

يسر مجلس إدارة الشركة السعودية للعدد والادوات عن دعوة المساهمين الكرام للمشاركة والتصويت في اجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول والثاني بعد ساعة من الأول) والمقرر انعقادها عن طريق وسائل التقنية الحديثة بمشيئة الله تعالى في تمام الساعة (08:30 مساءً) يوم الاربعاء 1443/10/17 هـ الموافق 2022/05/18 م.

The Board of Directors of the Saudi Company for Hardware is pleased to invite the shareholders to participate and vote in the General Assembly meeting (the first meeting and the second after one hour), which is scheduled to be held through the modern technology at 08:30 pm on Wednesday 17/10/1443 AH corresponding to 18/05/2022 AD.

<p>Saudi Company for Hardware (SACO) Board of Directors is pleased to invite its shareholders to participate the meeting of the Ordinary General Assembly Meeting (the first meeting and the second after one hour) which will be held virtually through the contemporary technology means on Wednesday 17 -10-1443AH Corresponding to 18/05/2022AD at 08:30 pm. Please note that the voting on the agenda items of the Ordinary General Assembly will be solely electronically through the Tadawulaty.</p>	<p>يسر مجلس إدارة الشركة السعودية للعدد والادوات (سأكو) دعوة مساهميتها إلى حضور اجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول والثاني بعد ساعة من الأول) الذي سيعقد عبر التقنية الحديثة في يوم الأربعاء 17-10-1443 هـ الموافق 2022/05/18 م الساعة 8:30 مساءً. يرجى ملاحظة أن التصويت على بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية سيكون إلكترونياً من خلال تداولاتي.</p>	<p>مقدمة</p>
<p>SACO head office in Riyadh - By Means of Modern Technology</p>	<p>مدينة الرياض - مقر الشركة الرئيسي - عن طريق وسائل التقنية الحديثة</p>	<p>مدينة و مكان انعقاد الجمعية العامة</p>
<p><a href="https://www.tadawulaty.com.sa">https://www.tadawulaty.com.sa</a></p>	<p><a href="https://www.tadawulaty.com.sa">https://www.tadawulaty.com.sa</a></p>	<p>رابط بمقر الاجتماع</p>
<p>17-10-1443AH 18-05-2022AD</p>	<p>17-10-1443AH 18-05-2022AD</p>	<p>تاريخ انعقاد الجمعية العامة</p>
<p>20:30 pm 08:30 pm</p>	<p>20:30 pm 08:30 pm</p>	<p>وقت انعقاد الجمعية العامة</p>

<p>As per the rules and regulations, each shareholder who is registered in the Company's shareholders book with Edda at the end of the trading session prior to the Assembly meeting shall be entitled to attend the Assembly.</p>	<p>يحق لكل مساهم من المساهمين المقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى مركز الإيداع بنهاية جلسة التداول التي تسبق اجتماع الجمعية العامة حضور اجتماع الجمعية وبحسب الأنظمة واللوائح.</p>	<p>حق الحضور</p>
<p>The General assembly meeting is valid if it is attended by shareholders representing at least a quarter of the capital. If there is no quorum for this meeting, the second meeting will be held one hour after the expiry of the duration of the first meeting, and the second meeting shall be valid regardless of the number of shares represented in it</p>	<p>ويكون إجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الإجتماع، سيتم عقد الإجتماع الثاني بعد ساعة من إنتهاء المدة المحددة لإنعقاد الإجتماع الأول، ويكون الإجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<p>النصاب اللازم لانعقاد الجمعية</p>
<p>1-To vote on the Board Report for the fiscal year ending 31st December 2021. 2-To vote on the Auditors Report for the fiscal year ending 31st December 2021. 3-To vote on the Financial Statements for the fiscal year ending 31st December 2021. 4-To release Board of Directors members from liability for the fiscal year ending 31st December 2021. 5- To vote on the appointment of the External Auditor of the Company based on the recommendation of the Audit Committee to review and audit the Financial Statements of the quarter 2 &amp; quarter 3 and yearly of the fiscal year 2022and quarter 1 of 2023 and to determine their fees. 6- To vote on Board of Director Recommendation Non-distribution</p>	<p>البند 1: التصويت على تقرير مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 31-12-2021م. البند 2: التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 31-12-2021م. البند 3: التصويت على القوائم المالية عن العام المالي المنتهي في 31-12-2021م البند 4: التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي بتاريخ 31-12-2021م. البند 5: التصويت على تعيين مراجع الحسابات للشركة من بين المرشحين بناء على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوي من العام 2022م والربع الأول من العام 2023م وتحديد أتعابه.</p>	<p>جدول أعمال الجمعية</p>

<p>of Cash Dividends to Shareholders for the year of 2021.</p> <p>7 -To vote on business and contracts which will be between the company and the heirs of Abdullah Taha Bakhsh owners of Abrar International Holdings Company (a major shareholder) , represented by the board member Mr. Talal Bakhsh (Non-Executive), Since they have an indirect interest in a lease contract for a store in Jeddah (Al-Andalus Street), from the date 28-02-2009 AD until 26-02-2025 AD, with knowing that the amount of the transaction during the year 2022 will be (2,000,000) Saudi riyals, and there are no preferential terms in this deal (attached).</p> <p>8. To vote on business and contracts which will be between the company and the heirs of Abdullah Taha Bakhsh owners of Abrar International Holdings Company (a major shareholder) , represented by the board member Mr. Talal Bakhsh ( Non-Executive ) , Since they have an indirect interest in a lease contract for a store in Jeddah , ( Al Amir Mohammed Bin Abdul Aziz Street) Safwat Al Tahlia Center , from the date 06-04-2017 to 31-12- 2030, with knowing that the amount of the transaction during the year 2022 will be (1,985,000) Saudi riyals, and there are no preferential terms in this deal (attached).</p> <p>9. To vote on business and contracts which will be between the company and one of the owners of Abrar International Holdings Company (a major shareholder) and the board member Mr. Talal Bakhsh ( Non-Executive ) , Since he has a direct interest in land</p>	<p>البند 6: التصويت على توصية مجلس الإدارة بعدم توزيع أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.</p> <p>البند 7: التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وورثة عبد الله طه بخش المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة أحد كبار مساهمي شركة ساكو والتي لعضو مجلس الإدارة السيد طلال محمد بخش (غير تنفيذي) مصلحة غير مباشرة فيها متمثلة في عقد إيجار متجر في جدة (شارع الأندلس) ، من تاريخ 28-02-2009م ولغاية 26-02-2025م، علماً بأن مبلغ التعامل خلال عام 2022م سيكون (2,000,000) ريال سعودي ولا يوجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).</p> <p>البند 8: التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وورثة عبد الله طه بخش المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة أحد كبار مساهمي شركة ساكو والتي لعضو مجلس الإدارة السيد طلال محمد بخش (غير تنفيذي) مصلحة غير مباشرة فيها متمثلة في عقد إيجار معرض ساكو في جدة شارع الأمير محمد بن عبد العزيز بمركز الصفوة التحلية من تاريخ 06-04-2017م، ولغاية 31-12-2030م ، علماً بأن مبلغ التعامل خلال عام 2022 سيكون (1,985,000) ريال سعودي، ولا يوجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).</p> <p>البند 9: التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وأحد المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة أحد كبار مساهمي شركة ساكو وعضو مجلس الإدارة السيد طلال محمد بخش (غير تنفيذي) والتي له مصلحة مباشرة فيها متمثلة في عقد استثمار أرض مع شركة تلال جدة من تاريخ 01-04-2020م، ولغاية 01-04-2041م ، علماً بأن مبلغ التعامل خلال عام 2022 سيكون (6,750,000) ريال سعودي، ولا يوجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق).</p>
---	--

<p>investment contract with Telal Jedah company from 01- 04 -2020 to 01-04-2041 with knowing that the amount of the deal during 2022 will be (6,750,000) Saudi Riyals , and there are no preferential terms in this deal (attached).</p> <p>...</p> <p>10. To vote on Distributing amount of SAR (1,800,000 ) Saudi Riyals as remuneration to the board for the fiscal year ending 12-31-2021</p> <p>11. To vote on the amendment of the audit committee Charter (attached)..</p>	<p>البند 10: التصويت على صرف مبلغ (1,800,000) ريال مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 31-12-2021م.</p> <p>البند 11: " التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة. (مرفق).</p>	
<p>The shareholders registered in Tadawulaty services may vote on the items of the General Assembly agenda online starting from 10:00 AM on Saturday 13-10-1443 AH corresponding to 14-05-2022 AD and ends at the closure of the General Assembly Meeting. Registration and voting shall be available free of charge in Tadawulaty services for all shareholders by using the following link:</p> <p><a href="http://www.tadawulaty.com.sa">www.tadawulaty.com.sa</a></p>	<p>بإمكان المساهمين المسجلين في خدمات تداولتي التصويت إلكترونياً عن بعد على بنود الجمعية بدءاً من الساعة 10 صباحاً من يوم السبت 13-10-1443 هـ الموافق 14-05-2022م وحتى نهاية وقت انعقاد الجمعية، وسيكون التسجيل والتصويت في خدمات تداولتي متاحاً ومجاناً لجميع المساهمين باستخدام الرابط التالي : <a href="http://www.tadawulaty.com.sa">www.tadawulaty.com.sa</a></p>	<p>نموذج التوكيل التصويت الإلكتروني</p>
<p>Eligibility for the attendance registration of the EGM ends upon convening the EGM. Eligibility for voting on the EGM agenda items for the shareholders who attended ends upon the Counting Committee concluding the voting count</p>	<p>احقية تسجيل الحضور لاجتماع الجمعية تنتهي وقت انعقاد اجتماع الجمعية. كما ان احقية التصويت على بنود الجمعية للحاضرين تنتهي عند انتهاء لجنة الفرز من فرز الاصوات</p>	<p>احقية تسجيل الحضور والتصويت</p>

<p>If any inquiries to please contact the Investor Relations Department through one of the following means Tel: 0114993500 Email: investors@saco-ksa.com</p>	<p>وفي حال وجود استفسار نأمل التواصل مع إدارة علاقات المساهمين على الهاتف رقم (0114993595) أو البريد الإلكتروني : investors@saco-ksa.com</p>	<p>طريقة التواصل</p>
--	--	----------------------

بسم الله الرحمن الرحيم

تقرير لجنة المراجعة للجمعية العامة  
عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/١٢/٣١ م

الى السادة مساهمي الشركة السعودية للعدد والادوات (ساكو)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،،

يسر لجنة المراجعة في الشركة السعودية للعدد والادوات (ساكو) أن تقدم لمساهمي الشركة الكرام تقريرها السنوي عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/١٢/٣١ م والمتضمن تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها وتوصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وذلك إلتزاماً بأحكام المادة رقم (١٠٤) من نظام الشركات والفقرة (أ) من المادة (٩١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

استمرت لجنة المراجعة القيام بأعمالها دون تغيير في أعضائها الذين شكلوا بقرار الجمعية العامة في تاريخ ٢٠٢٠/٥/٢٠ م من ذوي الخبرة والإختصاص بالشؤون المالية والإدارية والرقابة الداخلية من السادة التالية أسمائهم:

الأستاذ/ لطفي شحادة	رئيس اللجنة، عضو مستقل من خارج المجلس
الأستاذ/ سمير باعيسى	عضو مستقل من داخل المجلس
الأستاذ/ فهد ملائكة	عضو مستقل من داخل المجلس

هذا وقد عقدت لجنة المراجعة ستة اجتماعات خلال السنة المالية ٢٠٢١ م، قامت خلالها بما يلي:

- ١) مراجعة القوائم المالية السنوية والقوائم المالية الأولية الربع سنوية ومناقشتها مع مراجع الحسابات قبل عرضها على مجلس الإدارة والتوصية بشأنها.
- ٢) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة، والتأكد من تحديثها طبقاً للمعايير المحاسبية الدولية المطبقة في المملكة.
- ٣) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- ٤) الإجتماع مع مراجع الحسابات بشكل دوري قبل إصدار تقاريرهم لمناقشة السياسات المالية وإجراءات الرقابة الداخلية والمعاملات والأرصدة العامة.
- ٥) مراجعة ملاحظات مراجع الحسابات على القوائم المالية الربع سنوية والسنوية ومتابعة الإجراءات التي أتخذت في هذا الصدد.

