البنك السعودي للاستثمار
The Saudi Investment Bank

Shariah Committee Charter

لائحة اللجنة الشرعية

Prepared By:	Shariah Committee	اللجنة الشرعية	**إعداد اللائحة:**
Approved By:	Board of Directors	مجلس الإدارة	**اعتماد اللائحة:**

Approval Version Control	
Version	**Date**
1	14 October 2021
2	14 July 2021
3	6 October 2021
4	31 April 2023
5	24 April 2025
6	22 October 2026

Charter Owner:	Shariah Committee	اللجنة الشرعية	**مالك اللائحة :**
Custodian:	Corporate Governance Group	مجموعة حوكمة الشركات	**المسؤول عن الحفاظ على اللائحة:**

1.	Introduction	6
1.1.	Committee Definition	6
1.2.	Purpose of the Charter	6
1.3.	Bank's documents used in tandem (Including Any amendments made thereto from time to time)	6
1.4.	Regulatory reference documents (Including Any amendments made thereto from time to time)	7
1.5.	Ownership and Updates	7
2.	Composition	8
2.1.	Membership	8
2.2.	Qualifications	9
.2.3	Term of the Committee	10
2.4.	Appointment and Responsibilities of the Committee Chairman	10
2.5.	Appointment and Responsibilities of the Committee Secretary	11
3.	Remuneration of the Committee members	12
4.	Conflict of Interests	12
5.	Confidentiality of Information	12
6.	Roles and Responsibilities of the Committee	13
6.1.	Responsibilities of the Committee	13
6.2.	Duties of the Committee Members	14
7.	Committee Meetings	15
7.1.	Frequency of Meetings	15
7.2.	Quorum	16
7.3.	Attendance Guidelines	16
7.4.	Invitees	17
7.5.	Agendas	17
.7.6	Voting Guidelines	17
7.7.	Meeting Minutes	17
8.	Independency & Rules of Relevant Parties	18
8.4.	The rules of the related parties to ensure the transactions integrity and independence. Considered among the related parties	20
9.	Reporting Guidelines	20
10.	Provisions	21
10.1.	General Provisions	21

.1	المقدمة	6
1.1.	تعريف اللجنة	6
.1.2	الغرض من اللائحة	6
.1.3	وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)	6
.1.4	الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)	7
.1.5	الملكية والتحديثات	7
.2	التشكيل	8
2.1.	العضوية	8
2.2.	المؤهلات	9
2.3.	مدة اللجنة	10
2.4.	تعيين رئيس اللجنة ومسؤولياته	10
2.5.	تعيين أمين سر اللجنة ومسؤولياته	11
.3	مكافآت أعضاء اللجنة	12
.4	تعارض المصالح	12
.5	سرية المعلومات	12
.6	أدوار ومسؤوليات اللجنة	13
6.1.	مسؤوليات اللجنة	13
6.2.	مهام أعضاء اللجنة	14
.7	اجتماعات اللجنة	15
7.1.	دورية الاجتماعات	15
.7.2	النصاب القانوني	16
.7.3	المبادئ التوجيهية للحضور	16
.7.4	المدعوون	17
7.5.	جدول أعمال الاجتماعات	17
7.6.	المبادئ التوجيهية للتصويت	17
.7.7	محضر الاجتماع	17
.8	الاستقلالية وقواعد الأطراف ذوي العلاقة	18

8.4. قواعد الأطراف ذوي العلاقة، لضمان سلامة التعاملات والاستقلالية. يعتبر من ضمن ذوي العلاقة: 20 9. المبادئ التوجيهية لإعداد التقارير 20 10. الأحكام 21 10.1. أحكام عامة 21 11. السيادة اللغوية في حالات التعارض 21	11. Language Dominance in Discrepancies 21

Abbreviations

Term	Full Form
BOD	Board of Directors
CEO	Chief Executive Officer
CXO	Chief (*Group Name*) Officer
CMA	Capital Market Authority
SAMA	The Saudi Central Bank

الاختصارات

المصطلح	الصيغة الكاملة
BOD	مجلس الإدارة
CEO	الرئيس التنفيذي
CXO	الرئيس التنفيذي للمجموعة المعنية
CMA	هيئة السوق المالية
SAMA	البنك المركزي السعودي

Definitions

Term	Definition
The Bank	The Saudi Investment Bank.
Board/ Board of Directors	The Board of Directors of the Saudi Investment Bank.
CEO	The Chief Executive Officer of the Saudi Investment Bank.
Executive Management	The CEO and CXO's reporting directly to the CEO, who are responsible for proposing and implementing strategic decision and managing the Bank's processes.
The Committee	The Shariah Committee of the Saudi Investment Bank.
Chairman	The Saudi Investment Bank's Shariah Committee Chairperson.
Member	The Saudi Investment Bank's Shariah Committee Member.
Charter	The charter of Saudi Investment Bank Shariah Committee.
Shariah Department	The Shariah Department of the Saudi Investment Bank as the administrative entity that supports the Shariah Committee 's business.

التعريفات

المصطلح	التعريف
البنك	البنك السعودي للاستثمار.
المجلس/ مجلس الإدارة	مجلس الإدارة في البنك السعودي للاستثمار.
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للبنك السعودي للاستثمار.
الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي والرؤساء التنفيذيون ذو المرجعية الإدارية المباشرة للرئيس التنفيذي. والمنوط بهم اقتراح وتنفيذ القرارات الإستراتيجية وإدارة عمليات البنك
اللجنة	اللجنة الشرعية للبنك السعودي للاستثمار.
الرئيس	رئيس اللجنة الشرعية في البنك السعودي للاستثمار.
العضو	عضو اللجنة الشرعية في البنك السعودي للاستثمار.
اللائحة	لائحة اللجنة الشرعية في البنك السعودي للاستثمار.
إدارة الشريعة	إدارة الشريعة في البنك السعودي للاستثمار، وهي الجهاز الإداري المساند لأعمال اللجنة الشرعية.

