه المسؤولية إلى عضو معين أو إلى أمين سر مجلس الإدارة.
- تشجيع كافة الأعضاء على المشاركة الكاملة والفعالة لضمان تصرف 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 غير التنفيذيين، وإيجاد علاقات بناءة بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.







**Mr. Saud Al Besharah**  
(Independent Non-Executive Director)

**السيد سعود البشارة**  
(عضو مستقل غير تنفيذي)

Board member since 1985. A prominent businessman in Kuwait and Director on other Boards. Son-in-law of the Late Mr. Mubarak Al Hassawi one of the three main founders of the Bank.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٨٥. رجل أعمال بارز في الكويت وعضو في مجلس إدارة عدة شركات. وهو صهر المغفور له مبارك الحساوي، أحد مؤسسي البنك الثلاثة الرئيسيين.

**Mr. Francois Dauge**  
(Independent Non-Executive Director)

**السيد فرانسوا دوج**  
(عضو مستقل غير تنفيذي)

A Board Member since 1995. A former Executive of BNP Paribas and a member of the Franco/Lebanese Chamber of Commerce.

عضو في مجلس الإدارة منذ العام ١٩٩٥. مدير تنفيذي سابق في BNP Paribas، وعضو في غرفة التجارة الفرنسية اللبنانية.

**Mr. Jean-Jacques Santini**  
(Independent Non-Executive Director)

**السيد جان-جاك سانتيني**  
(عضو مستقل غير تنفيذي)

Elected as a Board Member in February 2011. He is a former CEO and Head of Retail Banking in Emerging markets for BNP Paribas. He is a Senior Advisor to the BNP Paribas Chief Operating Officer in charge of Retail Banking and is a member of the General Management Group Committee for BNP Paribas Group.

تم انتخابه عضواً في شهر فبراير من العام ٢٠١١. وهو رئيس مجلس إدارة سابق في BNP Paribas ورئيس الخدمات المصرفية للأفراد في الأسواق الناشئة، ومسؤول عن الخدمات المصرفية للأفراد وعضو في لجنة الإدارة العامة، ومن كبار المستشارين العاملين لصالح مدير عام العمليات في مجموعة BNP Paribas.

**Mr. Varouj Nerguizian**  
(Executive Member & General Manager)

**السيد فاروج نركيزيان**  
(عضو تنفيذي والمدير العام)

Joined the Bank in 1977 and has, as a member of the Staff of BNP Paribas, held the position of General Manager of the Bank since 1992. He became an Executive Board Member in 2008. He is also the Chairman and President Directeur General of Emirates Lebanon Bank S.A.L. as well as Board Member of several other entities.

انضم إلى البنك في العام ١٩٧٧، وقد شغل منصب المدير العام للبنك بوصفه عضواً في فريق عمل BNP Paribas منذ العام ١٩٩٢. أصبح السيد نركيزيان عضواً تنفيذياً في مجلس الإدارة عام ٢٠٠٨. ويشغل أيضاً منصب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام في بنك الإمارات ولبنان، وعضو مجلس إدارة لعدة مؤسسات أخرى.



**BOARD OF DIRECTORS**  
**EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.**  
(Majority owned by Bank of Sharjah P.S.C)

Mr. Varouj Nerguizian  
(Chairman & President Directeur General)

Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed  
(Vice-Chairman)

Mr. Abdul Aziz Mubarak Al Hassawi  
(Vice-Chairman)

Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qasimi  
(Bank of Sharjah P.S.C. representative)

Mr. Jean-Jacques Santini  
(BNPI representative)

H.E. Humaid Nasser Al Owais  
H.E. Chahé Barsoumian  
Pdt. Selim Jreissati  
Mr. Karim Souaid  
Mr. Joseph Ghessoub  
Dr. Bassel Salloukh  
Mr. Fadi Ghosn

*DIRECTORS ON BOTH BOARDS*

Mr. Varouj Nerguizian  
Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed  
Mr. Abdul Aziz Mubarak Al Hassawi  
Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qasimi  
H.E. Humaid Nasser Al Owais  
Mr. Jean-Jacques Santini

**أعضاء مجلس إدارة**  
**بنك الإمارات ولبنان ش.م.ل.**  
(بملكه بنك الشارقة ش.م.ع. الغالبة فيه)

السيد فاروج نركيزيان  
(رئيس مجلس الإدارة والمدير العام)

الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد  
(نائب الرئيس)

السيد عبد العزيز مبارك الحساوي  
(نائب الرئيس)

الشيخ محمد بن سعود القاسمي  
(ممثل بنك الشارقة ش.م.ع)

السيد جان - جاك سانتيني  
(ممثل بنك BNPI)

معالي حميد ناصر العويس  
معالي شاهي برسوميان  
الرئيس سليم جريصاتي  
السيد كريم سعيد  
السيد جوزيف غصوب  
الدكتور باسل صلوخ  
السيد فادي غصن

**الأعضاء المشتركين بين مجلسي الإدارة**

السيد فاروج نركيزيان  
الشيخ سيف بن محمد بن بطي آل حامد  
السيد عبد العزيز مبارك الحساوي  
الشيخ محمد بن سعود القاسمي  
معالي حميد ناصر العويس  
السيد جان - جاك سانتيني



## ROLE OF THE BOARD

The Board's primary functions as being in line with Principle One of Basel II 'Principles for Enhancing Corporate Governance' (2010:7) – it states:

*'The Board has overall responsibility for the Bank, including approving and overseeing the implementation of the Bank's strategic objectives, risk strategy, corporate governance and corporate values. The Board is also responsible for providing oversight of executive Management'*

The Board shall have all the power to manage the Company and carry out transactions. Nothing shall act to limit these powers except as provided for in the Law of Commercial Companies and the amendments thereto or the Articles of Association or by resolutions of the Extra 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 to ensure all shareholders are represented in the organization, and holds a majority Board position.

## GENERAL RESPONSIBILITIES OF THE BOARD

- To set down the Company's policy and supervise its implementation
- To appoint a General Manager for the Company and define his powers in the light of management agreements concluded between the Company and third parties
- To authorize borrowing by the Company in the short, medium or long term
- To draft regulation relative to loans and other matters covered under the corporate objects.
- 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 prepare the annual report on corporate affairs.
- To approve participation in companies and banking and financial institutions with objects similar to those of the Company.
- To purchase, sell and mortgage real estate as may be required for the Company's affairs, leasing or exploiting real estate for periods not exceeding three years.
- To conclude settlements, relinquish any of the Company's rights and submit to arbitration in matters subject to the jurisdiction of courts of law.
- To set regulation for the business of the Board and its meetings and the distribution of assignments and responsibilities amongst the Directors.

## دور مجلس الإدارة

يعتبر مجلس إدارة أن مهامه الأساسية تتلخص بالالتزام مع المبدأ الأول من اتفاقية بازل ٢ «مبادئ تعزيز حوكمة الشركات» (٢٠١٠:٧) – والذي ينص على ما يلي:

«يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية البنك الشاملة، بما في ذلك الموافقة والإشراف على تطبيق أهداف البنك الاستراتيجية، والإستراتيجية الخاصة بالمخاطر بالإضافة الى حوكمة الشركات وقيم البنك. وتقع على المجلس مسؤولية الإشراف والرقابة على الإدارة التنفيذية»

يتمتع المجلس بالسلطة الكاملة لإدارة الشركة وإتمام المعاملات. ولا يحد من هذه الصلاحيات إلا ما ينص عليه قانون الشركات التجارية وتعديلاته أو النظام الأساسي أو التعديلات التي تقرها الجمعية العمومية غير العادية. ويضمن مجلس الإدارة أن بنك الشارقة يقوم بدوره بكفاءة لإدارة بنك الإمارات ولبنان بوصفه الشركة الأم. ان مجلس ادارة بنك الإمارات ولبنان مستقل تماما عن مجلس ادارة بنك الشارقة مما يكفل تمثيل جميع مساهميه، ويحتفظ البنك بالأكثرية في مجلس ادارة بنك الامارات ولبنان.