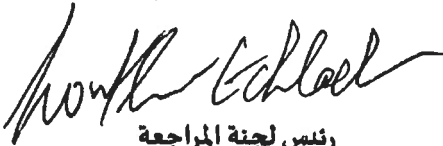
- ٦) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات للجمعية العامة لتعيينهم وتحديد أتعابهم وفق معايير محددة تتضمن تحليلاً مالياً وفنياً والتحقق من استقلاليتهم وعدم وجود أي قيود على عملهم.
- ٧) الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة والتحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها.
- ٨) متابعة عمليات التوظيف في إدارة المراجعة الداخلية لضمان استقلالية المراجعين الداخليين والتأكد من توفير العدد الكافي والكفؤ للقيام بأعمال المراجعة.
- ٩) مراجعة واعتماد خطة عمل المراجعة الداخلية السنوية أخذة في الاعتبار أولويات المراجعة وفقاً لنتائج التحديث الشامل للمخاطر التي تواجهها الشركة.
- ١٠) مراجعة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة الإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف التي تم ملاحظتها.
- ١١) تقييم نظم الرقابة الداخلية من خلال مراجعة تقارير المراجعة الداخلية وتقرير الإدارة الخاص بمراجع الحسابات وتقرير الملاحظات على الأنظمة الآلية في الشركة، والوقوف على نتائج أعمالهم للتحقق من سلامة نظم الرقابة، ومتابعة التزام إدارة الشركة بتنفيذ الإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف الواردة في تلك التقارير.
- ١٢) استعراض ومتابعة اية قضايا قانونية جوهرية معلقة والتوصية بشأنها.
- ١٣) مراجعة عمليات الأطراف ذات العلاقة والتأكد انه قد تم الإفصاح عنها بشكل مناسب في القوائم المالية للشركة.
- ١٤) الاجتماع مع رئيس إدارة تقنية المعلومات ومراجعة تقرير الأمن الإلكتروني الصادر عن استشاري مستقل. وطلب متابعة مستمرة للمخاطر العالية التي تم تحديدها.
- ١٥) الاجتماع مع رئيس إدارة الممتلكات لمراجعة ومناقشة المخاطر المحتملة وتقديم التوصيات المتعلقة بالمشاريع الجارية حالياً، مع التركيز بشكل خاص على مشروع المركز التجاري في مدينة جدة.

رأي اللجنة في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة

بناءً على نتائج الأعمال المشار إليها أعلاه، ترى لجنة المراجعة بأن نظم الرقابة الداخلية في الشركة تعمل بفاعلية وبشكل كافٍ لمنع واكتشاف الأخطاء الجوهرية، حيث لم يتضح وجود أي قصور جوهري أو إخلال بأنظمة الرقابة الداخلية خلال عام ٢٠٢١م يتطلب الإفصاح عنه.

\*\*\*\*\*

٢٠٢٢/٤/٢١ م



رئيس لجنة المراجعة

الأستاذ/ لطفى شجادة

**Audit Committee's Report to the General Assembly**  
**For the fiscal year ended 31/12/2021**

**To the Shareholders of the Saudi Company for Hardware (SACO)**

The Audit Committee of the Saudi Company for Hardware (SACO) is pleased to provide the Company's shareholders with its annual report for the fiscal year ended 31/12/2021, which includes details of its performance of its duties and responsibilities, recommendations and opinion on the adequacy of the company's internal control, financial and risk management systems, which is in compliance with the provisions of Article 104 of the Companies Law and paragraph (a) of Article 91 of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority.

The Audit Committee continued to carry out its work without any change in its members who were formed by the General Assembly's decision dated 20/5/2020 from expertise in financial, administration and internal controls from the following gentlemen:

Mr. Loutfi Echhade	Chairman, Independent Member from outside the Board
Mr. Sameer Baeisa	Independent Member from the Board
Mr. Fahad Malaikah	Independent Member from the Board

The Audit Committee held six meetings in the fiscal year 2021 during which, it performed the followings:

1. Review the company's interim and annual financial statements and discussed them with the external auditor before presenting them to the Board and provide its opinion and recommendations thereon.
2. Review the accounting policies and the financial reporting standards adopted by the company and ensure that they are updated in accordance with the International Financial Reporting Standards as endorsed in the Kingdom.
3. Review the accounting estimates of the material matters included in the financial statements.
4. Meet with the external auditor periodically before issuing their reports to discuss the financial standards, internal control procedures and general transactions and balances.
5. Review the external auditor's comments on the interim and annual financial statements and follow up the procedures taken in connection therewith.
6. Provide recommendations to the Board to nominate external auditors and determine their remunerations in accordance with specific criteria that includes financial and technical valuation and verify their independence and that there are no restrictions on their work.





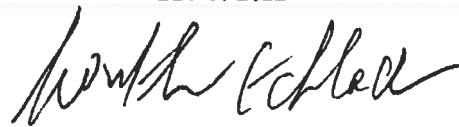
7. Supervise the Internal Audit Department and ensure its effectiveness in performing the work and duties that are assigned to it.
8. Follow up the recruitment process in the Internal Audit Department to ensure the independence of the internal auditors and to ensure that adequate and efficient number of staff is provided to carry out the audit work.
9. Review and approve the Internal Audit Plan considering the audit priorities according to the results of the updated comprehensive risks assessment.
10. Review the internal audit reports and follow up the corrective actions for the reported issues and weaknesses.
11. Evaluate the internal control systems by reviewing the internal audit reports, the management report of the external auditors and their report of observations on the company's IT systems, and reviewing the results of their work to verify the integrity of the control systems, and follow up with management to ensure their commitment to implement the corrective measures.
12. Review and follow up outstanding significant legal issues and provide related recommendations.
13. Review the transactions with related parties and ensure that they have been properly disclosed in the financial statements.
14. Meet with the Chief Information Officer and review the IT Cybersecurity report that was issued by an independent consultant, and request timely follow up on the identified high risks.
15. Meet with the Chief Property Management Officer to review and discuss potential risks and make recommendations pertaining to the ongoing projects, with particular emphasis on the Mall project in Jeddah.

**The Audit Committee's opinion on the adequacy of the Company's internal control, financial and risk management systems**

In light of the above-mentioned works, the Audit Committee believes that the Company's internal control systems are working effectively and sufficiently to prevent and detect significant errors as there has been no material deficiencies or breaches of internal control systems during 2021 that require disclosure.

\*\*\*\*\*

21 / 4 / 2022



**Chairman of the Audit Committee  
Mr. Loutfi Echhade**



إلى السادة المساهمين  
الشركة السعودية للعدد والأدوات  
(شركة مساهمة سعودية)  
الرياض  
المملكة العربية السعودية

### تقرير تأكيد محدود حول التبليغ المقدم من رئيس مجلس الإدارة إلى مساهمي الشركة السعودية للعدد والأدوات

قمنا بتنفيذ ارتباط تأكيد محدود فيما يتعلق بالتبليغ المرفق للمعاملات والعقود مع الأطراف ذوي العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م والخاصة بالشركة السعودية للعدد والأدوات ("الشركة") المعد من قبل رئيس مجلس إدارة الشركة وفقاً للضوابط المطبقة المذكورة أدناه لكي تتماشى مع متطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات ("التبليغ").

#### الموضوع

إن موضوع ارتباط التأكيد المحدود لدينا هو التبليغ المعد من قبل إدارة الشركة والمعتمد من رئيس مجلس الإدارة كما هو مرفق بهذا التقرير والمقدم لنا.

#### الضوابط

إن الضوابط المطبقة ("الضوابط") هي متطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة (٢٠١٥م - ١٤٣٧هـ) والتعديلات اللاحقة التي أجريت عليها والتي تنص على أنه في حال وجود أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المعاملات أو العقود المبرمة لحساب الشركة مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ("المجلس")، فإنه يجب على الشركة أن تعلن عن تلك المصالح لاعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة. ويجب على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بتلك المصالح وإعفاء نفسه من التصويت في المجلس للموافقة على تلك المعاملات أو العقود وأن يقوم رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة بأية معاملات أو عقود والتي يكون لدى عضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بها.

#### مسؤولية الإدارة

إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد التبليغ بما يتماشى مع الضوابط والتأكد من اكتمالها. كما تتضمن تلك المسؤولية أيضاً، تصميم وتنفيذ والحفاظ على نظام الرقابة الداخلية للمتعلق بإعداد التبليغ بشكل خالي من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ.

## استقلالنا ورقابتنا للجودة

لقد التزمنا بمتطلبات الاستقلالية لقواعد السلوك المهني والأخلاقي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمتطلبات الأخلاقية ذات الصلة بارتباط التأكيد المحدود لدينا في المملكة العربية السعودية التي تتضمن الاستقلالية ومتطلبات أخرى قائمة على المبادئ الأساسية للنزاهة الموضوعية والتأهيل المهني والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

تطبق الشركة المعيار الدولي لرقابة الجودة رقم (١) المعتمد في المملكة العربية السعودية، وبناءً عليه يحتفظ بنظام شامل لرقابة الجودة يتضمن سياسات وإجراءات موثقة فيما يتعلق بالالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية التي تنطبق.