Resolution	What the Committee issues in writing and signed by its members in meeting or issued by circulation.	ما تصدره اللجنة مكتوباً وموقعاً من أعضائها في الاجتماعات أو ما صدر منهم بالتمرير.	**القرار**
Independent Committee Member	A person who is completely independent, in regard to his positions and decisions and who meets the requirements for independences stipulated in. Shariah governance framework for local banks and banks operating in the kingdom of Saudi Arabia issued by SAMA.	شخص يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في إطار الحوكمة الشرعية للبنوك والمصارف المحلية العاملة في المملكة الصادرة عن البنك المركزي السعودي.	**عضو اللجنة المستقل**
Leadership	A committee member should be able to grant powers that lead to stimulating performance, applying best practices in the field of effective management, and adhering to professional values and ethics.	ينبغي أن يكون عضو اللجنة قادراً على منح الصلاحيات التي تؤدي إلى تحفيز الأداء، وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة، والالتزام بالقيم والأخلاقيات المهنية.	**القيادة**
Competence	Is reflected by the level of education, training, skills, and the desire to continue learning as well as the diversified experience of at least five years in various fields, including Islamic banking, compliance, and Shariah audit of financial transactions.	تتجلى في مستوى التعليم والتدريب والمهارات والرغبة في مواصلة التعلم بالإضافة إلى الخبرة المتنوعة التي لا تقل عن خمس سنوات في مجالات مختلفة، بما في ذلك المصرفية الإسلامية والالتزام والمراجعة الشرعية للمعاملات المالية.	**الكفاءة**
Shariah and Financial Knowledge	A committee member should have adequate Shariah knowledge in addition to the ability to read and understand financial statements and reports.	ينبغي تمتع عضو اللجنة بالمعرفة الشرعية الملائمة بالإضافة إلى القدرة على قراءة وفهم البيانات والتقارير المالية.	**المعرفة الشرعية والمالية**
Relatives	• Fathers, mothers, grandfathers, grandmothers. • Children, and their children. • Siblings, maternal and paternal h siblings • Husbands and wives.	• الآباء، الأمهات، الأجداد، الجدات. • الأولاد، وأولادهم. • الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأم، أو لأب. • الأزواج والزوجات.	**صلة القرابة**

1. Introduction	1. المقدمة
1.1. Committee Definition	**1.1. تعريف اللجنة**
1.1.1. The Committee is called (the Shariah Committee of the Saudi Investment Bank), and in this charter it is called (the Committee).	1.1.1. تسمى اللجنة (اللجنة الشرعية للبنك السعودي للاستثمار) ويطلق عليها في هذه اللائحة بـ(اللجنة).
1.1.2. The Committee is a specialized committee tasked with overseeing compliance with the provisions and principles of Shariah and their applications in the bank with regards to Bank's Shariah compliant activities.	1.1.2. اللجنة مختصة بالقيام بمهمة الإشراف على البنك فيما يخص أعماله المتوافقة مع الشريعة، ومتابعة مدى التزام البنك فيها بأحكام الشريعة الإسلامية وتطبيقاتها.
1.1.3. This Charter has the responsibility of ensuring that the Bank is compliant with respective regulations applied in KSA.	1.1.3. تضمن هذه اللائحة التزام البنك بالأنظمة ذات الصلة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
1.2. Purpose of the Charter	**1.2. الغرض من اللائحة**
1.2.1. The purpose is to provide adequate guidance for the formation and performance of the Shariah Committee approved by the Board of Directors at the Saudi Investment Bank to carry out its duties with the required efficiency and effectiveness.	1.2.1. الغرض الذي صيغت من أجله هذه اللائحة هو توفير التوجيه الملائم لتشكيل وأداء اللجنة الشرعية المعتمدة من مجلس الإدارة في البنك السعودي للاستثمار لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة.
1.3. Bank's documents used in tandem (Including Any amendments made thereto from time to time) • By-laws of the Bank. • The Shariah Compliance and Governance Policy. • The Shariah Secretariat and Control Procedures. • Corporate Governance Manual. • Risk Management Policy. • Code of Conduct Policy for Board and Board Committees Members. • Conflict of Interest Policy.	**1.3. وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)** • النظام الأساس للبنك. • سياسة الالتزام والحوكمة الشرعية. • إجراءات الأمانة والرقابة الشرعية • دليل حوكمة الشركات. • سياسة إدارة المخاطر. • سياسة مدونة قواعد السلوك لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. • سياسة تعارض المصالح.

• Anti-Money Laundering and Combating Terrorist Financing Policy. • Board and Committees Evaluation Policy. • Remuneration Policy for Board, Board Committees and Executive Management. • Related Party Identification and Disclosure of Transactions Policy. • Standards of Competing. • Accounting and Disclosure Policy. • Disclosure and Transparency Policy.	• سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب. • سياسة تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها. • سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. • سياسة تحديد الأطراف ذات العلاقة والإفصاح عن المعاملات. • معايير الأعمال المنافسة. • سياسة المحاسبة والإفصاح. • سياسة الإفصاح والشفافية.
1.4. Regulatory reference documents (Including Any amendments made thereto from time to time) • Key Principals of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of SAMA. • Shariah governance framework for local banks and banks operating in the kingdom of Saudi Arabia issued by SAMA. • Risk Management Framework for Shariah Compliant Banking. issued by SAMA. • The Financial Lease Law issued by SAMA. • Real Estate Financing Law issued by SAMA. • Shariah governance related disclosure requirements for banks conducting Shariah compliant banking. • Circular on obtaining approval from the Shariah Committee concerning Shariah - compliant credit products issued by SAMA. • Corporate Governance Regulations issued by CMA. • Relevant forms issued by the regulatory and supervisory authorities.	**1.4. الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها من وقت لآخر)** • المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي • إطار الحوكمة الشرعية للبنوك والمصارف المحلية العاملة في المملكة الصادرة عن البنك المركزي السعودي. • إطار عمل إدارة المخاطر للبنوك والمصارف التي تمارس نشاط المصرفية الإسلامية الصادرة عن البنك المركزي السعودي. • نظام الإيجار التمويلي الصادر عن البنك المركزي السعودي. • نظام التمويل العقاري الصادر عن البنك المركزي السعودي. • متطلبات الإفصاح المتعلقة بالحوكمة الشرعية للبنوك والمصارف التي تمارس نشاط المصرفية الإسلامية الصادرة عن البنك المركزي السعودي. • تعميم الحصول على موافقة اللجنة الشرعية بما يتعلق بالائتمان ذي العلاقة بالمنتجات المتوافقة مع الشريعة الصادر عن البنك المركزي السعودي. • لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. • النماذج ذات العلاقة الصادرة عن الجهات التنظيمية والإشرافية.
1.5. Ownership and Updates	**1.5. الملكية والتحديثات**