## مسؤوليات مجلس الإدارة العامة

- رسم السياسة العامة للشركة والإشراف على تنفيذها.
- تعيين مدير عام للشركة وتحديد صلاحياته مع مراعاة الاتفاقات الخاصة بالإدارة المنظمة بين الشركة وأطراف اخرى.
- اعطاء الترخيص للشركة 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 التقرير السنوي عن سير اعمال الشركة.
- الموافقة على الإسهام في الشركات او المؤسسات المصرفية والمالية ذات الغرض المماثل لغرض الشركة.
- شراء و بيع و رهن العقارات اللازمة لأعمال الشركة، أو تأجيرها أو استثمارها لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات.
- التصالح والتنازل عن بعض حقوق الشركة أو قبول التحكيم في النزاعات الخاضعة اصلا لاختصاص المحاكم.
- وضع لائحة خاصة بتنظيم أعمال المجلس واجتماعاته وتوزيع الاختصاص والمسؤوليات بين أعضائه.

## DIRECTORS' DUTIES

Upon assuming a position on the Board, each Director must declare to the Bank posts occupied in companies and public institutions as well as any other important duties that might have to be undertaken. Directors must determine a time allocated to these duties and inform the Company of any changes if they occur.

Directors' duties include ensuring conformity with the rules of governance and the standards of institutional compliance issued by The Emirates Securities and Commodities Authority (ESCA) in Decree No. 32r/2007 and any complementary or amending decrees.

### CONFLICT OF INTERESTS:

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

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

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

(Article 26.3 - Articles of Association)

## واجبات أعضاء مجلس الإدارة

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

تشمل مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة ضمان الالتزام بضوابط الحوكمة ومعايير الانضباط المؤسسي الصادرة عن هيئة الأوراق المالية والسلع في الإمارات في مرسومها رقم ٣٢ ر/٢٠٠٧ وأي مراسيم مكملة أو معدلة له.

### تضارب المصالح:

في حال كانت مصلحة أي عضو في مجلس الإدارة تتضارب مع مصلحة الشركة في أي معاملة تقدم إلى المجلس ليوافق عليها، سيطلب من ذلك العضو الكشف عن مصطلحه لمجلس الإدارة وأن يسجل إعلانه في محضر الاجتماع وعليه الامتناع عن المشاركة في التصويت.

يلتزم عضو مجلس الإدارة أثناء ممارسته لصلاحياته وتنفيذ واجباته بالتصرف بأمانة وإخلاص مع الأخذ بعين الاعتبار مصالح الشركة ومساهميتها، والالتزام بأحكام القوانين والأنظمة والقرارات المعمول بها، والنظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية.

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

(المادة ٢٦,٣ - النظام الأساسي)

**THE RESPONSIBILITY OF THE NON-EXECUTIVE DIRECTORS SHALL INCLUDE:**

- Attending Board Meetings where they can offer independent views on strategic matters, policy, performance, accountability, resources, senior appointments and work standards.
- Giving priority to the interests of the Company and its shareholders whenever there is conflict of interest.
- Participating in committees.
- Supervising the Company's performance with the view to fulfilling its agreed purposes and objects and reviewing the performance reports.
- Setting procedural rules of governance and controlling and supervising implementation in accordance with these Articles.
- Enabling the Directors and the various committees to offer their capabilities, experience and varied specialties and qualifications for the Company's well-being by attending regularly and participating proactively in General Meetings and forming a balanced comprehension of the Shareholders' views.

(Article 26.3(5) Articles of Association)

**وتشمل مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على ما يلي:**

- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة بحيث يوفرون رأياً مستقلاً بخصوص المواضيع الاستراتيجية، والسياسة والأداء والمحاسبة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل الخاصة بالشركة.
- مراعاة أولوية مصالح الشركة ومساهمتها عند نشوء تضارب في المصالح.
- المشاركة في لجان الشركة.
- التدقيق على أداء الشركة من أجل تحقيق أهدافها وأغراضها المتفق عليها ومراقبة تقارير الأداء.
- وضع قواعد إجرائية لحكومة الشركة والإشراف والرقابة على تطبيقها وذلك بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام.
- 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.

(المادة ٢٦،٣ (٥) النظام الأساسي)

**BANK OF SHARJAH BOARD MEETING ATTENDANCE**

**حضور أعضاء مجلس إدارة بنك الشارقة للاجتماعات**

DIRECTORS	Jan 31 (no.173)	Mar 06 (no.174)	Mar 06 (no.175)	Jun 05 (no.176)	Oct 24 (no.177)	Dec 18 (no.178)	Total	أعضاء مجلس الإدارة
Mr.Ahmed Abdulla Al Noman	1	1	1	1	1	1	6	السيد أحمد النومان
Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qasimi	1	0	1	1	1	1	5	الشيخ محمد بن سعود القاسمي
Sheikh Saif Bin Mohammed Al Hamed	1	1	0	1	0	1	5	الشيخ سيف بن محمد آل حامد
H.E Humaid Nasser Al Owais	1	1	1	1	1	1	6	معالي حميد ناصر العويس
Mr.Abdul Rahman Bukhatir	1	1	1	0	1	1	5	السيد عبد الرحمن بوخاطر
Mr.Abdulaziz Al Midfa	1	1	1	1	1	1	6	السيد عبد العزيز المدفع
Mr.Abdulaziz Al Hassawi	1	1	0	0	0	1	3	السيد عبد العزيز الحساوي
Mr.Saud Al Besharah	1	0	0	0	1	1	3	السيد سعود البشارة
H.E Claude de Kemoullaria	1	1	0	1	1	1	5	معالي كلود دي كمولاريا
Mr.Francois Dauge	1	1	1	1	1	1	6	السيد فرانسوا دوج
Mr.Varouj Nerguizian	1	1	1	1	1	1	6	السيد فاروج نركزيان





# Board Committees

# لجان مجلس الإدارة

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

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

(Memorandum & Articles of Association – Articles 26.8 and 26.9)

As part of Bank’s commitment to building better Corporate Governance, the Board of Directors has recently revised and modified its Committees in line with best practice and in accordance with regulation and guidelines in the respective countries. The Bank is also aware of its responsibility as a Parent Company to Emirates Lebanon Bank S.A.L. and although each Bank has a different Board of Directors, it has been decided that the core Control functions for both entities will be aligned. As such newly redefined Audit and Compliance, Risk, Corporate Governance and the Compensation, Remuneration and Nomination Committees will be formed in both Banks with similar Terms of Reference in line with local regulation. The members of the four Committees in Emirates Lebanon Bank S.A.L. will include representation from Bank of Sharjah.

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.

Both Banks will also retain their own Executive Committee.