## مسؤوليتنا

إن مسؤوليتنا هي إبداء استنتاج عن التأكيد المحدود حول التبليغ استناداً إلى الإجراءات التي قمنا بها والأدلة التي حصلنا عليها. لقد قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المحدود وفقاً لمعيار ارتباط التأكيد الدولي ٣٠٠٠ (المعدل)، "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" والمعتمد في المملكة العربية السعودية. يتطلب هذا المعيار تخطيط وتنفيذ هذا الارتباط للحصول على تأكيد محدود من أنه لم يلفت انتباهنا أي أمر يجعلنا نعتقد أن الشركة لم تلتزم بالمتطلبات التي تنطبق من المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد هذا التبليغ للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ م.

تخضع الإجراءات التي يتم اختيارها على حكمنا، والذي يتضمن تقييماً للمخاطر مثل إخفاق الأنظمة والرقابة، سواءً كانت ناتجة عن الغش أو الخطأ. وعند القيام بهذه التقييمات للأخطار، فإننا نأخذ بعين الاعتبار الرقابة الداخلية المتعلقة بالتزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد هذا التبليغ. تضمنت إجراءاتنا القيام بفحص اختياري للأدلة المؤيدة للأنظمة والرقابة فيما يتعلق بإعداد التبليغ وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات.

باعتمادنا أن الأدلة التي حصلنا عليها تعد كافية وملائمة لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا للتأكيد المحدود.

## ملخص العمل المنجز

قمنا بتخطيط وتنفيذ الإجراءات التالية للحصول على تأكيد محدود على التزام الشركة بمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد التبليغ:

- مناقشة إدارة الشركة حول عملية الحصول على الأعمال والعقود المبرمة من قبل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة سواءً مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة والتي تتضمن قيام عضو مجلس الإدارة بإبلاغ المجلس بتلك المعاملات والعقود المبرمة مع الشركة والتي له مصلحة فيها، سواءً مباشرة أو غير مباشرة وإيضاً إعفاء نفسه من التصويت في المجلس على القرار الصادر بهذا الخصوص في اجتماعات مجلس الإدارة والمساهمين.
- الحصول على التبليغ المرفق والمختوم من قبلنا لأغراض التعريف الذي يتضمن قائمة بالمعاملات والعقود المبرمة من قبل أي عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر مع الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ م.
- فحص محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ م؛ تلك المحاضر لم تتضمن أي إبلاغ من أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بقيام أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة بأية معاملات أو عقود جديدة تم إبرامها مع الشركة سواءً مباشرة أو غير مباشرة مقارنة بالسنة الماضية.
- فحص محضر اجتماع الجمعية العامة والتي عقدت بتاريخ ٢٩ إبريل ٢٠٢١ م والتي تشمل على قائمة بالمعاملات والعقود المبرمة من قبل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة سواءً مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١ م والتي تمت الموافقة عليها.

- فحص التأكيدات التي تم الحصول عليها من أعضاء مجلس الإدارة المعنيين حول الأعمال والعقود المنفذة من قبل أعضاء مجلس الإدارة سواءً مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م، وكذلك الحصول على مصادقة من أعضاء مجلس الإدارة الذين ليس لديهم أي معاملات أو عقود مع الشركة.
- اختبار توافق المعاملات والعقود المدرجة في التبليغ مع الإفصاح في الإيضاح رقم (٢٩) حول القوائم المالية الموحدة المراجعة للشركة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.

#### قيود ملازمة

تخضع إجراءاتنا الخاصة بالأنظمة والرقابة التي تتعلق بإعداد التبليغ وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات لقيود ملازمة، وعليه فقد تحدث أخطاء أو مخالفات لا يتم اكتشافها. علاوة على ذلك، لا يجوز الاعتماد على هذه الإجراءات كدليل لمدى فعالية الأنظمة والرقابة ضد أنشطة الغش والتواطؤ، خاصة من طرف أولئك الذين يعملون في مناصب ذات سلطة أو ثقة.

ويُعد ارتباط التأكيد المحدود أقل بشكل جوهري في نطاقه من ارتباط التأكيد المعقول بموجب معيار ارتباط التأكيد رقم ٣٠٠٠ (المعدّل) المعتمد في المملكة العربية السعودية. ونتيجة لذلك، كانت طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المبينة أعلاه لجمع الأدلة الكافية الملائمة محدودة بشكل متعمد مقارنة بتلك الخاصة بارتباط التأكيد المعقول، وبالتالي تم الحصول على قدر أقل من التأكيد من خلال ارتباط التأكيد المحدود بالمقارنة مع ارتباط التأكيد المعقول.

لم تتضمن إجراءاتنا أعمال مراجعة أو فحص تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة أو المعايير الدولية لارتباطات الفحص المعتمدة في المملكة العربية السعودية، وعليه فإننا لا نبدي رأي مراجعة أو فحص فيما يتعلق بكفاية الأنظمة والرقابة.

يتعلق هذا الاستنتاج فقط بالتبليغ للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م، ولا يجب أن يعتقد بأنه يقدم تأكيداً لأي تواريخ أو فترات مستقبلية، حيث قد يطرأ تغيير على الأنظمة والرقابة يمكن أن يؤثر على صحة استنتاجنا.

#### استنتاج التأكيد المحدود

استناداً إلى الأعمال المبينة في هذا التقرير، لم يلفت انتباهنا ما يجعلنا نعتقد أن الشركة لم تلتزم، من جميع النواحي الجوهرية، بالمتطلبات التي تنطبق من المادة (٧١) من نظام الشركات عند إعداد التبليغ عن معاملات الأطراف ذوي العلاقة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢١م.

#### تقييم الاستخدام

تم إعداد هذا التقرير، بما في ذلك استنتاجنا، بناءً على طلب من إدارة الشركة فقط وذلك لمساعدة الشركة ورئيس مجلس إدارة الشركة للوفاء بالتزاماتهم للتقرير إلى الجمعية العامة بموجب المادة (٧١) من نظام الشركات. لا يجوز استخدام التقرير لأي غرض آخر أو توزيعه على أي أطراف أخرى عدا وزارة التجارة وهيئة السوق المالية ومساهمي الشركة.

#### برئيس وترهاوس كوبرز



بدر إبراهيم بن محارب  
ترخيص رقم ٤٧١

٢٦ شعبان ١٤٤٣ هـ

(٢٩ مارس ٢٠٢٢م)

2022/03/29 م

السادة / مساهمي الشركة السعودية للعدد والأدوات (ساكو) المحترمين ،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

نفيدكم بأنه لم يرد إلى مجلس الإدارة أي معلومات أو إبلاغ عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها بصورة مباشرة أو غير مباشرة ما عدا ما هو مذكور في هذا التقرير.

إن الأعمال المذكورة فيما يلي والتي تمت خلال عام 2021م، تم الترخيص بها من الجمعية العامة للمساهمين والمنعقدة في 29 أبريل 2021م، والمطلوب الترخيص بها لعام جديد وهي كما يلي:

أولاً: التعاملات والعقود التي تمت بين الشركة وورثة عبد الله طه بخش المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة إحدى كبار مساهمي شركة ساكو والممثلة بعضو مجلس الإدارة السيد طلال محمد بخش والمتمثلة في عقد إيجار متجر في جدة (شارع الأندلس)، موقع بتاريخ 28-02-2009م بين الشركة السعودية للعدد والأدوات وورثة عبد الله طه بخش، والمجدد لغاية 26/02/2025م، والترخيص بها لعام قادم حسب الملحق الموضح للمبالغ والشروط علماً بأن مبلغ التعامل خلال عام 2021م، كان (2,000,000) ريال سعودي وخلال عام 2022م سيكون مبلغ (2,000,000) ريال سعودي ولا يوجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق تفاصيل العقد).

ثانياً: التعاملات والعقود التي تمت بين الشركة وأحد ورثة عبد الله طه بخش المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة إحدى كبار مساهمي شركة ساكو والممثلة بعضو مجلس الإدارة السيد طلال محمد بخش والمتمثلة في عقد إيجار معرض ساكو في جدة شارع الأمير محمد بن عبد العزيز بمرکز الصفوة التحلية موقع بتاريخ 06-04-2017م والذي سيتم بين الشركة وبين أحد ورثة المرحوم طه بخش المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة إحدى كبار مساهمي شركة ساكو حسب الملحق الموضح للمبالغ والشروط علماً بأن مبلغ التعامل خلال عام 2021م، كان (1,585,000) ريال سعودي بالصافي بعد الخصم المتعلق بجائحة كورونا وخلال عام 2022م سيكون مبلغ العقد (1,985,000) ريال سعودي ولا يوجد شروط تفضيلية في هذا التعامل (مرفق تفاصيل العقد).



1

محمد بن عبد الله طه بخش

Saudi Co. For Hardware الشركة السعودية للعدد والأدوات

رأس المال المدفوع: ٣٠٠٠٠٠٠٠٠ ريال، سجل تجاري رقم: ١٠١٥٩٥-٤٤ شركة مساهمة، رقم العضوية: ٢٢١٢، ص.ب. الرياض ١١٦٦١١، الهاتف: ٤٩٩٣٠٠٠، فاكس: ٤٩٩٣٥٢٢  
Paid-Up Capital S.R.L. 300,000,000 C.R.L. No. 1010056595 John's Stock Company C.C. No. 32072 P.O. Box: 84387 Riyadh 11622 Tel: +966 11 4993500 Fax: +966 11 499 3522  
www.saco-kua.com

ل

ثالثاً: التعاملات والعقود التي تمت بين الشركة وأحد ورثة عبد الله طه بخش المالين لشركة أبرار العالمية القابضة إحدى كبار مساهمي شركة ساكو والممثلة بعضو مجلس الإدارة السيد طلال محمد بخش المتمثلة في توقيع استثمار أرض في مدينة جدة بتاريخ 02-03-2020م مملوكة من قبل شركة نلال جدة العقارية والمملوكة من قبل السيد سمول طه بخش أحد ملاك شركة أبرار العالمية القابضة (طرف ذو علاقة) وكذلك من قبل عضو مجلس الإدارة طلال بخش حسب الإبلاغ الوارد منه لمجلس الإدارة خلال العام 2021م، وبحسب الملحق الموضوع للمبالغ والشروط علماً بأن مبلغ التعامل خلال عام 2021م، كان (2,250,000) ريال سعودي وخلال عام 2022م سيكون مبلغ العقد (6,750,000) ريال سعودي ولا يوجد شروط تفضيلية في هذا التعامل ( مرفق تفاصيل العقد).

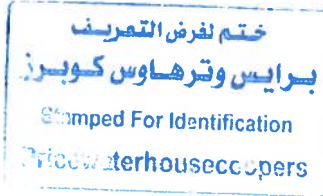
فيما عدا ذلك لم يرده أي معلومات أو إبلاغ عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها.