1.5.1. Ownership of this Charter shall reside with the Shariah Committee. Any changes to the charter shall be initiated with coordination with the Corporate Governance Group subject to the approval of the Board of Directors. Upon approval, relevant changes should be reflected in the "Version control" table at the start of this charter and disseminated to all stakeholders. This Charter version upon its approval will supersede and replace all of the previous versions.	1.5.1. تعود ملكية هذه اللائحة للجنة الشرعية حيث يتم إجراء أي تغييرات على هذه اللائحة بالتنسيق مع مجموعة حوكمة الشركات، وتخضع هذه التعديلات لاعتماد مجلس الإدارة. وفي حال الموافقة على أي من التعديلات، يجب تحديث جدول "ضبط إصدارات اللائحة" الموضح في بداية هذه اللائحة، ويقوم مسؤول المراجعة بتعميمها على جميع أصحاب المصلحة. تحل هذه النسخة من اللائحة، عند اعتمادها، محل كافة الإصدارات السابقة
2. Composition	**2. التشكيل**
2.1. Membership	**2.1. العضوية**
2.1.1. The Committee and its members are formed by a decision from the Board of Directors based on Nomination and Remuneration Committee recommendation after obtaining non objection from SAMA.	2.1.1. تشكّل اللجنة ويعين أعضائها بقرار من مجلس إدارة البنك بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك بعد الحصول على عدم الممانعة من البنك المركزي السعودي.
2.1.2. The Committee shall consist of no more than (5) members and not less than (3) three, including the Chairperson.	2.1.2. لا يزيد عدد أعضاء اللجنة عن خمس (5) أعضاء، ولا يقل عن ثلاثة (3) أعضاء، بما فيهم الرئيس.
2.1.3. The Committee is independent by its nature from all Bank's departments and is directly linked to the Board of Directors.	2.1.3. اللجنة مستقلة في مجال اختصاصها عن جميع إدارات البنك، وترتبط مباشرة بمجلس الإدارة.
2.1.4. The Committee member shall not be a member of any other Shariah Committee of any local bank.	2.1.4. ألا يكون عضو اللجنة عضوًا في لجنة شرعية في بنك محلي آخر.
2.1.5. The number of independent members must not be less than two-thirds of the committee members.	2.1.5. يجب ألا يقل عدد أعضائها المستقلين عن ثلثي أعضاء اللجنة.
2.1.6. Membership of a Committee member may expire for any of the following reasons:	2.1.6. وتنتهي عضوية عضو اللجنة وفقًا للأسباب الآتية:
2.1.6.1. The end of the Committee member term which is three years from the appointment decision or the end of the Board's term; whichever comes first.	2.1.6.1. انتهاء مدة عضويته في اللجنة وهي ثلاث سنوات من قرار التعيين أو انتهاء دورة مجلس الإدارة أيهما أقرب.
	2.1.6.2. استقالته من اللجنة أو عجزه أو وفاته، وفي حال الاستقالة، ترسل استقالته مع مبرراتها إلى المجلس، ونسخة إلى البنك المركزي السعودي مع كتاب الإشعار خلال خمسة أيام عمل.
	2.1.6.3. قرار من مجلس الإدارة بالبنك مع بيان مبرر معقول.

2.1.6.2. The resignation, disability, or death of the member, and in case of resignation, the resignation in writing along with reasons shall be sent to the Board with a copy to SAMA within five business days.	2.1.6.4. غيابه عن ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة متفرقة خلال فترة عضويته دون عذر مشروع يقبله رئيس اللجنة أو رئيس المجلس حسب الحالة.
2.1.6.3. Resolution by the Board of Directors with an acceptable justification.	2.1.7. على البنك إشعار البنك المركزي السعودي خلال (5) أيام عمل في حال ما إذا انتفت استقلالية أي عضو لأي سبب من الأسباب.
2.1.6.4. Absence of three consecutive or five separate meetings during his membership period without a legitimate excuse accepted by the Chairman of the committee or the chairman of the BOD, as the case may be.	2.1.8. إذا شغر منصب عضو في اللجنة فعلى البنك ترشيح بديلاً عنه يتوافق مع متطلبات التعيين المنصوص عليها في اللوائح والسياسات الداخلية، ويعرض هذا الترشيح على اللجنة الشرعية ولجنة الترشيحات والمكافآت وبعد التوصية يعرض في أول اجتماع لمجلس الإدارة للنظر في اعتماد العضوية، وبعد اعتمادها يكمل العضو البديل مدة سلفه.
2.1.7. If independence of any member is invalidated for any reason, the bank shall notify SAMA within five business days.	
2.1.8. The Bank must nominate a replacement of any vacancies who meets the requirements of appointment stipulated in the regulations and internal policy. This nomination is presented to the Shariah Committee and the Nominations and Remuneration Committee and after endorsement will be presented at the first meeting of the Board of Directors for approving this membership. Upon approval, the replacing member completes the period of his predecessor.	
2.2. Qualifications	**2.2. المؤهلات**
2.2.1. The member of the Committee to be among the scholars known for their Shariah knowledge and integrity, and those who have knowledge and ability in the Fiqh of transactions and interest in commercial and investment banking activities.	2.2.1. أن يكون عضو اللجنة من العلماء المشهود لهم بالعلم الشرعي والاستقامة، وممن له دراية وتمكن في فقه المعاملات واهتمام بالأعمال المصرفية التجارية والاستثمارية.
2.2.2. The members of the committee should be qualified to carry out the work assigned to them, have a clear understanding of their	2.2.2. ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة مؤهلين للقيام بالأعمال الموكلة إليهم، وأن يكون لديهم فهم واضح لمهامهم ومسئولياتهم ولديهم القدرة على ممارسة الحكم السليم بموضوعية. وعلى الأعضاء مجتمعين أن يملكوا مهارات مهنية وعملية وإدارية مختلفة وخبرات شرعية ومالية وصفات شخصية ملائمة، ولا سيما