يشكل مجلس الإدارة عدداً من اللجان المتخصصة التابعة له والتي تتكون من أعضاء غير تنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون اثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يتراأس 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 لإجراءات يضعها مجلس الإدارة على أن تتضمن تحديداً لمهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وعلى اللجنة أن ترفع تقريراً خطياً إلى مجلس الإدارة بالإجراءات والنتائج والتوصيات التي تتوصل إليها بشفاافية مطلقة، وعلى مجلس الإدارة ضمان متابعة عمل اللجان للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها.»

(العقد التأسيسي والنظام الأساسي – مادة رقم ٢٦،٨ و ٢٦،٩)

وكجزء من التزام البنك بتطوير وتحديث حوكمة الشركة، قام مجلس الإدارة مؤخراً بمراجعة اللجان وتعديلها تماشياً مع الممارسات الفضلى وفقاً للنظم والمبادئ المعتمدة والمتعامل بها في دول المنشأ. كما ويدرك البنك مسؤوليته بوصفه الشركة الأم لبنك الإمارات ولبنان ش.م.ل، وعلى الرغم من أن كلا من الشركتين لديه مجلس إدارته الخاص، فقد تقرر مطابقة مهام الرقابة الرئيسية والشروط والأحكام الخاصة. وتم مؤخراً إعادة تشكيل اللجان التالية في كل من الشركتين: التدقيق المالي والامتثال، المخاطر، حوكمة الشركات والتعويضات، الأجور والترشيح، وتتطابق الشروط والأحكام الخاصة بهذه اللجان في كلا الشركتين. ويضم أعضاء اللجان الأربع في بنك الإمارات ولبنان ممثلين عن بنك الشارقة.

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

سيحتفظ كل من البنكين بلجنته التنفيذية الخاصة.



The Executive Committee is seen as the most important of the Committees as it is granted extensive powers to manage the Bank and supervise its operation in accordance with the general directives of the Board of Directors, and within the framework of the laws and regulations. To ensure standardized practice, the Executive Committee of Emirates Lebanon Bank S.A.L., as agreed by the Board, comprises members who are Directors in both banks as well as Senior Management from Bank of Sharjah.

The Committees hold regular meetings and minutes of these meetings are kept by the Secretary in each institution. 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 use experts, wherever necessary.

As per Article 26.5 of Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate fully supported and documented information promptly as to enable them to reach proper resolutions and discharge their duties and responsibilities fully. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on valid ground.

تعتبر اللجنة التنفيذية أهم اللجان نظراً إلى منحها صلاحيات واسعة تخولها إدارة البنك والإشراف على عمله وفقاً للتوجيهات العامة الصادرة عن مجلس الإدارة وضمن إطار القوانين والأنظمة. ولضمان ممارسة موحدة، تشكل اللجنة التنفيذية لبنك الإمارات ولبنان، على النحو المتفق عليه من قبل مجلس الإدارة، وتضم أعضاء في مجلس إدارة الشركتين وأعضاء الإدارة العليا لبنك الشارقة.

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

تلتزم الشركة بأن توفر للجان الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بخبراء كلما دعت الحاجة.

وفقاً للنظام الأساسي المادة ٢٦،٥، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

# Executive Committee

The Executive Committee is a unique Committee that is an emanation of the Board. It is granted extensive powers to manage the Bank and supervise its operation in accordance with the general directives of the Board of Directors, & within the framework of the laws and regulations.

*The Executive Committee consists of four Board members in addition to the General Manager. Any decisions made should be taken unanimously by the five members and shall be binding upon the Board as if the Board adopted them*

The 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 Article (21) of the Articles of Association:

## EXECUTIVE COMMITTEE RESPONSIBILITIES

- To devise the general policy of the investment of the funds, acquisition of the loans and other rights and their transfer with or without security; to obtain mortgages and other rights whether in real or personal; to record notations of law suits in the real estate register and to delete such notations for or without consideration.
- To extend all banking facilities, funded or unfunded, in local currency or any foreign currency against such security 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.

# اللجنة التنفيذية

تعتبر اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة لجنة استثنائية. وقد منحت الصلاحيات اللازمة لإدارة البنك والإشراف على حسن سير أعماله حسب التوجيهات العامة لمجلس الإدارة وضمن نطاق القوانين والأنظمة النافذة والأعراف المعمول بها.

تتألف اللجنة التنفيذية من أربعة أعضاء في مجلس الإدارة بالإضافة إلى المدير العام. وينبغي أن يتخذ الأعضاء الخمسة القرارات بالإجماع وتكون هذه القرارات ملزمة لمجلس الإدارة كما لو أن المجلس قد اعتمدها

للجنة التنفيذية صلاحيات تنفيذ كافة أو أي من الأعمال والمواضيع الواردة أدناه، دون الرجوع إلى مجلس الإدارة وقد فوض مجلس الإدارة اللجنة من ضمن صلاحياته المنصوص عليها في المادة (٢١) من النظام الأساسي الآتي:

## مسؤوليات اللجنة التنفيذية

- وضع السياسة العامة لاستثمار الأموال وشراء الديون والحقوق الأخرى وتحويلها بضمن أو دون ضمان والحصول على الرهون التأمينية وقيدها في صحائف العقارات المرهونة والتنازل عنها وعن كافة الحقوق العينية والشخصية ووضع إشارات الدعاوي على صحائف العقارات وشطب تلك الإشارات بعوض أو بغير عوض.
- الموافقة على منح جميع التسهيلات المصرفية المباشرة وغير المباشرة بالعملة المحلية أو أية عملات أجنبية أخرى، وذلك مقابل الضمانات التي تحددها، وإن تحدد شروط هذه التسهيلات، بما فيها ودون الحصر، القروض والسحب على المكشوف ووصول الائتمان وخصم الشيكات، والكفالات المصرفية على اختلاف أنواعها، والاعتمادات المستندية، وعمليات بيع وشراء القطع الأجنبي فوري ولأجل، وعمليات المقايضة للعملات الأجنبية أو نسب الفوائد فوري ولأجل، وعموما جميع العمليات المالية والمصرفية التي تمارس ضمن نطاق العمل المصرفي العالمي.

**EXECUTIVE COMMITTEE MEMBERS  
BANK OF SHARJAH P.S.C.**

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

**أعضاء اللجنة التنفيذية  
بنك الشارقة ش.م.ع.**

السيد أحمد النومان  
معالي حميد ناصر العويس  
السيد سعود البشارة  
السيد فرانسوا دوج  
السيد فاروج نركيزيان (أمين سر)

**EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.**

Mr. Varouj Nerguizian  
Mr. Fadi Ghosn  
Mr. Mario Tohme  
Mr. Francis Hartmann (Secretary)

**بنك الإمارات ولبان ش.م.ل.**

السيد فاروج نركيزيان  
السيد فادي غصن  
السيد ماريو طعمه  
السيد فرانسيس هارتمان (أمين سر)



# The Charter for the Board Audit & Compliance Committee

# نظام لجنة المجلس للتدقيق المالي والامتثال

## INTRODUCTION

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

The Committee is established under the Bank of Sharjah Articles of Association, Articles 26.8 to 26.10 and in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

## COMPOSITION

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

The Board sets the remuneration of the Committee members.

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.

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.

## القدمة

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

وقد جرى تشكيل اللجنة بموجب المادتين ٢٦.٨ و ٢٦.١٠ من النظام الأساسي لبنك الشارقة، ووفقاً لمبادئ وتوجيهات مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

## تركيب اللجنة

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

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة.

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.

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

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.



**ROLE**  
**Verify the independence of the Bank's External Auditors.**

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

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

**To ensure that the Bank is in compliance with all regulatory and legal requirements in line with the Bank's 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.