  
وتفضلوا بقبول التحية والاحترام

الشركة السعودية للعدد والأدوات (ساكو)

رئيس مجلس الإدارة / عبدالرحمن أمين جاوه

2022/03/29 م





## ملحق

### تعاملات مع أطراف ذات علاقة:

لقد قامت الشركة خلال عام 2021م بالتعامل مع أطراف ذات علاقة من خلال عقدي إيجار لمتجرين مع ورثة عبدالله طه بخش (المالكين لشركة أبرار العالمية القابضة) أحد كبار المساهمين والممثلة بعضو مجلس الإدارة الأستاذ طلال بخش وكذلك مع شركة تلال جدة المملوكة بشكل جزئي من قبل السيد سمؤل طه بخش أحد ملاك شركة أبرار العالمية القابضة (طرف ذو علاقة) وكذلك من قبل عضو مجلس الإدارة طلال بخش حسب الإبلاغ الوارد منه لمجلس الإدارة خلال العام 2021م.

ومن الجدير بالذكر أنه سيتم عرض التعاملات بين الشركة والأطراف ذات العلاقة للموافقة عليها بشكل سنوي في الجمعيات العامة المقبلة. وفيما عدا ما ذكر في الجدول أدناه لا يوجد خلال عام 2021م أي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها مع أطراف ذات علاقة.

### يوضح الجدول أدناه تفاصيل ترتيبات الإتفاقيات بين الشركة والأطراف ذات العلاقة خلال العام 2021م:

الرقم	الأطراف الأولى	الأطراف الثاني	الموضوع	التعاملات والمتطلبات (الالتزامات بموجب الاتفاقية)	تاريخ (الاتفاقيات)	المدة	القيمة														
1	أحد ورثة عبدالله طه بخش	شركة ساكو	اتفاقية إيجار	لإيجار شركة ساكو متجر من الطرف الأول في جدة (شارع الاتس)	2009-02-28م	<table border="1"> <thead> <tr> <th>المدة الزمنية</th> <th>المبلغ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020/02/27م إلى 2021/02/26م</td> <td>2000000 ريال</td> </tr> <tr> <td>2021/02/27م إلى 2022/02/26م</td> <td>2000000 ريال</td> </tr> <tr> <td>2022/02/27م إلى 2023/02/26م</td> <td>2000000 ريال</td> </tr> <tr> <td>2023/02/27م إلى 2024/02/26م</td> <td>2000000 ريال</td> </tr> <tr> <td>2024/02/27م إلى 2025/02/26م</td> <td>2000000 ريال</td> </tr> </tbody> </table>	المدة الزمنية	المبلغ	2020/02/27م إلى 2021/02/26م	2000000 ريال	2021/02/27م إلى 2022/02/26م	2000000 ريال	2022/02/27م إلى 2023/02/26م	2000000 ريال	2023/02/27م إلى 2024/02/26م	2000000 ريال	2024/02/27م إلى 2025/02/26م	2000000 ريال	2,000,000 ريال سعودي خلال العام 2021		
المدة الزمنية	المبلغ																				
2020/02/27م إلى 2021/02/26م	2000000 ريال																				
2021/02/27م إلى 2022/02/26م	2000000 ريال																				
2022/02/27م إلى 2023/02/26م	2000000 ريال																				
2023/02/27م إلى 2024/02/26م	2000000 ريال																				
2024/02/27م إلى 2025/02/26م	2000000 ريال																				
2	أحد ورثة عبدالله طه بخش	شركة ساكو	اتفاقية إيجار	لإيجار شركة ساكو متجر من الطرف الأول في جدة التجارية	2017/04/06م	<table border="1"> <thead> <tr> <th>القيمة الإجمالية المطلوبة</th> <th>العام</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,985,000</td> <td>من 2020-01-01 ولغاية 2020-12-31م</td> </tr> <tr> <td>1,985,000</td> <td>من 2021-01-01 ولغاية 2021-12-31م</td> </tr> <tr> <td>1,985,000</td> <td>من 2022-01-01 ولغاية 2022-12-31م</td> </tr> <tr> <td>2,084,250</td> <td>من 2023-01-01 ولغاية 2023-12-31م</td> </tr> <tr> <td>2,084,250</td> <td>من 2024-01-01 ولغاية 2024-12-31م</td> </tr> <tr> <td>2,084,250</td> <td>من 2025-01-01 ولغاية 2025-12-31م</td> </tr> </tbody> </table>	القيمة الإجمالية المطلوبة	العام	1,985,000	من 2020-01-01 ولغاية 2020-12-31م	1,985,000	من 2021-01-01 ولغاية 2021-12-31م	1,985,000	من 2022-01-01 ولغاية 2022-12-31م	2,084,250	من 2023-01-01 ولغاية 2023-12-31م	2,084,250	من 2024-01-01 ولغاية 2024-12-31م	2,084,250	من 2025-01-01 ولغاية 2025-12-31م	1,585,000 ريال سعودي خلال العام 2021
القيمة الإجمالية المطلوبة	العام																				
1,985,000	من 2020-01-01 ولغاية 2020-12-31م																				
1,985,000	من 2021-01-01 ولغاية 2021-12-31م																				
1,985,000	من 2022-01-01 ولغاية 2022-12-31م																				
2,084,250	من 2023-01-01 ولغاية 2023-12-31م																				
2,084,250	من 2024-01-01 ولغاية 2024-12-31م																				
2,084,250	من 2025-01-01 ولغاية 2025-12-31م																				

	2,084,250	من 2026-01-01 ولغاية 2026-12-31 م						
	2,084,250	من 2027-01-01 ولغاية 2027-12-31 م						
	2,188,463	من 2028-01-01 ولغاية 2028-12-31 م						
	2,188,463	من 2029-01-01 ولغاية 2029-12-31 م						
	2,188,463	من 2030-01-01 ولغاية 2030-12-31 م						
2,250,000 ريال سعودي خلال العام 2021	مدة العقد من تاريخ 2020-04-01 م إلى 2041-04-01 م		2020-3-2 تفاصيل العقد من تاريخ 2020-04-01 م إلى 2031-03-31 م	تاجر شركة ساكو أرض من الطرف الأول في جدة طريق الأمير سلطان	اتفاقية استثمار أرض إيجار	شركة ساكو	شركة تلال جدة المملوكة من قبل أحد ولاة عبدالله طه يحيى ومن عضو مجلس الإدارة طلال يحيى	3
	القائمة الإحصائية السوية	العام						
	2,250,000	من 2020-04-01 م إلى 2021-03-31 م						
	2,250,000	من 2021-04-01 م إلى 2022-03-31 م						
	6,750,000	من 2022-04-01 م إلى 2023-03-31 م						
	6,750,000	من 2023-04-01 م إلى 2024-03-31 م						
	9,000,000	من 2024-04-01 م إلى 2025-03-31 م						
	9,000,000	من 2025-04-01 م إلى 2026-03-31 م						
	9,000,000	من 2026-04-01 م إلى 2027-03-31 م						
	9,450,000	من 2027-04-01 م إلى 2028-03-31 م						
	9,450,000	من 2028-04-01 م إلى 2029-03-31 م						
	9,450,000	من 2029-04-01 م إلى 2030-03-31 م						
	9,450,000	من 2030-04-01 م إلى 2031-03-31 م						
	9,450,000	من 2031-04-01 م إلى 2032-03-31 م						
	9,925,000	من 2032-04-01 م إلى 2033-03-31 م						
	9,925,000	من 2033-04-01 م إلى 2034-03-31 م						
	9,925,000	من 2034-04-01 م إلى 2035-03-31 م						
	9,925,000	من 2035-04-01 م إلى 2036-03-31 م						
	9,925,000	من 2036-04-01 م إلى 2037-03-31 م						
	10,425,000	من 2037-04-01 م إلى 2038-03-31 م						
	10,425,000	من 2038-04-01 م إلى 2039-03-31 م						
	10,425,000	من 2039-04-01 م إلى 2040-03-31 م						
	10,425,000	من 2040-04-01 م إلى 2041-03-31 م						
	10,425,000	من 2041-04-01 م إلى 2042-03-31 م						

ختم لفرض التعريف  
برايس وترهاوس كوبرز  
Stamped For Identification  
Pricewaterhousecoopers

4









To the shareholders  
Saudi Company for Hardware  
(A Saudi Joint Stock Company)  
Riyadh  
Kingdom of Saudi Arabia

***Limited assurance report on declaration submitted by the Chairman of the Board of Directors to the shareholders of Saudi Company for Hardware***

We have undertaken a limited assurance engagement in respect of the accompanying declaration of related party transactions and contracts for the year ended December, 31 2021 relating to Saudi Company for Hardware (the "Company") prepared by the Chairman of the Board of Directors of the Company in accordance with the applicable criteria mentioned below so as to comply with the requirements of Article 71 of the Regulations for Companies (the "Declaration").

***Subject matter***

The Subject Matter for our limited assurance engagement is the Declaration prepared by the management of the Company and approved by the Chairman of the Board of Directors as attached to this report and submitted to us.

***Criteria***

The applicable criteria (the "Criteria") is the requirement of Article 71 of Regulations for Companies issued by the Ministry of Commerce (2015-1437H) and subsequent amendments made therein which states that any member of the Board of Directors (the "Board") with any interest, both directly or indirectly, in the transactions or contracts made for the account of the Company shall declare such interests for the approval of a general assembly of the Company. The Board member must notify the Board of such interest and excuse himself in vote by the Board to approve such transactions or contracts. The Chairman of the Board will notify the general assembly of transactions and contracts in which a member of the Board has a direct or indirect interest.

***Management's responsibility***

Management of the Company is responsible for the preparation of the Declaration in accordance with the Criteria and ensuring its completeness. This responsibility includes the design, implementation and maintenance of internal controls relevant to the preparation of the Declaration that is free from material misstatement, whether due to fraud or error.

***Our Independence and Quality Control***

We have complied with the independence requirements of the code of professional conduct and ethics, endorsed in the Kingdom of Saudi Arabia, and the ethical requirements that are relevant to our limited assurance engagement in the Kingdom of Saudi Arabia, which include independence and other requirements founded on fundamental principles of integrity, objectivity, professional competence and due care, confidentiality and professional behavior.

The firm applies International Standard on Quality Control 1, as endorsed in the Kingdom of Saudi Arabia, and accordingly maintains a comprehensive system of quality control including documented policies and procedures regarding compliance with ethical requirements, professional standards and applicable legal and regulatory requirements.