duties and responsibilities and have the ability to exercise good judgment objectively. Collectively, the members must possess various professional, practical and administrative skills, shariah and financial experience, and appropriate personal qualities, particularly honesty commitment, the ability to assume responsibility and, competence. The effectiveness of the committee depends on the experience and ability of the members to judge from a comprehensive perspective, as well as their active participation in the committee's discussions and familiarity with the topics at hand before a decision is made. The qualifications of the member should include the following qualities: leadership, independence, competence and legal and financial knowledge.	الأمانة والالتزام، والتمتع بقدر عال من السمعة الحسنة والكفاءة والمسئولية .وتعتمد فعالية اللجنة على خبرة الأعضاء وقدرتهم على الحكم بمنظور شامل، إضافة إلى مشاركتهم بفعالية في مناقشات اللجنة والإلمام بالمواضيع المطروحة قبل اتخاذ قرار بشأنها. وينبغي أن تتضمن مؤهلات العضو، الصفات الأتية: بالقيادة، الاستقلالية، الكفاءة والمعرفة الشرعية والمالية.
2.3. Term of the Committee 2.3.1. The Committee's term is three (3) years, or until the end of the term of the present Board, whichever comes first. 2.3.2. The term of membership in the Committee shall be three (3) years from the date of issuance of the appointment decision, or until the end of the board of directors' term, whichever is earlier. 2.3.3. The Committee can be reappointed after the election of the new Board at the beginning of each Board term in lines with the Bank's By-laws and regulatory and supervisory authorities.	**2.3. مدة اللجنة** 2.3.1. تبلغ مدة عمل اللجنة 3 ثلاث سنوات، أو حتى نهاية دورة المجلس الحالي، أيهما أقرب. 2.3.2. تكون مدة العضوية العضو في اللجنة ثلاث سنوات من صدور قرار التعيين، أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة أيهما أقرب. 2.3.3. يجوز إعادة تعيين اللجنة بعد انتخاب مجلس إدارة جديد في بداية كل دورة من دورات مجلس الإدارة بما يتماشى مع النظام الأساس للبنك ومتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية.
2.4. Appointment and Responsibilities of the Committee Chairman 2.4.1. The Committee chairperson must be independent. 2.4.2. If the Chairman of the Shariah Committee is unable to attend the meeting, the	**2.4. تعيين رئيس اللجنة ومسؤولياته** 2.4.1. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا. 2.4.2. في حال تعذر حضور رئيس اللجنة للاجتماع، يقوم الأعضاء بانتخاب عضو واحد (1) ليصبح رئيس الاجتماع. 2.4.3. ضمان حصول أعضاء اللجنة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة والغير مضللة.

members shall elect one (1) member to become the chairman of the meeting.	2.4.4. التحقق من قيام اللجنة بمناقشة جميع المسائل الشرعية المحالة إليها بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
2.4.3. Ensuring that committee members receive complete, clear, correct, and non-misleading information in a timely manner.	2.4.5. تشجيع أعضاء اللجنة على ممارسة مهامهم بفعالية.
2.4.4. Verifying that the committee discusses all Shariah issues referred to it in an effective and timely manner.	
2.4.5. Encouraging the members of the committee to carry out their duties effectively.	
2.5. Appointment and Responsibilities of the Committee Secretary	**2.5. تعيين أمين سر اللجنة ومسؤولياته**
2.5.1. The Secretary of the Committee will be recommended by the Committee approved by the Chairman of the Committee.	2.5.1. تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين اللجنة ويتم اعتماد القرار من قبل رئيس اللجنة.
2.5.2. If the committee secretary resigns, the committee within a period not exceeding 10 days, must appoint a new secretary.	2.5.2. إذا استقال أمين اللجنة، يجب على اللجنة خلال مدة لا تزيد عن 10 أيام تعيين الأمين الجديد للجنة.
2.5.3. Attend Committee meetings for the objective of preparing the minutes of meeting and circulating the draft minutes within maximum ten (10) business days after the meeting date to all Committee members and receive the Committee's approval in the next meeting.	2.5.3. حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع وتوزيع مسودة المحضر على جميع أعضاء اللجنة خلال فترة لا تتجاوز عشرة (10) أيام عمل تلي تاريخ الاجتماع والحصول على موافقة اللجنة في الاجتماع الذي يليه.
2.5.4. Preparing the Committee's agendas, meetings and required research in coordination with the Chairman of the Committee.	2.5.4. إعداد أعمال اللجنة واجتماعاتها وإجراء الدراسات الشرعية اللازمة بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
2.5.5. Providing members with the meeting agenda and all required studies, documents, etc., five (5) business days prior to each meeting.	2.5.5. تزويد الأعضاء بجدول أعمال الاجتماعات وكافة ما يتطلبه من دراسات ووثائق وغيرها قبل خمسة أيام عمل من تاريخ الاجتماع.
2.5.6. Following up on the requirements until they are approved by the Committee.	2.5.6. متابعة ما يلزم إلى أن يتم التصديق عليها من قبل اللجنة.
	2.5.7. تلقي جميع الأسئلة والاستفسارات والمخاطبات الواردة من البنك لعرضها على اللجنة.
	2.5.8. توثيق اجتماعات اللجنة وقراراتها ونتائج التصويت في سجل خاص ومنظم.
	2.5.9. التنسيق بين إدارة البنك واللجنة.

2.5.7. Receiving all questions, inquiries, and correspondence from the Bank to be presented to the Committee. 2.5.8. Document committee meetings, resolutions and voting results in an organized record. 2.5.9. Communicate between Bank's management and Committee. 2.5.10. Distributing Shariah resolutions to internal relevant parties. and to make sure to publish such on the bank's website, while ensuring confidentiality in accordance with the applicable regulations.	2.5.10. توزيع القرارات الشـــرعية على الأطراف ذات العلاقة داخل البنك والتأكد من نشرها على الموقع الإلكتروني للبنك مع الأخذ بما يلزم لمراعاة السرية وفقا للأنظمة المعمول بها.
3. Remuneration of the Committee members	**3. مكافآت أعضاء اللجنة**
3.1. The Committee members shall be entitled to receive remuneration in accordance with the Remuneration Policy for Board, Board Committees, and Executive Management, approved by the General Assembly, Board of Directors decisions and applicable regulatory and supervisory authorities' requirements, where applicable.	3.1. يحق لأعضـاء اللجنة الحصـول على مكافآت وفقاً لسـياسـة مكافآت أعضـــاء مجلس الإدارة واللجـان المنبثقـة عن المجلس والإدارة التنفيذية، المعتمدة من قبل الجمعية العامة وقرارات مجلس الإدارة ومتطلبات الجهات التنظيمية والإشرافية السارية، أينما ينطبق.
4. Conflict of Interests	**4. تعارض المصالح**
4.1. The Member shall refrain from influencing the Bank's decisions in any act that creates a potential conflict of interest, including refraining to vote of any decision or matter that might be subject to a potential conflict of interest, and to disclose any conflict of interest that arises due to their relationship with the bank in accordance with the means/methods of disclosure determined by Conflict of Interest policy and the relevant regulations in KSA.	4.1. يجب على العضـــو الامتناع عن التأثير على قرارات البنك بطريقة تخلق تعارضًـــا محتملًا في المصـــالح، بما في ذلك الامتناع عن التصويت على أي قرار أو مسألة ربما تنطوي على تعارض محتمل في المصـالح، والإفصـاح عن أي مصـلحة مباشرة أو غير مباشرة قد ينشأ عنها تعارض في المصـالح نتيجة علاقته مع البنك وفقًا لوسـائل وطرق الإفصـاح المنصـوص عليها في سـياسـة تعارض المصـالح والأنظمة ذات الصلة في المملكة العربية السعودية.
5. Confidentiality of Information	**5. سرية المعلومات**
5.1. The Committee obtains all the information required to carry out its tasks. It has the right to request additional information from the Management in case the information provided is insufficient. In the case that the Committee is	5.1. تحصـــل اللجنة على كافة المعلومات المطلوبة للقيام بمهامها، ويحق لها طلب معلومات إضـافية من الإدارة في حال عدم كفاية المعلومات المقدمة، وفي حال عدم تزويدها بالمطلوب فيحق للجنة إخطار مجلس الإدارة، ويتخذ المجلس الإجراء المناسب لتصحيح الوضع.