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

To meet regularly 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 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 follow up and monitor the independence and objectivity of the External Auditor.

To monitor, and as part of its normal course of activity and after closure of accounts in any quarter, revise the integrity of the financial statements and the yearly, half-yearly and quarterly reports and in this regard particularly to lay an emphasis on:

**دور اللجنة**

التحقق من استقلالية مدقق حسابات البنك الخارجي.

تقييم نزاهة البيانات المالية والكشوفات الخاصة بالبنك.

ضمان اعتماد البنك إجراءات تدقيق داخلية فعالة.

ضمان التزام البنك مع المتطلبات التنظيمية والقانونية وفقاً لنظام السلوك المهني للبنك.

**السؤوليات**

**التدقيق:**

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

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

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

استلام ومراجعة التقارير والمقترحات المقدمة من قبل 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.

متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي وأهدافه.

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





- Any changes to the accounting policies and practices;
- The aspects subjected to the Senior Management's judgment;
- The substantial amendments resulting from the audit;
- Bank of Sharjah's business continuity;
- Compliance with the accounting standards where they are set forth by the Authority
- Compliance with the Listing Rules, Disclosure Rules and such other legal requirements as relevant to the preparation of financial reports;

To coordinate with the Board of Directors, Executive Management and the Financial Manager or the Manager taking up the latter's tasks and to meet with the External Auditors at least once a year.

To consider any significant and unusual matters contained or to be contained in such financial reports and accounts and to give due consideration of any issues raised by the Financial Manager or the person taking up his tasks, Compliance Officer or External Auditors.

To revise the financial and Internal Control systems for risk management; this will include consideration of the following: the nature and extent of the risks facing the Bank; the extent and categories of risk which the Board regards as acceptable for the Bank to bear; the likelihood of the risks concerned materializing; the ability of the Bank to reduce the incidence and impact on the business of risks that do materialize; the overall culture and attitude towards control established within the Bank and relevant aspects of third party service suppliers; the business continuity plans; and related testing of their maintenance and operation covering the Bank; the timeliness of any corrective action being taken by the Executive Management to manage risks or to address any shortcomings in internal control; the policies and processes necessary for the Bank to comply with their relevant regulatory and legal requirements, including taxation; and where directed by the Board, other matters such as the Bank's and code of conduct/business ethics.

To discuss the Internal Control system with the Management and to ensure the latter is performance of its duties towards the development of efficient Internal Control system.

To consider the findings of principal investigations in Internal Control matters assigned thereto by the Board of Directors or carried out by the Committee's initiative with the Management's approval.

- أي تغييرات تطال السياسات والممارسات المحاسبية؛
- الجوانب التي تخضع لقرار الإدارة العليا؛

- التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق؛
- استمرارية عمل الشركة؛
- 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 أو المدير الذي يتولى مهام الأخير، والاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي على الأقل مرة في السنة.

النظر في المواضيع الهامة وغير العادية الواردة أو التي يمكن ورودها في هذه التقارير المالية والحسابات وإيلاء الاهتمام اللازم لأيّة مواضيع يطرحها المدير المالي أو المدير الذي يتولى مهامه، ومسؤول إدارة متابعة الامتثال أو المدقق الخارجي.

مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر منها: طبيعة ومدى المخاطر التي يواجهها البنك؛ مدى وفئات الخطر التي يعتبر مجلس الإدارة أن البنك يستطيع تحملها؛ احتمالات تحقق المخاطر؛ قدرة البنك على تخفيض وقع المخاطر على أعماله؛ طريقة البنك في التعامل والتدابير التي يتخذها للرقابة الداخلية وأطراف أخرى تقدم خدمات للبنك؛ خطط استثمارية الأعمال واختبار صيانتها وتشغيلها؛ التوقيت المناسب لأي إجراء تصحيحي تتخذه الإدارة التنفيذية لإدارة المخاطر أو معالجة أي قصور يطل الرقابة الداخلية والسياسات والإجراءات الضرورية للالتزام بقوانين وتوجيهات السلطات المختصة والقوانين المعمول بها، بما في ذلك الضرائب؛ أية مواضيع أخرى توجه من قبل مجلس الإدارة مثل نظام السلوك المهني/أخلاقيات العمل.

مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة والتأكد من أدائها لواجباتها في انشاء وتطوير نظام مراقبة داخلية فعال .

النظر في نتائج التدقيق على الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو التي تتم بمبادرة من اللجنة بموافقة الإدارة.

To ensure coordination between the Internal Auditors and the External Auditor, the availability of necessary resources and verification and monitoring of the efficiency of the Internal Control body.

التأكد من وجود التنسيق بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، وتوفير الموارد اللازمة والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية.

To revise the External Auditor's letter to Management, audit plan and any significant explanations requested thereby from the Executive Management as regards the accounting records, the financial accounts or control systems as well as the Executive Management's reply and approval.

مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة التنفيذية بخصوص سجلات المحاسبة أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة بالإضافة إلى رد الإدارة التنفيذية والموافقة عليها.

To ensure the timely reply by Board of Directors on the explanations and matters contained in the External Auditor's letters.

التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المحدد على الاستيضاحات والمواضيع الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.

To monitor Bank of Sharjah's adherence to professional conduct rules.

مراقبة التزام بنك الشارقة بقواعد السلوك المهني.

To ensure the activity rules related to such tasks and powers as assigned thereto by the Board of Directors are properly applied.

ضمان فعالية وتطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

To submit a report to the Board of Directors on the matters contained in this clause.

رفع تقرير إلى مجلس الإدارة عن المواضيع الواردة في البند الراهن.

To consider other issues as determined by the Board of Directors and report to the Board of Directors any matters that, in the Committee's opinion, necessitate an action and to provide recommendations on the necessary steps.

النظر في أية مواضيع أخرى يحددها مجلس الإدارة وإبلاغ المجلس بأي مواضيع تقتضي في رأي اللجنة اتخاذ إجراء معين وتقديم التوصيات حول الخطوات الضرورية التي يجب اتخاذها.

#### **COMPLIANCE:**

Overseeing Bank of Sharjah's compliance measures, ensuring all appropriate legislation and regulations are met and that all functions are working effectively.

**الامتثال:**  
الإشراف على إجراءات الامتثال الخاصة ببنك الشارقة، مع ضمان احترام كافة القوانين والأنظمة المعمول بها وسير كافة المهام على نحو فعال.

Monitor management's analysis of the legal obligations and possible risks and advice the Board of developments in, or changes to, those obligations.

مراقبة تحليل الإدارة للواجبات القانونية والمخاطر الممكنة وتقديم المشورة لمجلس الإدارة في ما يتعلق بالتطورات أو التغييرات التي تطال تلك الواجبات.

Review Internal Control functions ensuring compliance at all levels and inspect any proposed stress testing measures.

مراجعة مهام الرقابة الداخلية مع ضمان الامتثال على كافة المستويات وتحري أي إجراءات مقترحة خاصة باختبار التحمل.

Review any major disclosure documentation prior to issuance to regulators or to the market.

مراجعة أي وثائق افصاح هامة قبل إصدارها للجهات المختصة أو للسوق.

To develop rules, through which employees of Bank of Sharjah can confidentially notify any of their doubts 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

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. To ensure good order any request should come in writing.