---

PricewaterhouseCoopers, License No. 25,  
Kingdom Tower, P.O. Box 8282, Riyadh 11482, Kingdom of Saudi Arabia  
T: +966 (11) 211-0400, F: +966 (11) 211-0401, [www.pwc.com/middle-east](http://www.pwc.com/middle-east)

### ***Our responsibility***

Our responsibility is to express a limited assurance conclusion on the Declaration based on the procedures we have performed and the evidence we have obtained. We conducted our limited assurance engagement in accordance with International Standard on Assurance Engagements 3000 (Revised), 'Assurance Engagements Other Than Audits or Reviews of Historical Financial Information', as endorsed in the Kingdom of Saudi Arabia. This standard requires that we plan and perform this engagement to obtain limited assurance about whether anything has come to our attention that causes us to believe that the Company has not complied with the applicable requirements of Article 71 of the Regulations for Companies in the preparation of the Declaration, for the year ended 31 December 2021.

The procedures selected depend on our judgment, including the assessment of risks such as failure of systems and controls, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, we consider internal controls relevant to the Company's compliance with the requirements of Article 71 of the Regulations for Companies in the preparation of the Declaration. Our procedures included examining, on a test basis, evidence supporting systems and controls in respect of the preparation of the Declaration in accordance with the requirements of Article 71 of the Regulations for Companies.

We believe that the evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our limited assurance conclusion.

### ***Summary of work performed***

We have planned and performed the following procedures to obtain limited assurance over the Company's compliance with the requirements of Article 71 of the Regulations for Companies in the preparation of the Declaration:

- Discussed with the Company's management the process for conducting business and entering into contracts with any of the Board members, either directly or indirectly, with the Company which includes that the Board member notifies the Board on the transactions and contracts entered into by the Company, in which the Board member may have any interest, either directly or indirectly, and further that the concerned Board member will not vote on the resolution issued in this regard at the meetings of the Board and the shareholders.
- Obtained the accompanying Declaration which is stamped for identification by us that includes the lists of all transactions and contracts entered into by any of the Board members of the Company, either directly or indirectly, with the Company during the year ended December 31, 2021.
- Reviewed the minutes of Board meetings held during the year ended December 31, 2021. These minutes did not include any notification from any of the Board members with respect to, any new businesses or contracts, entered into with the Company, where the Board member has an interest, either directly or indirectly, as compared to prior year.
- Reviewed the General Assembly minutes of meeting held on April 29, 2021 in which the list of all transactions and contracts entered into by any of the Board members of the Company, either directly or indirectly, with the Company during the year ended December 31, 2021 were approved.
- Reviewed the confirmations obtained from the concerned Board of directors members on the business and contracts entered by the Board of directors members, either directly or indirectly, during the year ended December 31, 2021, and the confirmations obtained from the Board members who have no business or contracts with the Company.
- Tested the consistency of the transactions and contracts included in the Declaration with the disclosure in Note (29) to the Company's audited consolidated financial statements for the year ended December 31, 2021.

### ***Inherent limitations***

Our procedures regarding systems and controls relating to the preparation of the Declaration in accordance with the requirements of Article 71 of the Regulations for Companies, are subject to inherent limitations and, accordingly, errors or irregularities may occur and not be detected. Furthermore, such procedures may not be relied upon as evidence of the effectiveness of the systems and controls against fraudulent collusion, especially on the part of those holding positions of authority or trust.

A limited assurance engagement is substantially less in scope than a reasonable assurance engagement under ISAE 3000 (Revised) as endorsed in the Kingdom of Saudi Arabia. Consequently, the nature, timing and extent of the procedures outlined above for gathering sufficient appropriate evidence were deliberately limited relative to a reasonable assurance engagement, and therefore less assurance is obtained with a limited assurance engagement than for a reasonable assurance engagement.

Our procedures did not constitute either an audit or a review made in accordance with International Standards on Auditing or International Standards on Review Engagements as endorsed in the Kingdom of Saudi Arabia and accordingly we do not express an audit or a review opinion in relation to the adequacy of systems and controls.

This conclusion relates only to the Declaration for the year ended 31 December 2021 and should not be seen as providing assurance as to any future dates or periods, as changes to systems or controls may alter the validity of our conclusion.

***Limited assurance conclusion***

Based on our work described in this report, nothing has come to our attention that causes us to believe that the Company has not complied, in all material respects, with the applicable requirements of Article 71 of the Regulations for Companies in the preparation of the Declaration of related party transactions for the year ended 31 December 2021.

***Restriction of use***

This report, including our conclusion, has been prepared solely upon the request of the management of the Company, to assist the Company and its Chairman of the Board of Directors in fulfilling their reporting obligations to the General Assembly in accordance with Article 71 of the Regulations for Companies. The report should not be used for any other purpose or be distributed to or otherwise quoted or referred to, without our prior consent to any other parties other than the Ministry of Commerce, Capital Market Authority and the shareholders of the Company.

**PricewaterhouseCoopers**



Bader I. Benmohareb  
License Number 471  
March 29, 2022



**Second:** The transactions and contracts that took place between the company and one of Inheritors of Abdullah Taha Bakhsh, owners of Abrar International Holdings Company, (a major shareholder of SACO), represented by Board of Directors members, Mr. Talal Mohamed Bakhsh and Mr. Hany Alshuwaier, represented in a lease agreement for a store in Jeddah, Prince Muhammad Bin Abdulaziz Street, Al Safwa Al Tahlia Center signed on 06-04-2014 G, which will be between the company and one of the Inheritors of Abdullah Taha Bakhsh, owners of Abrar International Holding Company, one of the major shareholders of SACO, according to the attached appendix of the amounts and conditions, noting that the amount of the transaction during 2021 G, after the discount attributed Corona Pandemic, was (1,585,000) Saudi Riyals and during 2022 G the contract amount will be (1,985,000) Saudi Riyals and there are no preferential terms in this transaction. (Attached contract details).

**Third:** The transactions and contracts that took place between the company and one of the Inheritors of Abdullah Taha Bakhsh, owners of Telal Jeddah For Real Estate LTD, one of the major shareholders of SACO, represented by Board Members , Mr. Talal Muhammad Bakhsh and Mr. Hany Alshuwaier , represented in signing a lease contract of investment of land in Jeddah on 02-03-2022 G partially owned by Mr. Samoal Taha Bakhsh, one of the owners of Abrar International Holding Company (a related party) according to the appendix explaining the amounts and conditions, noting that the amount of the transaction during 2021 G was (2,250,000) Saudi Riyals and during 2022 G the contract amount will be (6,750,000) Saudi Riyals and there are no preferential terms in this transaction. (Attached contract details).

*Yours sincerely and with the greatest respect,*

**Board of Directors' Chairman of Saudi-Company for Hardware (SACO)**

  
**Abdel-Rahman Amin Jawa**  
**Date: 29-03-2022 G**



2



ع

ع

Appendix

**TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES:**

During the year 2021 G, the company dealt with related parties through two lease contracts for two shops with the heirs of Abdullah Bakhsh (the owners of Abrar International Holding Company), one of the major shareholders and represented by a member of the Board of Directors, Mr. Talal Bakhsh, as well as with the Jeddah Hills Company partially owned by Mr. Sumul Taha Bakhsh, one of the owners of Abrar International Holding Company (a related party), as well as by a member of the Board of Directors, Talal Bakhsh, as reported by him to the Board of Directors during the year 2021 G.

It is worth noting that the transactions between the company and the related parties will be presented to be approved annually at the next general assemblies. With the exception of what is mentioned in the table below, during 2021 G, there were no businesses or contracts in which the company was a party with any related parties.

The below table shows the details of agreements made between the Company and the related parties during 2021 G:

No.	First Party	Second Party	Subject	Services and products offered under agreements	Date of agreements	Duration	Value (SAR)												
								1	One of the Inheritors of Abdullah Taha Bakhsh	SACO	Rent Agreement	SACO company rents a store from the first party in Jeddah (Andalus Street)	28/02/2009 Current extension on 03/02/2019	This contract had been renewed for 5 Years on 18/05/2014, and then renewed on 03/02/2019 starting from 27/02/2020 until 26/02/2025 Details: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Duration</th> <th>Value (SAR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27-02-2020 to 26-02-2021</td> <td>2,000,000 riyals</td> </tr> <tr> <td>27/02/2021 to 26-02-2022</td> <td>2,000,000 riyals</td> </tr> <tr> <td>27-02-2022 to 26-02-2023</td> <td>2,000,000 riyals</td> </tr> <tr> <td>27-02-2023 To 26-02- 2024</td> <td>2,000,000 riyals</td> </tr> <tr> <td>27-02-2024 To 26-02-2025</td> <td>2,000,000 riyals</td> </tr> </tbody> </table>	Duration	Value (SAR)	27-02-2020 to 26-02-2021	2,000,000 riyals	27/02/2021 to 26-02-2022
Duration	Value (SAR)																		
27-02-2020 to 26-02-2021	2,000,000 riyals																		
27/02/2021 to 26-02-2022	2,000,000 riyals																		
27-02-2022 to 26-02-2023	2,000,000 riyals																		
27-02-2023 To 26-02- 2024	2,000,000 riyals																		
27-02-2024 To 26-02-2025	2,000,000 riyals																		

ختم لفرض التعريف  
برئيس و تراهوس كويدز  
Stamped For Identification  
Pricewaterhousecoopers