not provided with what is required, it has the right to notify the Board, in which the Board may proceed to take the appropriate action to rectify the situation.	
5.2. The Committee members commit to maintain the confidentiality of the internal information which was obtained during course of duties and avoid any misusage of such information throughout and after the end of their term tenure. Any information shared with any member shouldn't be used against the Bank.	5.2. يلتزم أعضاء اللجنة بالمحافظة على سرية المعلومات الداخلية التي حصلوا عليها أثناء أدائهم لأعمالهم وعدم إساءة استخدامها، طيلة فترة عضويتهم وبعد انتهائها. كما لا يجوز استخدام المعلومات السرية أو الحساسة التي يحصل عليها أي عضو في اللجنة في أثناء أدائه لعمله بأي طريقة قد تضر بالبنك.
5.3. All deliberations in the committee's meetings are confidential and may not be used outside the Bank's business.	5.3. جميع المداولات في اجتماعات اللجنة سرية ولا يجوز استخدامها خارج نطاق أعمال البنك.
5.4. Without prejudice to the foregoing, the Committee's disclosure of information to the Saudi Central Bank for the purpose of informing it of the Bank's commission of critical breaches of the Shariah provisions; is not considered a violation of the principle of confidentiality of information.	5.4. مع عدم الإخلال بما سبق، لا يُعد إفصاح اللجنة عن معلومات للبنك المركزي السعودي بغرض إحاطته عن ارتكاب البنك مخالفات جسيمة لأحكام الشريعة، تجاوزا لمبدأ سرية المعلومات.
6. Roles and Responsibilities of the Committee	**6. أدوار ومسؤوليات اللجنة**
6.1. Responsibilities of the Committee	**6.1. مسؤوليات اللجنة**
6.1.1. Supervising the compliance of Islamic banking transactions with the Shariah principles and rules and suggest corrective measures for Shariah compliance reports and internal Shariah audit reports when needed.	6.1.1. الإشراف على مدى توافق التعاملات المصرفية الإسلامية للبنك مع أحكام ومبادئ الشريعة واقتراح تدابير تصحيحية لتقارير الالتزام الشرعي وملاحظات التدقيق الشرعي الداخلي عند الحاجة.
6.1.2. Issuing resolutions on Shariah matters so that the Bank can comply with the Shariah principles and rules.	6.1.2. إصدار القرارات بشأن المسائل الشرعية ليتسنى للبنك الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة.
6.1.3. Ensuring that the Shariah policies and procedures developed by the Bank are consistent with the Shariah principles and rules.	6.1.3. التأكد من توافق السياسات والإجراءات الشرعية التي يعدها البنك مع أحكام ومبادئ الشريعة.
6.1.4. Ensuring that Islamic banking products and services are Shariah compliant, the committee shall approve the following:	6.1.4. لضمان توافق المنتجات والخدمات المصرفية الإسلامية مع أحكام ومبادئ الشريعة، يتعين على اللجنة اعتماد ما يلي:
	6.1.4.1. الأحكام والشروط الواردة في النماذج، والعقود، والاتفاقيات، والوثائق القانونية الأخرى المستخدمة في تنفيذ العمليات.

6.1.4.1. The terms and conditions contained in the forms, contracts, agreements, and their legal documents used in executing the transactions. 6.1.4.2. The product manual, marketing advertisements, illustrative pamphlets and brochures used to describe the product. 6.1.5. Assessing the compliance and internal Shariah audit work to ensure compliance with the Shariah aspects. 6.1.6. Inform the board and recommend appropriate corrective actions if it is proven to the committee that the Bank has engaged in Islamic banking activities that are not Shariah compliant. 6.1.7. Inform SAMA of cases in which Shariah non-compliant activities are not effectively or adequately addressed or no corrective actions are made by the Bank. 6.1.8. Preparing an annual report on the compliance of the Islamic banking activities of the Bank with the Shariah principles and rules and submit it to the board. 6.1.9. The committee has the right to delegate one of its members or the head of Shariah Department to issue resolutions and express a Shariah opinion according to the limits and duration of the authorities decided by the committee. 6.1.10. Provide the necessary assistance to the related parties of the bank such as its legal consultant, external auditors, or consultant entities may seek advice from the Shariah committee on Shariah matters related to the bank operations.	6.1.4.2. دليل المنتج، والإعلانات التسويقية، والكتيبات التوضيحية، والمنشورات المستخدمة للتعريف بالمنتج. 6.1.5. تقيّم اللجنة عمل الالتزام والتدقيق الشرعي الداخلي لضمان الالتزام بالجوانب الشرعية. 6.1.6. إبلاغ المجلس والتوصية بالتدابير المناسبة لمعالجة الوضع، إذا ثبت للجنة أن البنك مارس أنشطة مصرفية إسلامية غير متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة. 6.1.7. إحاطة البنك المركزي السعودي بالحالات التي لا تتم فيها معالجة الأنشطة المصرفية الإسلامية الغير متوافقة مع أحكام ومبادئ الشريعة، ولم يتم حيالها اتخاذ الإجراءات التصحيحية من قبل البنك. 6.1.8. إعداد تقرير سنوي عن توافق نشاطات المصرفية الإسلامية للبنك مع أحكام ومبادئ الشريعة ورفعه للمجلس. 6.1.9. يحق للجنة تفويض أحد أعضائها أو رئيس إدارة الشريعة بإصدار القرارات وإبداء الرأي الشرعي وفقًا لحدود الصلاحيات والمدة التي تقررها اللجنة. 6.1.10. تقديم المساعدة اللازمة للأطراف المعنيين لدى البنك مثل المستشار القانوني أو المراجعين الخارجيين أو الجهات الاستشارية عند طلب الاستشارة من اللجنة حيال المسائل الشرعية ذات العلاقة بعمليات البنك.
6.2. Duties of the Committee Members	**6.2. مهام أعضاء اللجنة**