As per Article 26.5 of Bank of Sharjah's Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate fully supported and documented information promptly as to enable them to reach proper resolutions and discharge their duties and responsibilities fully. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on valid ground.

#### MEETINGS

The Board Audit and Compliance Committee meets whenever necessary and at least on a quarterly basis.

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

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 permissible means by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

The Chairperson of the Committee can invite members of Management or staff to the meetings 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.

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 that one is necessary.

وضع قواعد يمكن من خلالها أن يبلغ موظفو البنك أيًا من شكوكهم حول أي عيوب أو خلل في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو أي مواضيع أخرى وضمان اتخاذ الاجراءات اللازمة للقيام بتحقيق مستقل وعادل فيما يتعلق بالإبذار المهني.

#### الصلاحيات

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

وفقا للنظام الأساسي لبنك الشارقة المادة ٢٦.٥، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

#### الاجتماعات

تجتمع لجنة مجلس الإدارة للتدقيق المالي والامتثال كلما اقتضت الضرورة وعلى الأقل مرة كل ثلاثة أشهر.

يعقد اجتماع واحد على الأقل قبل المراجعة والموافقة على التقرير والحسابات السنوية.

يعقد اجتماع اللجنة بحضور أغلبية 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.

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

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

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

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

The Committee shall meet with the Head of Internal Audit and the Head of 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 use experts or consultants whenever necessary.

#### DECISION PROCESS

Decisions taken by the Committee are made unanimously and in the absence of a consensus, by majority vote.

#### MINUTES

The Secretary of the Committee drafts the minutes that are then given to the Company Secretary before final copies are issued to all Committee members for approval and signature.

All Committee reports and decisions are reported directly to the Chairman of the Board and to the Board of Directors.

#### OTHER

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

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

ينبغي ان تجتمع اللجنة مع رئيس قسم التدقيق الداخلي ورئيس الالتزام مرة واحدة في السنة دون تواجد أي من الأعضاء التنفيذيين، او أعضاء الادارة العليا، او المدراء التنفيذيين، أو اي 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.

#### عملية اتخاذ القرارات

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع وفي غياب التوافق، عن طريق أكثرية الأصوات.

#### محاضر الاجتماعات

يصوغ أمين سر اللجنة مسودة المحاضر التي تقدم في وقت لاحق لأمين سر الشركة قبل أن يتم إصدار النسخ النهائية لأعضاء اللجنة جميعهم للموافقة والتوقيع عليها.

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

#### أحكام أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص بكل من اللجان على أساس سنوي ويجري رفع أي تغييرات موصى بها إلى مجلس الإدارة.

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





# The Charter for the Board Risk Committee

# نظام لجنة مجلس الإدارة للمخاطر

## INTRODUCTION

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

The Committee is established under the Bank of Sharjah Articles of Association, Articles 26.8 and 26.9 and in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

## COMPOSITION

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

The Board sets the remuneration of the Committee members.

The Committee is composed of a minimum of three 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 Risk Committee.

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 to ensure that:

**The Company has implemented an effective policy and plan for risk management that will enhance the Company's ability to achieve its strategic objectives**

**The disclosures regarding risk are comprehensive, timely and relevant**

## RESPONSIBILITIES

Make recommendations to the Board concerning appropriate levels of risk tolerance and appetite.

## الفِئمة

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

وقد جرى تشكيل اللجنة بموجب المادتين ٢٦،٨ و ٢٦،٩ من النظام الأساسي لبنك الشارقة، ووفقاً للمبادئ والتوجيهات الخاصة بمصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

## تركيبة اللجنة

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

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة.

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

ينتخب مجلس الإدارة رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

لا يمكن لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة المخاطر.

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

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس

## دور اللجنة

مساعدة مجلس الإدارة لضمان أن:

الشركة تطبق سياسة فعالة ومخطط لإدارة المخاطر مما يعزز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية

الكشف عن المخاطر بشكل شامل في الوقت المناسب.

## السؤوليات

تقديم توصيات لمجلس الإدارة في ما يتعلق بالمستويات المناسبة لقدرة على تحمل المخاطر.





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.

Ensure that Management considers and implements appropriate risk responses.

Ensure that continuous risk monitoring by management takes place.

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

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

Receive and review quarterly reports from the Head of Risk detailing the current status of the Bank relative to immediate risks plus a commentary on potential future risks and the Bank's strategy to respond to the changing risk landscape.

#### AUTHORITY

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. To ensure good order any request should come in writing.

As per Article 26.5 of Bank of Sharjah's Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate fully supported and documented information promptly as to enable them to reach proper resolutions and discharge their duties and responsibilities fully. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on valid ground.

#### MEETINGS

The Board Risk Committee meets whenever necessary and at least on a quarterly basis.

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

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

ضمان أداء عمليات تقييم إدارة المخاطر بشكل دوري .

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

التأكد من مراعاة واستجابة الإدارة تجاه المخاطر بشكل مناسب ووضعها قيد التنفيذ.

التأكد من قيام الإدارة بمراقبة مستمرة للمخاطر.

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

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

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

#### الصلاحيات

تتمتع لجنة مجلس الإدارة للمخاطر بصلاحيه الحصول على أي مستندات وطلب اية معلومات من أي قسم أو عضوفي فريق الموظفين أو في الإدارة. ولضمان حسن التنظيم يتعين ان يتم تقديم أي طلب خطيا.

وفقا للنظام الأساسي لبنك الشارقة المادة ٢٦،٥، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

#### الاجتماعات

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

يعقد اجتماع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء. الحضور بتوكيل غير مقبول. يمكن عقد الاجتماعات من خلال اتصالات الفيديو



conferences or any other permissible means by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

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

#### RESOURCES

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

#### DECISION PROCESS

Decisions taken by the Committee are made unanimously and in the absence of a consensus, by majority vote.

#### MINUTES

The Secretary of the Committee drafts the minutes that are then given to the Company Secretary before final copies are issued to all Committee members for approval and signature.

All Committee reports and decisions are reported directly to the Chairman of the Board and to the Board of Directors.

#### OTHER

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

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

أو الاتصالات الهاتفية أو غيرهما من الوسائل التي يسمح بها القانون. 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.

#### الموارد

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

#### عملية اتخاذ القرارات

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع وفي غياب التوافق، عن طريق أكثرية الأصوات.

#### محاضر الاجتماعات

يصوغ أمين سر اللجنة مسودة المحاضر التي تقدم في وقت لاحق لأمين سر الشركة قبل أن يتم إصدار النسخ النهائية لأعضاء اللجنة لمراجعتها والموافقة عليها.

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

#### أمكالم أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص بكلّ من اللجان على أساس سنوي ويجري رفع أي تغييرات موصى بها إلى مجلس الإدارة.

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





# The Charter for the Board Corporate Governance Committee

# نظام لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات

## INTRODUCTION

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

The Committee is established under the Bank of Sharjah Articles of Association, Articles 26.8 and 26.9 and in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

## COMPOSITION

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

The Board sets the remuneration of the Committee members.

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 Corporate Governance Committee.

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

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

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

## RESPONSIBILITIES

To check disclosures are made regularly to investors and the public through monthly monitoring.

To verify the independence of Directors, annually or when warranted.

## القدّمة

يشرف مجلس الإدارة على لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات التي ترفع تقاريرها إليه.

وقد جرى تشكيل اللجنة بموجب المادتين ٢٦،٨ و ٢٦،٩ من النظام الأساسي لبنك الشارقة، ووفقاً لمبادئ وتوجيهات مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

## تركيبة اللجنة

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

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة.