2	One of the Inheritors of Abdullah Taha Bakhsh	SACO	Rent Agreement	SACO company rents a store from the first party in Jeddah (Altahla)	06/04/2017	<p>From 06/04/2017 to 31/12/2030 Details:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Duration</th> <th>Annual rental value</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>From 09-04-2017 to 31-12-2017</td><td>1,312,602</td></tr> <tr><td>From 1-1-2018 to 31-12-2018</td><td>1,985,000</td></tr> <tr><td>From 1-1-2019 to 31-12-2019</td><td>1,985,000</td></tr> <tr><td>From 1-1-2020 to 31-12-2020</td><td>1,985,000</td></tr> <tr><td>From 1-1-2021 to 31-12-2021</td><td>1,985,000</td></tr> <tr><td>From 1-1-2022 to 31-12-2022</td><td>1,985,000</td></tr> <tr><td>From 1-1-2023 to 31-12-2023</td><td>2,084,250</td></tr> <tr><td>From 1-1-2024 to 31-12-2024</td><td>2,084,250</td></tr> <tr><td>From 1-1-2025 to 31-12-2025</td><td>2,084,250</td></tr> <tr><td>From 1-1-2026 to 31-12-2026</td><td>2,084,250</td></tr> <tr><td>From 1-1-2027 to 31-12-2027</td><td>2,084,250</td></tr> <tr><td>From 1-1-2028 to 31-12-2028</td><td>2,188,463</td></tr> <tr><td>From 1-1-2029 to 31-12-2029</td><td>2,188,463</td></tr> <tr><td>From 1-1-2030 to 31-12-2030</td><td>2,188,463</td></tr> </tbody> </table>	Duration	Annual rental value	From 09-04-2017 to 31-12-2017	1,312,602	From 1-1-2018 to 31-12-2018	1,985,000	From 1-1-2019 to 31-12-2019	1,985,000	From 1-1-2020 to 31-12-2020	1,985,000	From 1-1-2021 to 31-12-2021	1,985,000	From 1-1-2022 to 31-12-2022	1,985,000	From 1-1-2023 to 31-12-2023	2,084,250	From 1-1-2024 to 31-12-2024	2,084,250	From 1-1-2025 to 31-12-2025	2,084,250	From 1-1-2026 to 31-12-2026	2,084,250	From 1-1-2027 to 31-12-2027	2,084,250	From 1-1-2028 to 31-12-2028	2,188,463	From 1-1-2029 to 31-12-2029	2,188,463	From 1-1-2030 to 31-12-2030	2,188,463	1,685,000 Saudi riyals during 2021
Duration	Annual rental value																																				
From 09-04-2017 to 31-12-2017	1,312,602																																				
From 1-1-2018 to 31-12-2018	1,985,000																																				
From 1-1-2019 to 31-12-2019	1,985,000																																				
From 1-1-2020 to 31-12-2020	1,985,000																																				
From 1-1-2021 to 31-12-2021	1,985,000																																				
From 1-1-2022 to 31-12-2022	1,985,000																																				
From 1-1-2023 to 31-12-2023	2,084,250																																				
From 1-1-2024 to 31-12-2024	2,084,250																																				
From 1-1-2025 to 31-12-2025	2,084,250																																				
From 1-1-2026 to 31-12-2026	2,084,250																																				
From 1-1-2027 to 31-12-2027	2,084,250																																				
From 1-1-2028 to 31-12-2028	2,188,463																																				
From 1-1-2029 to 31-12-2029	2,188,463																																				
From 1-1-2030 to 31-12-2030	2,188,463																																				
3	Tetal Jeddah Company , owned by one of the heirs of Abdullah Taha Bakhsh and a member of the Board of Directors, Tetal Bakhsh.	SACO	Land investment agreement - lease	SACO company rents a land from the first party in Jeddah (Prince Sultan Road)	2-3-2020 Details of the contract from 01-04-2020 to 31-03-2042	<p>The duration of the contract is from 01-04-2020 to 01-04-2041 Details:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Duration</th> <th>Annual rental value</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>From 01-04-2020 to 31-03-2021</td><td>2,250,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2021 to 31-03-2022</td><td>2,250,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2022 to 31-03-2023</td><td>6,750,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2023 to 31-03-2024</td><td>6,750,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2024 to 31-03-2025</td><td>9,000,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2025 to 31-03-2026</td><td>9,000,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2026 to 31-03-2027</td><td>9,000,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2027 to 31-03-2028</td><td>9,450,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2028 to 31-03-2029</td><td>9,450,000</td></tr> <tr><td>From 01-04-2029 to 31-03-2030</td><td>9,450,000</td></tr> </tbody> </table>	Duration	Annual rental value	From 01-04-2020 to 31-03-2021	2,250,000	From 01-04-2021 to 31-03-2022	2,250,000	From 01-04-2022 to 31-03-2023	6,750,000	From 01-04-2023 to 31-03-2024	6,750,000	From 01-04-2024 to 31-03-2025	9,000,000	From 01-04-2025 to 31-03-2026	9,000,000	From 01-04-2026 to 31-03-2027	9,000,000	From 01-04-2027 to 31-03-2028	9,450,000	From 01-04-2028 to 31-03-2029	9,450,000	From 01-04-2029 to 31-03-2030	9,450,000	2,250,000 Saudi riyals during 2021								
Duration	Annual rental value																																				
From 01-04-2020 to 31-03-2021	2,250,000																																				
From 01-04-2021 to 31-03-2022	2,250,000																																				
From 01-04-2022 to 31-03-2023	6,750,000																																				
From 01-04-2023 to 31-03-2024	6,750,000																																				
From 01-04-2024 to 31-03-2025	9,000,000																																				
From 01-04-2025 to 31-03-2026	9,000,000																																				
From 01-04-2026 to 31-03-2027	9,000,000																																				
From 01-04-2027 to 31-03-2028	9,450,000																																				
From 01-04-2028 to 31-03-2029	9,450,000																																				
From 01-04-2029 to 31-03-2030	9,450,000																																				

ختم لفرش التعريف  
برئيس وتديره اوس كوسيز  
Stamped For Identification  
Pricewaterhouseccopers

						From 01-04-2030 to 31-03-2031	9,450,000	
						From 01-04-2031 to 31-03-2032	9,450,000	
						From 01-04-2032 to 31-03-2033	9,925,000	
						From 01-04-2033 to 31-03-2034	9,925,000	
						From 01-04-2034 to 31-03-2035	9,925,000	
						From 01-04-2035 to 31-03-2038	9,925,000	
						From 01-04-2038 to 31-03-2037	9,925,000	
						From 01-04-2037 to 31-03-2038	10,425,000	
						From 01-04-2038 to 31-03-2039	10,425,000	
						From 01-04-2039 to 31-03-2040	10,425,000	
						From 01-04-2040 to 31-03-2041	10,425,000	
						From 01-04-2041 to 31-03-2042	10,425,000	

ختم لفرض التمريف  
برايس وترهاويس كويرز  
Stamped For Identification  
Pricewaterhousecoopers



ع  
ل



البند ١١: التصويت على تعديل لائحة لجنة المراجعة

اللائحة قبل التعديل	اللائحة بعد التعديل
١ المقدمة	المقدمة
١-١ تخضع هذه اللائحة للمواد رقم (٥٤) و (٥٥) و (٥٦) و (٥٧) و (٥٨) و (٥٩) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بتاريخ ٢٠١٧/٠٢/١٣ م وكل تحديث لها يصدر عن الهيئة وكل ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط وأحكام.	١) يسمى مجلس إدارة الشركة السعودية للمدد والأدوات (يُشار إليها فيما بعد بـ "الشركة" أو "ساكو") إلى تطبيق متطلبات هيئة السوق المالية ونظام الشركات، وتبعاً لذلك أعدت الشركة هذه اللائحة لضمان أفضل الممارسات في مجال الحوكمة لحماية حقوق ومصالح المساهمين.
٢-١ يسمى مجلس إدارة الشركة السعودية للمدد والأدوات (يُشار إليها فيما بعد بـ "ساكو" أو "الشركة") إلى تطبيق متطلبات هيئة السوق المالية، وتبعاً لذلك أعدت الشركة لائحة لجنة المراجعة لضمان أفضل الممارسات في مجال الحوكمة لحماية حقوق ومصالح المساهمين.	٢) تهدف لجنة المراجعة إلى مساعدة مجلس الإدارة من خلال القيام بدور إشرافي مستقل على حوكمة الشركة وإدارة المخاطر وممارسات الرقابة الداخلية. وتقديم المشورة والتوجيه بشأن مدى كفاية وفعالية تلك الممارسات.
٣-١ توضح لائحة لجنة المراجعة تفاصيل نطاق عمل اللجنة ومسؤولياتها بما في ذلك كيفية تنفيذ هذه المسؤوليات وتكوين اللجنة ومتطلبات عملها وعضويتها.	٣) تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
٤-١ على مجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة بشكل دوري وعند الضرورة يجب التوصية بالتغييرات التي يراها لازمة، بما يتماشى مع الممارسات الرائدة.	٤) تخضع هذه اللائحة لأحكام المواد التالية:
٥-١ يقوم المجلس سنوياً بتقييم أداء اللجنة وتقديم توصيات لتحسين أداء أو التوصية بتغيير أعضاء اللجنة.	أ. مواد الفصل الأول "أحكام عامة" والفصل الثاني "لجنة المراجعة" من الباب الرابع "لجان الشركة" من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والمعدلة بتاريخ ١٤٤٢/٧/١ هـ الموافق ٢٠٢١/١/١٤ م
٢ لجنة المراجعة	ب. مواد الفصل الرابع "لجنة المراجعة" من الباب الخامس "شركة المساهمة" من نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) بتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨ هـ الموافق ٢٠١٥/١١/١٠ م.
١-٢ تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ولا يضم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وأن يكون من بينهم مخصص بالشؤون المالية والمحاسبية ويفضل أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.	٥) تسري التعديلات أو التعليمات أو الأنظمة الإلزامية التي تصدر عن هيئة السوق المالية أو أي جهات إشرافية أخرى على بنود وأحكام هذه اللائحة من تاريخ صدورها وحتى يتم تعديل هذه اللائحة من قبل الشركة.
٢-٢ على لجنة المراجعة مساعدة المجلس في الوفاء بمسؤولياته فيما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية في الشركة، بالإضافة إلى ذلك تقع على لجنة المراجعة مسؤولية الإشراف على التقارير المحاسبية والمالية والامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية للشركة. على لجنة المراجعة أيضاً مراجعة السياسات المحاسبية للشركة.	٦) على مجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة بشكل دوري، وعند الضرورة يجب التوصية بالتغييرات التي يراها لازمة بما يتماشى مع الممارسات الرائدة وكل تحديث يصدر عن هيئة السوق المالية أو أي جهات إشرافية أخرى.
٣-٢ على لجنة المراجعة الإشراف على كل من إدارة المراجعة الداخلية وإعمال المحاسب القانوني عن كتب وفقاً لما نصت عليه معايير المراجعة الصادرة عن الجهات الرقابية.	٧) يقوم مجلس الإدارة سنوياً بتقييم أداء لجنة المراجعة وتقديم توصيات لتحسين أداؤها أو التوصية بتغيير أعضائها.
٤-٢ مراجعي الحسابات القانونيون مسؤولون عن التليق وإصدار رأي حول البيانات المالية للشركة.	٨) يجب ترقيم وتاريخ تعديلات هذه اللائحة باستخدام سجل خاص وتوقيعه عند كل عملية تحديث.
٥-٢ تُعتبر إدارة المراجعة الداخلية مسؤولة عن تقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة وإدارة المخاطر وعمليات حوكمة الشركة. ترفع إدارة المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة ورفع نسخة منها إلى الرئيس التنفيذي للشركة.	