6.2.1. Attending the committee's meetings and not being absent unless having a legitimate excuse after informing the committee chairman in advance or the chairman of the BOD, as the case may be.	6.2.1. حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع بعد تبليغ رئيس اللجنة أو رئيس المجلس مسبقًا بذلك بحسب الحالة.
6.2.2. Knowing his duties and responsibilities clearly as per the committee membership.	6.2.2. معرفة واجباته ومسؤولياته المترتبة على عضوية اللجنة بوضوح.
6.2.3. Allocating sufficient time to carry out his responsibilities and preparing for committee meetings, as well as participating effectively and studying the agenda to be presented to the Committee.	6.2.3. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته والتحضير لاجتماعات اللجنة والمشاركة فيها بفعالية، ودراسة الموضوعات المدرجة على جدول اجتماعات اللجنة.
6.2.4. Enabling other members of the committee to express their opinions freely, urging to discuss and taking the views of specialists from the management and others if any.	6.2.4. تمكين أعضاء اللجنة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، والحث على مداولة الموضوعات وأخذ مرئيات المختصين من الإدارة وغيرهم إذا ظهرت الحاجة إلى ذلك.
6.2.5. Informing the Board immediately of any direct or indirect interest in the business and contracts that are made for the Bank, or its participation, directly or indirectly, in any business that would compete with the Bank.	6.2.5. إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بأي مصلحة كانت مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك، أو مشاركته بشكل مباشر أو غير مباشر في أي أعمال من شأنها منافسة البنك.
6.2.6. Not disclosing any confidential information found through his membership in the committee.	6.2.6. عدم إفشاء أي أسرار تم الاطلاع عليها من خلال عضويته في اللجنة.
6.2.7. Signing the Minutes of meetings and resolutions issued by the committee in the meetings he has attended.	6.2.7. التوقيع على محاضر الاجتماعات، وعلى القرارات الصادرة من اللجنة في الاجتماعات التي حضرها.
7. Committee Meetings	**7. اجتماعات اللجنة**
7.1. Frequency of Meetings	**7.1. دورية الاجتماعات**
7.1.1. The Committee approves the dates of its sessions scheduled annually and submitted by the Committee's Secretary in coordination with the Chairman of the Committee to meet periodically at least once every three months.	7.1.1. تعتمد اللجنة تواريخ جلساتها المجدولة سنويا والمرفوعة لها من أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة، بحيث تنعقد دوريا بما لا يقل عن اجتماع كل ثلاثة أشهر.
7.1.2. The Committee secretary is responsible to call for the committee's meetings, communicate its resolutions and	7.1.2. يتولى أمين اللجنة الدعوة لاجتماعات اللجنة، وتبليغ قراراتها وتوصياتها ومخاطبة إدارة البنك بذلك.
	7.1.3. لأمين اللجنة دعوة اللجنة لاجتماع طارئ متى اقتضت الحاجة أو بطلب من الرئيس التنفيذي للبنك أو من ينوب عنه، أو بطلب

recommendations, and inform the Bank management accordingly. 7.1.3. The Committee secretary may invite the Committee to an urgent meeting as needed, or at the request of the Bank's CEO or his deputy, or at request of one member of the Committee, and the invitation is made within a period not exceeding two weeks from the request date.	من أحد أعضـــاء اللجنـة، وتتم الدعوة في فترة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ الطلب.
7.2. Quorum 7.2.1. The Committee's meeting must be held in the presence of its members' majority. The Committee shall issue its resolutions by the majority of those present.	**7.2. النصاب القانوني** 7.2.1. يشـترط لصـحة اجتماعات اللجنة حضـور أكثرية أعضـائها، وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية الحاضرين.
7.3. Attendance Guidelines 7.3.1. No committee member may be deputized by another member to act on his behalf either in the presence or to vote in the committee meetings. 7.3.2. A member may join the meeting using appropriate technological means, ensuring clear audio and communication with all other members present. Attendance of a member via technological means shall be deemed equivalent to physical presence for establishing quorum and voting rights, provided that minutes are signed by all members present at the meeting. 7.3.3. Committee members are obliged to inform the committee Chairman if they are unable to attend a committee meeting, providing acceptable reasons or justifications for their absence. 7.3.4. The committee member must attend at least (75%) of the committee's meetings during fiscal year. They are expected to spend time and effort to perform their duties proficiently.	**7.3. المبادئ التوجيهية للحضور** 7.3.1. لا يجوز لأي عضـو في اللجنة أن يكلف عضـواً آخر ينوب عنه في الحضور والتصويت في اجتماعات اللجنة. 7.3.2. يجوز لأي عضـو الانضـمام إلى الاجتماع عبر الوسـائل التقنية الحديثة المناسـبة، بشـرط ضـمان وضـوح الصـوت وقابلية التواصـل مع جميع الأعضـاء الآخرين الحاضـرين. ويعتبر حضـور العضـو بالوسـائل التقنية معادلاً لحضـوره الشـخصـي لأغراض اكتمال النصـاب وحق التصـويت، على أن يتم توقيع محضر الاجتماع من قبل جميع الأعضاء الحاضرين. 7.3.3. يجب على أعضـاء اللجنة إبلاغ رئيس اللجنة إذا لم يتمكنوا من حضـور اجتماع اللجنة، مع تقديم أسـباب أو مبررات مقبولة لغيابهم. 7.3.4. يجب على عضـو اللجنة حضـور على الأقل (75%) من اجتماعات اللجنة خلال السـنة المالية، ويتوقع منهم بذل الوقت والجهد لأداء مهامهم بكفاءة.