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

لا يحق لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة حوكمة الشركات.

ينتخب مجلس الإدارة رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

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

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

## دور اللجنة

الإشراف على السياسات والممارسات الخاصة بالحوكمة والتأكد من التزام البنك بمعايير الممارسات الفضلى والقوانين والتشريعات المحلية وسياسة المنظمات التشريعية

## السؤوليات

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

التأكد من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة سنوياً وعند الاقتضاء.



To ensure the Directors sitting on the Boards and on Board Committees are suitably skilled and understand the company structure and its operations at time of appointment.

Review Board training.

To review the Bank's Corporate Governance policy.

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.

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

#### AUTHORITY

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. To ensure good order any request should come in writing.

As per Bank of Sharjah's Article 26.5 of Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate fully supported and documented information promptly as to enable them to reach proper resolutions and discharge their duties and responsibilities fully. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on valid ground.

#### MEETINGS

The Board Corporate Governance Committee meets whenever necessary and at least on a quarterly basis.

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 permissible means by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

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

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

مراجعة التدريب الخاص بمجلس الإدارة.

مراجعة سياسة حوكمة الشركات الخاصة بالبنك.

الموافقة على التقرير السنوي لحوكمة الشركات.

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

ضمان امتثال البنك والشركات التابعة بأنظمة المصرف المركزي المتعلقة بالحوكمة والقوانين النافذة في بلد المنشأ بما فيها الأنظمة والمبادئ والتوجيهات التي تتبعها «الشركة الأم».

#### الصلاحيات

تتمتع لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات بصلاحيات الحصول على أي مستندات وطلب المعلومات من أي قسم أو عضو في فريق الموظفين أو في الإدارة العليا.

وفقاً للنظام الأساسي لبنك الشارقة المادة ٢٦،٥، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

#### الاجتماعات

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

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

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

## RESOURCES

The Bank shall provide the Corporate Governance Committee with adequate resources to discharge its duties including authorising the Committee to use experts or consultants whenever necessary.

## DECISION PROCESS

Decisions taken by the Committee are made unanimously and in the absence of a consensus, by majority vote.

## MINUTES

The Secretary of the Committee drafts the minutes that are then given to the Company Secretary before final copies are issued to all Committee members for approval and signature.

All Committee reports and decisions are reported directly to the Chairman of the Board and to the Board of Directors.

## OTHER

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

The Chairman of the Committee should attend the Annual General Assembly Meeting.

## الموارد

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

## عملية اتخاذ القرارات

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع وفي غياب التوافق، عن طريق أكثرية الأصوات.

## محاضر الاجتماعات

يصوغ أمين سر اللجنة مسودة المحاضر التي تقدم في وقت لاحق لأمين سر الشركة قبل أن يتم إصدار النسخ النهائية لأعضاء اللجنة للموافقة والتوقيع عليها.

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

## أحكام أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص بكل من اللجان على أساس سنوي ويجري رفع أي تغييرات موصى بها إلى مجلس الإدارة.

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







# The Charter for the Board Compensation, Remuneration & Nomination Committee

# نظام لجنة مجلس الإدارة للتعويضات والأجور والترشيح

## INTRODUCTION

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

The Committee is established under the Bank of Sharjah Articles of Association, articles 26.8 and 26.9 and in accordance with the UAE Central Bank guidelines.

## COMPOSITION

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

The Board sets the remuneration of the Committee members.

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 Compensation, Remuneration & Nomination Committee.

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

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

**To ensure 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 member**

## القدّمة

يشرف مجلس الإدارة على لجنة مجلس الإدارة للتعويضات والأجور والترشيح التي ترفع تقاريرها إليه.

وقد جرى تشكيل اللجنة بموجب المادتين ٢٦،٨ و ٢٦،٩ من النظام الأساسي لبنك الشارقة، ووفقاً لمبادئ وتوجيهات مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

## تركيبة اللجنة

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

يحدد مجلس الإدارة أجور أعضاء اللجنة.

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

لا يحق لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة التعويضات والأجور والترشيح

ينتخب مجلس الإدارة رئيساً للجنة على أن يكون عضواً مستقلاً.

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

تكون مدة اللجنة مساوية لمدة المجلس.

## دور اللجنة

التأكد من الاشراف المستقل على كافة عناصر الأجور وهيكلية الحوافز الأخرى المتفق عليها، بالإضافة الى عملية التعيينات في الإدارة العليا وأعضاء مجلس الإدارة



## RESPONSIBILITIES

### COMPENSATION AND REMUNERATION:

Recommend figures for Board remuneration including fees to be paid to the Chairman and Non-Executive Directors and members of the Executive Committee within the limits set out in the Bank's Articles of Association and review annually.

Consider and make recommendations concerning the disclosure of Director remuneration packages and payments in the Annual Report.

Assess remuneration and compensation packages through benchmarking practices.

Review 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:

Consider matters relating to the composition of the Board, including appointment of new Directors.

Review succession plans for the Chairman of the Board and Senior Management.

Oversee the performance evaluation of the Board, its Committees and individual Directors.

### AUTHORITY

The Board Compensation, Remuneration and Nomination Committee will have the authority to access any documents and request information from any department or any member of staff or Management. To ensure good order any request should come in writing.

As per Article 26.5 of Bank of Sharjah's Articles of Association, Management is required to provide the Board and its ensuing Committees with adequate fully supported and documented information promptly as to enable them to reach proper resolutions and discharge their duties and responsibilities fully. However, the Board may, if necessary, conduct additional investigations that enable it to base its resolutions on valid ground.

## سُؤْلِيَاتِ اللّجْنَةِ

### التعويضات والأجور:

اقتراح مبالغ تعويضات المجلس بما في ذلك اتعاب رئيس المجلس والأعضاء غير التنفيذيين وأعضاء اللجنة التنفيذية وذلك ضمن الحدود المنصوص عليها في نظام البنك الأساسي، ومراجعتها سنويا.

اقتراح توصيات فيما يتعلق بالكشف عن اتعاب وتعويضات أعضاء 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:

النظر في تشكيل وهيكلية مجلس الإدارة بما في ذلك تعيين أعضاء جدد.

مراجعة خطط الخلافة الخاصة برئيس مجلس الإدارة والإدارة العليا.

الإشراف على تقييم أداء مجلس الإدارة، ولجانته وأعضاء الإدارة.

### الصلاحيات

تتمتع لجنة مجلس الإدارة للتعويضات والأجور والترشيح بصلاحيات الحصول على أي مستندات وطلب المعلومات من أي قسم أو عضوفي فريق الموظفين أو في الإدارة العليا. ولضمان حسن التنظيم، يتعين أن يتم تقديم أي طلب خطيا.

وفقا للنظام الأساسي لبنك الشارقة المادة ٢٦،٥، تلتزم الإدارة بتزويد مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بالمعلومات الكافية بشكل كامل وموثق في الوقت المطلوب لتمكينها من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة وأداء واجباتها ومسئولياتها على أكمل وجه، ويحق لمجلس الإدارة إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنه من اتخاذ قراراته على أسس سليمة.

## MEETINGS

The Board Compensation, Remuneration and Nomination Committee meets whenever necessary and at least on a quarterly basis.

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 permissible means by law. Email correspondence shall be considered a valid medium for holding these meetings.

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

## RESOURCES

The Bank shall provide the Compensation, Remuneration and Nomination Committee with adequate resources to discharge its duties including authorising the Committee to use experts or consultants whenever necessary.