<p>المادة الأولى: تنظيم لجنة المراجعة</p> <p>(أ) تشكيل لجنة المراجعة:</p> <p>١) تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها.</p> <p>٢) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>٣) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>(ب) رئيس لجنة المراجعة:</p> <p>١) يتم تعيين رئيس اللجنة بناء على توصية أعضاء مجلس الإدارة، وبالإمكان تفويض اللجنة باختيار رئيسها.</p> <p>٢) لا يحق لرئيس اللجنة التنفيذية للشركة رئاسة لجنة المراجعة.</p> <p>٣) يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</p> <p>٤) يمثل رئيس لجنة المراجعة اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات مع أية جهات أخرى.</p> <p>٥) يقوم رئيس لجنة المراجعة بتنظيم اجتماعات اللجنة وتحديد جدول أعمال اجتماعاتها، وله حرية الاطلاع على كافة معلومات ووثائق الشركة ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك، كما يقوم بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهام اللجنة.</p> <p>٦) يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من بنوبه من أعضائها الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>(ج) مدة عضوية اللجنة والاستقالة:</p> <p>١) يجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس إدارة الشركة أو ما يتم إقراره من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>٦-٢ للحفاظ على استقلالية وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، اتبعت الشركة توصيات معهد المراجعة الداخلية (Institute of Internal Audit) بحيث يقوم رئيس إدارة المراجعة الداخلية برفع التقارير بمقتضى وظيفته إلى لجنة المراجعة، إن رفع التقارير وظيفياً يعني أن على لجنة المراجعة عمل التالي:</p> <p>١. اعتماد دليل المراجعة الداخلية.</p> <p>٢. اعتماد تقييم المخاطر الخاص بعملية المراجعة الداخلية وكذلك اعتماد خطة المراجعة الداخلية.</p> <p>٣. استلام ومراجعة تقارير وخطابات رئيس إدارة المراجعة الداخلية المتعلقة بنتائج أنشطة المراجعة أو غيرها من الأمور حسب الضرورة التي يراها رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو لجنة المراجعة أو الاثنين معاً.</p> <p>٤. الدعوة إلى عقد الاجتماعات مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية بدون حضور الإدارة.</p> <p>٥. استناداً إلى توصيات الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة منفردين أو مجتمعين، توافق لجنة المراجعة على التعويضات السنوية وتقييم الأداء ويكون دور لجنة المراجعة إبداء الرأي في ذلك وكذلك تعديل الرواتب لرئيس إدارة المراجعة الداخلية بما يتفق مع سياسة الشركة للتعويضات والمزايا.</p> <p>٦. تقوم لجنة المراجعة بالاستفسار من الإدارة ورئيس إدارة المراجعة الداخلية لتحديد ما إذا كان هنالك قيود على نطاق العمل أو على موازنة العمل التي من الممكن أن تُعيق قدرة إدارة المراجعة الداخلية على تنفيذ مهامها.</p> <p>٧. تقييم مدى قدرة وكفاية مصادر إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذ مهامها بدون معوقات.</p> <p>٧-٢ رفع التقارير إدارياً إلى الرئيس التنفيذي للشركة يمنح إدارة المراجعة الداخلية الدعم اللازم لإتمام العمليات اليومية للإدارة، الأمر الذي يستوجب ضرورة وضع إدارة ورئيس إدارة المراجعة الداخلية في الهيكل التنظيمي للشركة بشكل يوفر الدعم المناسب والاستقلالية لإدارة المراجعة الداخلية على ألا يخل ذلك بكون إدارة المراجعة الداخلية هي المرجح الأساسي للجنة المراجعة، ويشمل رفع التقارير الإدارية ما يلي:</p> <p>١. موازنة إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>٢. الأمور المتعلقة بالموارد البشرية بما في ذلك تقييم أداء الموظفين.</p> <p>٣. الاتصالات الداخلية.</p> <p>٤. تنفيذ السياسات والإجراءات الداخلية للشركة.</p> <p>٥. الامتثال بالأنظمة والقوانين.</p> <p>٨-٢ ترافق لجنة المراجعة عن كئب ثلاث مجموعات منفصلة نيابة عن المجلس وتؤكد أن الشركة تقوم بأعمالها بشكل مناسب مع المجموعات الثلاث التالية:</p>
--	---

اللائحة قبل التعديل	اللائحة بعد التعديل
<p>١-٢ إدارة المراجعة الداخلية في الشركة.</p> <p>١٠-٢ المحاسب القانوني للشركة.</p> <p>المفتشين من قبل الهيئات الرقابية (إن وجدت).</p> <p>١-٢ لا تقوم إدارة المراجعة الداخلية بأية وظيفة داخل الشركة تتنافى مع استقلاليتها.</p> <p>١٠-٢ يجب على الإدارة أن تكون مسؤولة عن إعداد وتقديم وسلامة القوائم المالية للشركة، وتكون أيضاً مسؤولة عن مدى ملائمة المبادئ المحاسبية وسياسات إعداد التقارير التي يتم استخدامها من قبل الشركة وإنشاء والحفاظ على ضوابط الرقابة الداخلية في التقارير المالية.</p> <p>٣ تنظيم لجنة المراجعة</p> <p>١-٣ <b>تشكيل لجنة المراجعة</b></p> <p>١-٣-١ تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ولا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية ويفضل أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>٢-١-٢ على كل عضو في اللجنة أن يكون لديه معرفة مالية أو أن اكتسب هذه المعرفة خلال فترة معقولة من الوقت ويجب أن يكون هناك عضو واحد من أعضاء اللجنة كحد أدنى مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>٣-١-٣ لا يحق لرئيس اللجنة التنفيذية للشركة رئاسة لجنة المراجعة.</p> <p>٤-١-٣ في حال تغيب رئيس لجنة المراجعة يقوم بقية أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة الجلسة.</p> <p>٢-٣ <b>رئيس لجنة المراجعة</b></p> <p>١-٢-٣ يمثل رئيس لجنة المراجعة اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات مع أية جهات أخرى ويتم تعيين رئيس اللجنة بناء على توصية أعضاء مجلس الإدارة وبالإمكان تفويض اللجنة باختيار رئيسها.</p> <p>٢-٢-٣ يقوم رئيس لجنة المراجعة بتنظيم اجتماعات اللجنة وتحديد جدول أعمال اجتماعاتها وحرية الاطلاع على كافة معلومات ووثائق الشركة ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك، كما يقوم بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهام اللجنة.</p>	<p>٢) يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروطاً من قبل إدارة الشركة عن الخطط الإستراتيجية للشركة والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة وإدارة المخاطر والشؤون القانونية وبرامج الالتزام وعمليات الشركة وسياسات تضارب المصالح والأخلاق المهنية والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين والمراجعين الداخليين والخارجيين. ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة الفائزة وذلك حسب الحاجة، بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من النظام الأساسي للشركة والمختص التنفيذي عن خطط عمل الشركة وتقارير المراجعة الداخلية السابقة وخطط المراجعة الداخلية وغيرها من المعلومات المناسبة.</p> <p>٣) بإمكان أعضاء لجنة المراجعة الاستقالة وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس وتصحيح الاستقالة سارية المفعول في وقت استلام الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. في حال استقال أحد أعضاء اللجنة فإن على المجلس اختيار عضو جديد لشغل منصبه على أن يعرض ذلك على الجمعية العامة في أول اجتماع لها لإقرار هذا التعيين.</p> <p>د) <b>مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة:</b></p> <p>١) على أعضاء لجنة المراجعة الالتزام بحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة بفاعلية في مداواتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة.</p> <p>٢) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز للعضو أن يذيع أو ينشر أسرار الشركة إلى المساهمين خارج نطاق الجمعية العامة للشركة أو لأي طرف آخر وفي حال ثبوت قيامه بمثل هذه المخالفات فإنه يترتب مساءلته عن الضرر الذي تسبب فيه للشركة ويتحمل المسؤولية عن الأضرار المالية الناجمة عن ذلك.</p> <p>٣) يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصادقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.</p> <p>٤) يجب ألا يكون العضو ممارساً لأي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو مع سياسة تعارض المصالح والأخلاق المهنية للشركة.</p> <p>٥) لا يحق لأعضاء لجنة المراجعة قبول أو ممارسة أية أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة أو تلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية.</p> <p>٦) على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة وأية علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p>

<p>(٧) على أعضاء لجنة المراجعة التحلي بالأداء الفعال عند قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم وتطوير أدائهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.</p> <p>(٨) على اللجنة مناقشة واستعراض أداؤها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن بها تحسين وزيادة كفاءتها.</p> <p>(٩) مراجعة لائحة لجنة المراجعة مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات والتوصية بالتغييرات اللازمة.</p>	<p>٣-٢ أمين سر لجنة المراجعة</p> <p>١-٣-٢ يتم تعيين أمين سر اللجنة من قبل لجنة المراجعة ومن الممكن أن يكون أمين سر اللجنة من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج مجلس الإدارة ويحضر أمين سر اللجنة اجتماعات اللجنة إذا لم يكن من أحد أعضاء اللجنة ولكن دون حق التصويت على قراراتها.</p> <p>٢-٣-٢ تشمل مسؤوليات أمين سر اللجنة على ما يلي:</p> <p>أ. توثيق اجتماعات لجنة المراجعة بغرض إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة من قبل رئيس مجلس المراجعة.</p> <p>ب. تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.</p> <p>ج. التنسيق مع الإدارات المعنية في حال وجود قرار اللجنة يقتضي الامتثال بالأنظمة والإجراءات المتبعة.</p> <p>د. متابعة قرارات اللجنة للتأكد من تنفيذها من قبل الإدارة المعنية.</p> <p>هـ. تنفيذ أية مهام أخرى أو مسؤوليات مُسندة إليه من قبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها في حدود مهام اللجنة.</p>
<p>(هـ) مكافآت لجنة المراجعة:</p> <p>(١) يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على بدل حضور عن كل جلسة من جلسات اللجنة، وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة ولا يتجاوز (٣٠٠٠) ريال سعودي، كما يحق لمجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد مكافأة سنوية لأعضاء اللجنة (إضافة إلى ما يحصل عليه من مكافآت العضوية في مجلس الإدارة واللجان الأخرى) وكذلك تحديد مكافأة سنوية للعضو المتخصص إذا تم تعيينه من خارج المجلس على أن يكون استحقاقها متناسباً مع المدة الزمنية للعضوية خلال السنة التي تصرف فيها المكافأة وعلى أن لا تتعارض أي من المكافآت مع النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات والأنظمة الأخرى.</p> <p>(٢) يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مقر الشركة الرئيسي تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع، وتشتمل هذه التكاليف على تذكرة سفر من درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة إلى أية تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.</p> <p>(٣) يجب أن تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة إلى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة خلال السنة المالية.</p>	<p>٤-٢ مدة عضوية اللجنة والإستقالة</p> <p>١-٤-٢ يجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس إدارة الشركة أو ما يتم إقراره من قبل الجمعية العامة.</p> <p>٢-٤-٢ بإمكان أعضاء لجنة المراجعة الاستقالة وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس وتصبح الاستقالة سارية المفعول في وقت استلام الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. في حال استقال أحد أعضاء اللجنة فإن على المجلس اختيار عضو جديد لشغل منصبه على أن يعرض ذلك على الجمعية العامة في أول اجتماع لها لإقرار هذا التعيين.</p> <p>٥-٢ الاستقلالية</p> <p>يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المراجعة بالاستقلالية</p>
<p>(و) أمين سر لجنة المراجعة:</p> <p>(١) يتم تعيين أمين سر اللجنة من قبل لجنة المراجعة ومن الممكن أن يكون أمين سر اللجنة من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج مجلس الإدارة، ويحضر أمين سر اجتماعات اللجنة إذا لم يكن من أحد أعضاء اللجنة، ولكن دون حق التصويت على قراراتها.</p> <p>(٢) تشمل مسؤوليات أمين سر اللجنة ما يلي:</p> <p>أ. توثيق اجتماعات لجنة المراجعة بغرض إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة من قبل رئيس لجنة المراجعة.</p>	<p>٦-٢ تعريف أعضاء لجنة المراجعة بالشركة</p> <p>١-٦-٢ يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفى يتضمن شروطاً من قبل إدارة الشركة عن الخطط الإستراتيجية للشركة والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة وإدارة المخاطر والشؤون القانونية وبرامج الالتزام وعمليات الشركة وسياسات تضارب المصالح والأخلاق المهنية والهيكلة الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين والمراجعين الداخليين والخارجيين. ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفى أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة وذلك حسب الحاجة، بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من النظام الأساسي للشركة والملخص التنفيذي عن خطط عمل الشركة وتقارير المراجعة الداخلية السابقة وخطط المراجعة الداخلية وغيرها من المعلومات المناسبة.</p>