7.4. Invitees	**7.4. المدعوون**
7.4.1. The Committee may invite someone other than its members to have an interest in his presence, after the approval of its chairman. The invitee has no right to vote.	7.4.1. للجنة أن تدعو من غير أعضائها من ترى مصلحة في حضوره وذلك بموافقة رئيس اللجنة. المدعو ليس له حق التصويت.
7.5. Agendas	**7.5. جدول أعمال الاجتماعات**
7.5.1. The Secretary of the Committee shall be responsible for drafting the meetings' agendas in coordination with the Chairman. The Committee's Chairman can consult with the Committee members on the meeting's agenda whenever deemed necessary.	7.5.1. يتولى أمين اللجنة مسؤولية صياغة أجندة الاجتماعات بالتنسيق مع رئيس اللجنة. ويستطيع رئيس اللجنة التشاور مع أعضاء اللجنة بشأن أجندة الاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
7.5.2. An agenda shall be sent to members of the Committee five (5) business days prior to each meeting. In exceptional cases, the agenda will be sent earlier.	7.5.2. يتم إرسال أجندة الاجتماعات إلى أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل من كل اجتماع. وفي الحالات الاستثنائية يتم إرسالها قبل مدة أقل.
7.5.3. All documents to be presented to the committee shall be sent in a sufficient time before the meeting.	7.5.3. ترسل جميع المستندات المراد عرضها على اللجنة قبل انعقاد الجلسة بمدة كافية.
7.6. Voting Guidelines	**7.6. المبادئ التوجيهية للتصويت**
7.6.1. The Committee shall make resolutions in person or through circulation by a majority vote of members.	7.6.1. تتخذ اللجنة قراراتها حضوريا أو بالتمرير بأغلبية أصوات الأعضاء المشاركين.
7.6.2. In case of a tie, the Chairman of the meeting will have a casting vote.	7.6.2. في حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس الاجتماع الصوت المرجح.
7.6.3. The dissenting members should register their disagreement mentioning the reasons for their dissent.	7.6.3. يجب على الأعضاء المعارضين تسجيل معارضتهم مع ذكر الأسباب.
7.6.4. The committee may take decisions via circulation through modern technology. These decisions are taken by majority votes and in case of a tie the chairman will have a casting vote. The secretary of the committee shall document the decisions and present them at the next meeting for formal ratification by the committee.	7.6.4. يجوز للجنة إصدار قراراتها بالتصويت عليها من الأعضاء بالتمرير عبر وسائل التقنية الحديثة. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائها وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي معه الرئيس. على أمين اللجنة توثيق تلك القرارات و تقديمها للجنة خلال الاجتماع القادم للمصادقة عليها.
7.7. Meeting Minutes	**7.7. محضر الاجتماع**

7.7.1. All meetings shall be documented and minutes including the discussions and deliberations carried during the meetings shall be prepared. Recommendations of the committee and voting results shall be documented and retained in a special and organized register, including the names of the attendees and any reservations expressed by them and the reasons thereof.	7.7.1. يجب توثيق جميع الاجتماعات وإعداد محاضر تفصيلية تشمل المناقشات والمشاورات التي تمت خلالها. كما يجب توثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت والاحتفاظ بها في سجل خاص ومنظم يتضمن أسماء الحاضرين وأي تحفظات أفصحوا عنها وأسبابها.
7.7.2. In an event where the committee seeks assistance from any experts or specialists, whether internal or external, within the scope of its powers, such details shall be documented in the minutes of the committee meeting; the minutes shall state the name of the expert and their relation to the Bank or its Executive Management.	7.7.2. في حال طلبت اللجنة المساعدة من أي خبراء أو متخصصين، سواء كانوا داخليين أو خارجيين، ضمن نطاق صلاحياتها، يجب توثيق هذه التفاصيل في محضر اجتماع اللجنة. ويجب أن يتضمن المحضر اسم الخبير وعلاقته بالبنك أو بالإدارة التنفيذية.
7.7.3. A copy of the minutes of meetings should be signed by the chairman and all committee members present at the meeting, whether attendance is physical or through modern technology.	7.7.3. يجب أن تكون نسخة من محضر الاجتماع موقعة من الرئيس وجميع أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع، سواء كان الحضور فعلي أو عبر وسائل التقنية الحديثة.
7.7.4. The minutes of meetings of the Committee shall be distributed to the BOD and those who have the right to request any clarifications regarding any of the committee's topics.	7.7.4. يتم توزيع محاضر اجتماعات اللجنة على مجلس الإدارة ومن لهم الحق في طلب أي إيضاحات بخصوص أي موضوع من مواضيع اللجنة.
8. Independency & Rules of Relevant Parties	**8. الاستقلالية وقواعد الأطراف ذوي العلاقة**
8.1. The Committee should be continuously independent in all of its duties while issuing reliable and subjective resolutions. The Board of Directors ensures its independence, and that it is not subject to any influence on its Shariah resolutions.	8.1. يجب أن تكون اللجنة مستقلة بصفة دائمة في ممارسة مهامها لإصدار قرارات شرعية، موضوعية وموثوقة، ويضمن مجلس الإدارة استقلاليتها وعدم تعرضها لأي تأثير على قراراتها الشرعية.
8.2. The Committee is organizationally linked directly to the board of directors.	8.2. ترتبط اللجنة تنظيميا بمجلس الإدارة مباشرة.
8.3. Independence of a committee member shall be invalidated in the following cases:	8.3. لا تتحقق الاستقلالية لعضو اللجنة في الحالات الآتية:
	8.3.1. إذا كان مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم البنك أو في إحدى الشركات التابعة للبنك.