## DECISION PROCESS

Decisions taken by the Committee are made unanimously and in the absence of a consensus, by majority vote.

## MINUTES

The Secretary of the Committee drafts the minutes that are then given to the Company Secretary before final copies are issued to all Committee members for approval and signature.

All Committee reports and decisions are reported directly to the Chairman of the Board and to the Board of Directors.

## OTHER

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

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

### Board Remuneration:

**The remuneration of Board members is determined by the Ordinary General Assembly. It must not exceed 10% of the Net Profits after depreciation and deduction of reserves and is determined after dividends of not less than 5% of the capital have been reserved for the shareholders**

(Article 27 – Articles of Association)

## الاجتماعات

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة.

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

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

## الموارد

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

## عملية اتخاذ القرارات

يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالإجماع وفي غياب التوافق، عن طريق أكثرية الأصوات.

## محاضر الاجتماعات

يصوغ أمين سر اللجنة مسودة المحاضر التي تقدم في وقت لاحق لأمين سر الشركة قبل أن يتم إصدار النسخ النهائية لأعضاء اللجنة للموافقة والتوقيع عليها.

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

## أمكالم أخرى

تتم مراجعة النظام الخاص بكل من اللجان على أساس سنوي ويجري رفع أي تغييرات موصى بها إلى مجلس الإدارة.

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

## أجور أعضاء مجلس الإدارة

تحدد الجمعية العمومية العادية مكافأة أعضاء مجلس الإدارة على ألا تتجاوز نسبة عشرة بالمائة من الأرباح الصافية بعد حسم الاستهلاك والاحتياطيات وتوزيع أرباح لا تقل عن 5% من رأس المال على المساهمين

(المادة 27 – النظام التأسيسي)



**BOARD COMPENSATION,  
REMUNERATION &  
NOMINATION COMMITTEE  
MEMBERS  
BANK OF SHARJAH P.S.C.**

Mr. Francois Dauge (Chair)  
Mr. Abdulaziz Al Midfa  
Mr. Abdul Rahman Bukhatir  
Mr. Varouj Nerguizian (non-voting member)

**EMIRATES LEBANON BANK S.A.L.**

H.E Chahé Barsoumian (Chair)  
Pdt. Selim Jreissati  
Mr. Fadi Ghosn  
Mr. Varouj Nerguizian

**أعضاء لجنة المجلس للتعويضات  
والأجور والترشيح  
بنك الشارقة ش.م.ع.**

السيد فرانسوا دوج (رئيس)  
السيد عبدالعزيز المدفع  
السيد عبد الرحمن بوخاطر  
السيد فاروج نركيزيان (عضو غير مصوّت)

**بنك الامارات ولبنان ش.م.ل.**

معالي شاهي برسوميان (رئيس)  
الرئيس سليم جريصاتي  
السيد فادي غصن  
السيد فاروج نركيزيان



## 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 to that of the Board. They are guided by the Directors as to how best to achieve the company's aims and objectives. A key focus for Senior Management is ensuring 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 will ensure that the management act in a fair and honest fashion and that the best interests of the Bank's stakeholders, especially shareholders, is paramount and in line with the Bank's Mission Statement.

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

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

## الإدارة العليا

ووفق مجلس الإدارة على فريق الإدارة العليا للبنك ، والذي يتمتع بخبرة طويلة ومؤهلات عالية. ويكون دور الإدارة العليا منفصل 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 اصحاب المصالح والمساهمين ليتوافق مع بيان مهمة البنك.

تتلخص مهمة بنك الشارقة في تحقيق وتعزيز أداء قوي ومستمر لمساهميها، كما ويلتزم تجاه موظفيه وعملائه على حد سواء بمواكبتهم لتحقيق طموحاتهم وأهدافهم.

أداء، قيم، شفافية، مبادرة، النزاهة، جودة

هي ملامح ترسم طريقة عمله وإسهامه في المجتمع والبيئة.





## 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 and became an Executive Board Member in 2008. He also holds the position of Chairman and President Directeur General of Emirates Lebanon Bank S.A.L. as well as 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 Executive Committee.

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 and the Executive Committee.

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

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

The General Manager hires and terminates Bank staff, in the Head Office and the Branches, fixes their salaries, benefits and determines their authorities and revokes their vested powers.

## الدير العام

### السيد فاروق نركيزيان

أنضم إلى بنك الشارقة في العام ١٩٧٧ وشغل بوصفه عضواً في فريق عمل BNP PARIBAS، وشغل منصب المدير العام منذ العام ١٩٩٢ وأصبح عضواً تنفيذياً في مجلس الإدارة في العام ٢٠٠٨. ويشغل ايضاً منصب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام لبنك الإمارات ولبنان وهو عضو في مجلس إدارة مؤسسات متعددة أخرى.

### دور المدير العام

يعين مجلس الإدارة المدير العام.

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

يعين المدير العام سكرتيراً للجنة التنفيذية.

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

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

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

يتولى المدير العام تعيين وإنهاء خدمات الموظفين في المركز الرئيسي والفروع، وتحديد رواتبهم ومكافآتهم ويحدد صلاحياتهم وإلغاء الصلاحيات كما يراه مناسباً.

## MANAGEMENT STRUCTURE

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

### *MR. MARIO TOHME*

Joined Bank of Sharjah in 1987, and has been in his current position of Deputy General Manager since 1998.

### *MR. FADI GHOSN*

Joined Bank of Sharjah in 1990, and has been in his current position of Deputy General Manager since 2005.

(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 Management who support the General and Deputy General Managers as well as the Executive Committee. These include: Senior Manager Head of Risk and Audit and Controls Manager – who both report directly to the Risk Committee and the Audit and Compliance Committee respectively; Investment Manager, Senior Operations Manager and Senior Manager of Private Banking. The Bank also has four 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.

## الهيكلية الإدارية

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

### السيد ماريو طعمه

انضم إلى بنك الشارقة في العام ١٩٨٧، وأصبح نائب مدير عام في العام ١٩٩٨.

### السيد فادي غصن

انضم الى بنك الشارقة في العام ١٩٩٠، وأصبح نائبا مدير عام في العام ٢٠٠٥.

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

ويضم البنك فريق إدارة عليا يتمتع بخبرة ومؤهلات عالية لمساعدة المدير العام ونائبيه واللجنة التنفيذية. ويضم الفريق المذكور: مدير إدارة المخاطر ومدير التدقيق المالي والرقابة – اللذين يقدمان تقاريرهما تباعا إلى لجنة إدارة المخاطر ولجنة التدقيق المالي والامتثال، ومدير الاستثمارات ومدير العمليات ومدير الخدمات المصرفية للأفراد. ولدى البنك أربعة مدراء للفروع يتمتعون بالمهارة والخبرة، ويعد تواجدهم في مؤسسة على غرار بنك الشارقة غاية في الأهمية لحسن سير الأعمال.

على الرغم ان التنظيم الداخلي يقضي برجوع كل قسم إلى مديره الخاص، إلا أن فريق الإدارة العليا يتيح لجميع موظفيه مراجعته عند الاقتضاء.



## مهام الرقابة

### CONTROL FUNCTIONS

The Board also employs separate Internal Auditors and External Auditors to check that internal control functions are working as they should be and that any areas of concern are raised.

عين البنك كذلك مدقق حسابات داخلي وخارجي للتأكد من حسن سير مهام الرقابة الداخلية وإطلاع الإدارة على أية مخاوف أو اهتمامات لديهم.

External Auditors – Deloitte & Touche  
(Fees for 2011: AED. 600,000)  
Internal Auditors – Talal Abu Ghazaleh  
(Fees for 2011: AED. 350,000)

مدقق الحسابات الخارجي – ديلويت و توش  
(اتعاب عام ٢٠١١: ٦٠٠,٠٠٠ درهم)  
مدقق الحسابات الداخلي – طلال ابو غزالة  
(اتعاب عام ٢٠١١: ٣٥٠,٠٠٠ درهم)

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

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

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

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

(Articles 44-46, Articles of Association)

(المواد ٤٤-٤٦، النظام التأسيسي)

## الساهمات كما كانت عليه بتاريخ (٢١ /١٢/٢٠١٠) SHAREHOLDINGS (AS AT 31/12/2010)

Major Shareholders	%	المساهمون الرئيسيون
Government of Sharjah	15.02	حكومة اماره الشارقة
Al Saqr United Group	10.93	مجموعة الصقر المتحدة
Mr. Abdulaziz Mubarak Al Hassawi	5.70	السيد عبد العزيز مبارك الحساوي
Mr. Ahmed Abdalla Al Noman	5.06	السيد أحمد عبدالله النومان
<b>TOTAL</b>	<b>36.71</b>	<b>المجموع</b>
Board of Directors holding more than 0,1%	%	أعضاء مجلس الادارة الذين يملكون اكثر من ٠,١%
Mr. Ahmed Abdalla Al Noman	5.06	السيد أحمد النومان
Sheikh Mohammed Bin Saud Al Qasimi	4.03	الشيخ محمد بن سعود القاسمي
Sheikh Saif Bin Mohammed Bin Butti Al Hamed	0.02	الشيخ سيف بن محمد آل حامد
H.E. Humaid Nasser Al Owais	0.19	معالي حميد ناصر العويس
Mr. Abdul Rahman Bukhatir	2.87	السيد عبد الرحمن بوخاطر
Mr. Abdulaziz Al Midfa	1.09	السيد عبد العزيز المدفع
Mr. Abdulaziz Al Hassawi	5.70	السيد عبد العزيز الحساوي
Mr. Saud Al Besharah	0.12	السيد سعود البشارة
Mr. Varouj Nerguizian	0.13	السيد فاروج نركيزيان
<b>TOTAL</b>	<b>19.21</b>	<b>المجموع</b>



Senior Management Shareholding	%	مساهمة أعضاء الإدارة العليا
Mr. Mario Tohme	0.07	السيد ماريو طعمه
Mr. Fadi Ghosn	0.07	السيد فادي غصن
<b>TOTAL</b>	<b>0.14</b>	<b>المجموع</b>

#### SHARES:

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

The Bank has 2.1 billion issued shares each with a book value of AED 1.99 (as at 31/12/2010).

#### COMPOSITION OF SHAREHOLDERS (AS AT 31/12/2010)

Of the 876 shareholders 19 shareholders hold 75.9%, the remaining 857 hold 24.1%.

425 shareholders holding 81.39%, are of United Arab Emirates Nationality, 61 shareholders holding 10.27% are GCC Nationals, the remaining 390 shareholders holding 8.34% are of other nationalities.

#### DIVIDENDS

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

Shareholders were paid cash dividends for a total amount of AED. 1.798 Billion, and bonus issues shares of 840.5 Million Shares.

In March 2006, the Bank issued AED. 500 Million Convertible Bonds at a nominal price of AED. 1/Bond.

In March 2008, the Bonds were converted into shares by paying a premium of AED. 2/share, to reach a capital of AED. 2 Billion.

The Bank, in line with Central Bank regulations, distributed 10% Cash Dividends (AED 210 million) to its shareholders for the year 2010.

#### الاسهم:

ان أسهم بنك الشارقة مدرجة في سوق أبوظبي للأوراق المالية.

أصدر البنك ٢,١ مليار سهم تبلغ القيمة الدفترية لكل سهم ١,٩٩ درهم (كما في ٣١/١٢/٢٠١٠).

#### تركيبة المساهمين (كما في ٣١/١٢/٢٠١٠)

يملك ١٩ مساهماً نسبة ٧٥,٩٪ من أصل ٨٧٦ مساهماً، ويملك ٨٥٧ مساهماً نسبة ٢٤,١٪.

٤٢٥ مساهماً يملكون ٨١,٣٩٪ هم من مواطني الإمارات العربية المتحدة، ٦١ مساهماً يملكون نسبة ١٠,٢٧٪ من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي، و٣٩٠ مساهماً يملكون نسبة ٨,٣٤٪ من الاسهم من جنسيات مختلفة.

#### أنصبة الأرباح

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

وبلغ مجموع الأرباح النقدية التي تم توزيعها على المساهمين ١,٧٩٨ مليار درهم، وتم توزيع أسهم منحة بمجموع ٨٤٠,٥ مليون سهم.

في مارس ٢٠٠٦ اصدر البنك صكوك قابلة للتحويل بمبلغ ٥٠٠ مليون درهم بقيمة اسمية درهم\للصك.

في مارس ٢٠٠٨ تم تحويل هذه الصكوك الى اسهم، وتم دفع ٢ درهم علاوة اصدار للسهم، ليصل رأسمال البنك الى ٢ مليار درهم.

وقد وزع البنك نسبة ١٠٪ كأرباح نقدية على المساهمين (٢١٠ مليون درهم)، عن العام ٢٠١٠، حسب تعليمات المصرف المركزي.



## SHAREHOLDERS MEETINGS

The Ordinary 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 detailed by the UAE law, the UAE Central Bank and Emirates Securities and Commodities Authority (ESCA), are upheld.

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

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

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

An Invitation to the General Assembly should be sent 21 days prior to the Meeting to shareholders registered at ADSM as at that date.

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

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

## اجتماعات المساهمين

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

يضمن البنك حقوق المساهمين جميعهم وفقاً لقانون الإمارات العربية المتحدة ومصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي وهيئة الأوراق المالية والسلع.

توجه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العمومية بالإعلان في صحيفتين محليتين من الصحف اليومية التي تصدر باللغة العربية وبكتب مسجلة وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بواحد وعشرين 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.

ويدخل في أعمال الجمعية السنوية 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 ومدقق الحسابات وتحديد أتعابهم وإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة ومدقق الحسابات من المسؤولية أو تقرير رفع دعوى المسؤولية عليهم بحسب الأحوال.

يجوز للمساهم أن ينيب عنه غيره ممن ليس عضواً في مجلس الإدارة بموجب توكيل على أن لا يزيد عدد الأسهم التي يحملها النائب بهذه الصفة عن 5% من رأس مال البنك.

ترسل دعوة لحضور اجتماع الجمعيات العمومية للمساهمين المسجلين في سوق أبوظبي للأوراق المالية والسلع ٢١ يوماً قبل تاريخ الاجتماع.

يكون مالك السهم المسجل في يوم العمل السابق لانعقاد الجمعية العمومية هو صاحب الحق في التصويت في اجتماع الجمعية.

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

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

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 with a nominated bank account.

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

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

يجب على الشركة دفع الارباح النقدية للمساهم بموجب شيك مصرفي بالبريد المسجل الى العنوان المدون بالسوق او ايداع تلك الارباح في حساب المساهم لدى البنك وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوما من تاريخ اجتماع الجمعية.

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