8.3.1. Member owns 5% percent or more of bank's shares or of one of its subsidiaries.	8.3.2. إذا كان ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم البنك أو إحدى الشركات التابعة للبنك.
8.3.2. Member is a representative of a corporate person who owns 5% percent or more of bank's shares or of one of its subsidiaries.	8.3.3. إذا كانت له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين في البنك أو في إحدى الشركات التابعة للبنك.
8.3.3. Member is a relative of any of the board members or senior executives in the bank or in one of its subsidiaries.	8.3.4. أن يكون عضو مجلس إدارة في إحدى الشركات التابعة للبنك المرشح لعضوية لجنته الشرعية.
8.3.4. A nominated member is a board member in one of the bank's subsidiaries.	8.3.5. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى البنك أو أي طرف متعامل معه أو إحدى الشركات التابعة للبنك، كمراجع للحسابات أو من كبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
8.3.5. A Member is currently an employee or used to be an employee during the past two years, of the bank, of a party that deals with the bank, or of a subsidiary, e.g. an accounting auditor or a main supplier, or held a controlling interest in any of these parties during the past two years.	8.3.6. إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك.
8.3.6. Member has a direct or indirect interest in the business and contracts executed for the bank.	8.3.7. أن يتقاضى مبالغ مالية من البنك علاوة على أجر أو مكافأة عضويته في اللجنة.
8.3.7. Member receives financial benefits from the bank in addition to their regular remuneration for their committee membership.	8.3.8. أن يكون لديه علاقة ائتمانية مع البنك (بطاقات ائتمانية تسهيلات ائتمانية ضمانات.. الخ) باسمه أو باسم أحد أقاربه تزيد عن ثلاث مئة ألف ريال سعودي.
8.3.8. Member has a credit relationship with the bank (credit cards, credit facilities, guarantees, etc.), under his name or the name of a relative, in excess of three hundred thousand Saudi riyals.	8.3.9. أن يشترك في أعمال من شأنها منافسة البنك، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي يزاوله البنك.
8.3.9. Member engages in activities that compete with the bank or conducts business in one of the sub-sectors in which the bank operates.	8.3.10. أن يكون قد أمضى ما يزيد عن ست سنوات متصلة أو تسع سنوات منفصلة في عضوية اللجنة.
8.3.10. Member served for more than six consecutive years or nine nonconsecutive years as a member of the committee.	8.3.11. إذا انخرط أحد الأعضاء في أعمال أو عقود تخدم مصلحته الشخصية وتتطلب موافقة الجمعية العامة العادية، فإن هذه المصالح لا تبطل استقلالية عضو اللجنة شريطة أن تتم هذه المعاملات بموجب نفس الشروط والأحكام التي يطبقها البنك على جميع المتعاقدين والعملاء وأن تكون جزءاً من أنشطة البنك المعتادة، ما لم تر لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.
8.3.11. If a member engages in business or contracts that serve their personal interest and require approval from the ordinary	

general assembly, such interests shall not invalidate the independence of that committee member, provided that these transactions are conducted under the same terms and conditions applied by the bank to all contractors and customers and are part of the bank's usual activities, unless deemed otherwise by the nomination and remuneration committee.	
8.4. The rules of the related parties to ensure the transactions integrity and independence. Considered among the related parties 8.4.1. Members of the Committee and their relatives. 8.4.2. Institutions and establishments (other than Corporates) owned by a member of the Committee or their relatives. 8.4.3. Corporates in which the members of the Committee or their relatives are members of the Board of Directors or senior executives, or they have an influence on the decisions of that Company, even if that is just by providing advice and guidance. (shall be excluded the advice or guidance that is provided on a professional basis by a person licensed to provide such advice). 8.4.4. Corporates non-joint stock companies in which a member of the Committee or their relatives are partners. 8.4.5. Corporates joint stock companies of which a member of the Committee or their relatives own 5% or more.	**8.4. قواعد الأطراف ذوي العلاقة، لضمان سلامة التعاملات والاستقلالية. يعتبر من ضمن ذوي العلاقة:** 8.4.1. أعضاء اللجنة في البنك وأقاربهم. 8.4.2. المؤسسات والمنشآت (غير الشركات) التي يملكها أحد أعضاء اللجنة للبنك أو أقاربهم. 8.4.3. الشركات التي يكون فيها أعضاء اللجنة في البنك أو أقاربهم أعضاء مجلس إدارة أو من كبار التنفيذيين أو لهم تأثير على قرارات تلك الشركة وإن كان ذلك بمجرد إسداء النصح والتوجيه. (يستثنى من ذلك المشورة والتوجيه الذي يقدم على أساس مهني من قبل شخص مرخص له بتقديم هذه المشورة) 8.4.4. الشركات غير المساهمة التي يكون أحد أعضاء اللجنة في البنك أو أقاربهم شركاء فيها. 8.4.5. الشركات المساهمة التي يكون أحد أعضاء اللجنة في البنك أو أقاربهم يملكون فيها 5% أو أكثر.
9. Reporting Guidelines	**9. المبادئ التوجيهية لإعداد التقارير**
9.1. The Committee must submit its reports to the Board of Directors and allows the Board of Directors to review its meetings minutes. The Chairperson of the Committee has the right to present significant matters to the Board of Directors.	9.1. تلتزم اللجنة برفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة، وتتيح للمجلس الاطلاع على محاضر اجتماعاتها، ويحق لرئيس اللجنة أن يعرض على المجلس أي أمور هامة. 9.2. يتم رفع تقارير الرقابة الشرعية السنوية إلى اللجنة.

9.2. The Shariah control reports are submitted to the Committee yearly. 9.3. The Committee issues the annual Shariah Compliance Report which includes the extent to which the Islamic banking activity of the bank complies with the principles of Shariah and submit the report to the Board of Directors.	9.3. يصدر عن اللجنة تقرير الالتزام الشرعي سنويا، متضمناً مدى توافق نشاط المصرفية الإسلامية للبنك مع أحكام ومبادئ الشريعة ورفعه للمجلس.
10. Provisions	**10. الأحكام**
10.1. General Provisions 10.1.1. The research, resolutions, or decisions issued by the Committee are rights of the Bank, and it is prohibited to use them for other than the Bank's business purposes. 10.1.2. The Committee members have no right to issue a decision under the name of his membership in the Bank's Committee. 10.1.3. The committee shall take into account the decisions and jurisprudence of the previous Shariah committees issued in accordance with Shariah formula, and the committee must take them into account and consider changes in new or amended regulations or products, according to the Shariah formula approved by a previous committee.	**10.1. أحكام عامة** 10.1.1. ما يصدر عن اللجنة من بحوث أو إجابات أو قرارات حق للبنك ولا يجوز استخدامه في غير ما وضع له من أغراض خاصة بأعمال البنك. 10.1.2. لا يحق لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يصدر قرارًا باسم عضويته في اللجنة للبنك. 10.1.3. تراعي اللجنة قرارات واجتهادات اللجان الشرعية السابقة الصادرة وفق صيغة شرعية وتؤخذ تلك القرارات بعين الاعتبار عند النظر للتغيرات في الأنظمة أو المنتجات الجديدة أو المعدَّلة، وفق تلك الصيغة المعتمدة من لجنة سابقة.
11. Language Dominance in Discrepancies	**11. السيادة اللغوية في حالات التعارض**
11.1. In case of any discrepancies between the Arabic and the English text of this charter, the Arabic text shall prevail.	11.1. في حالة وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الإنجليزي في هذه اللائحة، يتم اعتماد النص العربي.