<p>ب. تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.</p> <p>ج. التنسيق مع الإدارات المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الامتثال بالأنظمة والإجراءات المتبعة.</p> <p>د. متابعة قرارات اللجنة للتأكد من تنفيذها من قبل الإدارة المعنية.</p> <p>هـ. تنفيذ أية مهام أخرى أو مسؤوليات مُسندة إليه من قبل رئيس اللجنة أو من أعضائها في حدود مهام اللجنة.</p> <p>٣) توصي لجنة الترشيعات والمكافآت بأي أتعاب خاصة لأمين السر بناء على طلب لجنة المراجعة.</p>	<p>٧-٣ مكافآت لجنة المراجعة</p> <p>١-٦-٣ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على بدل حضور عن كل جلسة من جلسات اللجنة، وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة ولا يتجاوز (٣٠٠٠) كما يحق لمجلس الإدارة تحديد مكافأة سنوية لأعضاء اللجنة (إضافة إلى ما يحصل عليه من مكافآت العضوية في مجلس الإدارة و اللجان الأخرى) ويحق لمجلس الإدارة تحديد مكافأة سنوية للعضو المتخصص إذا تم تعيينه من خارج المجلس على أن يكون استحقاقها متناسباً مع المدة الزمنية للعضوية خلال السنة التي تصرف فيها المكافأة على أن لا تتعارض أي من المكافآت من النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات والأنظمة الأخرى.</p>
<p>المادة الثانية: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها. وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p>	<p>١-٧-٣ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مقر الشركة الرئيسي تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع، وتشتمل هذه التكاليف على تكلفة سفر من درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة إلى أية تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.</p>
<p>أ. التقارير المالية:</p> <p>١) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها: لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها ووضوح الإفصاحات المرفقة بها، وكذلك التأكد من أنه تم إعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير المطبقة في المملكة العربية السعودية.</p>	<p>٢-٧-٣ يستحق أمين اللجنة بدل حضور عن كل جلسة ومكافأة سنوية تقدر وفق قرار يصدره مجلس الإدارة يحدد فيه قيمة البديل والمكافأة السنوية.</p> <p>٤-٧-٣ يجب أن تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمه إلى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة خلال السنة المالية.</p>
<p>٢) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>٣) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>٤) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>٥) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية بما في ذلك الأساس المنطقي وراء تلك التقديرات وكذلك تفاصيل المستحقات الجوهرية والاحتياطيات.</p> <p>٦) دراسة السياسات والمبادئ المحاسبية وطريقة عرض القوائم المالية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>٧) مراجعة جميع عمليات الأطراف ذات العلاقة المطلوب الإفصاح عنها والأساس المنطقي لهذه العمليات وعمّا إذا كان قد تم الإفصاح عنها بشكل مناسب في القوائم المالية للشركة.</p>	<p>٨-٣ إجراءات الاجتماعات</p> <p>١-٨-٣ تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ويمكن للعضو حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الهاتف أو وسائط الاتصال المرئية الحديثة أو الاجتماع الصوتي ويتم إرسال دعوات الاجتماع قبل أسبوع من موعد الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع وأية مواد أخرى مع المحافظة على السرية التامة.</p> <p>٢-٨-٣ يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.</p> <p>٣-٨-٣ لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.</p> <p>٤-٨-٣ تقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة وتحدد اللجنة موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.</p> <p>٥-٨-٣ يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بالتصوير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين للمداولة فيها ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة عقد اجتماع اللجنة للمداولة فيها وتعرض هذه</p>

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
٨) مناقشة إدارة الشركة ومراجع الحسابات حول أثر أي تغيير جوهري في اختبار أو تطبيق الشركة للمبادئ المحاسبية والقضايا الأخرى المتعلقة بكفاية الضوابط الرقابية على التقارير المالية.	القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها للتوقيع وتأكيد الموافقة ويمكن ان تتم المداولات بواسطة البريد الإلكتروني.
٩) مراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية المدققة ونتائج عمليات المراجعة الخارجية مع مراجع الحسابات قبل انعقاد الاجتماع السنوي للجمعية العامة وقبل إرسال هذه القوائم للجهات التنظيمية، ويشمل ذلك السياسات والممارسات المحاسبية الهامة للشركة وجميع المعالجات المحاسبية البديلة والتي تم مناقشتها مع الإدارة بما في ذلك الآثار المترتبة على استخدام المعالجات المحاسبية البديلة والافصاحات والمعالجات المقترحة من قبل مراجع الحسابات.	٦-٨-٣ يجب أن تصدر جميع قرارات اللجنة بتصويت أغلبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. ٧-٨-٣ يُؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات. ٨-٨-٣ على كل من رئيس الإدارة المالية ورئيس إدارة المراجعة الداخلية وممثلي المحاسبين القانونيين حضور اجتماع لجنة المراجعة لمناقشة الأمور المتعلقة بأعمال المراجعة والحسابات الربعية أو النصفية أو السنوية إذا تمت دعوتهم من قبل رئيس لجنة المراجعة. ٩-٨-٣ تقوم اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر مكتوبة على النحو المفصل في ٣.١٠ محاضر الاجتماعات في هذه اللائحة.
١٠) النظر في أثر تطبيق المبادرات التنظيمية والمحاسبية على القوائم المالية.	٩-٣ صلاحيات اللجنة ١-٩-٣ يحق للجنة الوصول إلى كافة الموارد والمعلومات اللازمة لها لأداء واجباتها ومسؤولياتها.
ب. المراجعة الداخلية:	١٠-٣ محاضر الاجتماعات
١) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.	١-١٠-٣ تسجل قرارات ومداولات لجنة المراجعة في محاضر اجتماعات وتُحفظ هذه المحاضر مع سجلات مجلس الإدارة ويُقدم لأعضاء اللجنة بعد موافقة جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع.
٢) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.	٢-١٠-٣ يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي: أ. يتم توثيق المداولات الهامة التي جرت في الاجتماعات أو عبر البريد الإلكتروني والقرارات والتوصيات ذات الصلة من قبل أمين سر اللجنة. ب. يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتمغيين وموجز عن المداولات الدائرة في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة. ج. بعد أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة، ويقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع ويعتبر العضو موافقاً في حال عدم ورود رد منه خلال أسبوع من تاريخ استلامه للمسودة.
٣) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.	د. على أمين سر اللجنة تعديل المسودة بناءً على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة. هـ. يقوم أمين سر اللجنة بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناءً على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس وأمين سر اللجنة.
٤) تقييم أداء مدير إدارة المراجعة الداخلية والتوصية لمجلس الإدارة باعتماد التعويضات السنوية وتعديل الراتب والمزايا بما يتفق مع سياسة الشركة للتعويضات والمزايا.	
٥) مراجعة واعتماد دليل المراجعة الداخلية.	
٦) مراجعة واعتماد تقييم المخاطر المتعلقة بالمراجعة الداخلية للتأكد من فاعلية خطة المراجعة الداخلية.	
٧) مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية السنوية، وعلى رئيس إدارة المراجعة الداخلية رفع تقارير عن أي تغييرات تطرأ على الخطة السنوية لمراجعة واعتماد لجنة المراجعة.	
٨) استلام ومراجعة تقارير رئيس إدارة المراجعة الداخلية المتعلقة بتنفيذ خطة المراجعة السنوية المعتمدة ونتائج أنشطة المراجعة وغيرها من الأمور حسب الضرورة التي يراها رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو بطلب اللجنة.	

اللائحة قبل التعديل	اللائحة بعد التعديل
و. يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.	٩) الاجتماع مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية بدون حضور الإدارة لمناقشة سير العمل وتعاون إدارة الشركة معه وأية صعوبات يواجهها أثناء عمليات المراجعة بما في ذلك أية قيود على نطاق العمل أو الحصول على المعلومات المطلوبة. كذلك يجتمع رئيس لجنة المراجعة مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية لمناقشة القضايا التي تتطلب اهتمام اللجنة وذلك عند الحاجة.
١١-٣ المصطلحات المتعلقة بالتقارير	١٠) تقييم مدى قدرة وكفاءة مصادر إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذ مهامها بدون معوقات، وعلى لجنة المراجعة مناقشة مجلس الإدارة ورفع التوصيات بالأمور المتعلقة بموازنة وكفاءة الموارد البشرية لإدارة المراجعة الداخلية وذلك بعد الاستفسار من الإدارة ورئيس إدارة المراجعة الداخلية لتحديد ما إذا كان هناك قيود على نطاق العمل أو على موازنة إدارة المراجعة الداخلية التي من الممكن أن تُعيق قدرتها على تنفيذ مهامها.
١-١١-٣ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيا والتوصية في شأنها: لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها،	١١) التأكيد وضمان استقلالية رئيس وموظفي إدارة المراجعة الداخلية.
٢-١١-٣ ابداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.	١٢) مراجعة الملاحظات الهامة التي قامت إدارة المراجعة الداخلية بإبلاغها خلال العام ورد الإدارة عليها بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات لتصحيح نقاط الضعف التي تم ملاحظتها والإجراءات التي اتخذتها الإدارة بشأن الملاحظات التي لم يتم تصحيحها.
٣-١١-٣ دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.	١٣) دراسة احتياجات إدارة المراجعة الداخلية من الموظفين والتطوير المهني لموظفي إدارة المراجعة الداخلية ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بتعيين موظفي إدارة المراجعة الداخلية أو أي جهة تقوم بعملهم وتحديث مكافأهم وتغييرهم والاستغناء عنهم.
٤-١١-٣ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.	ج) مراجع الحسابات:
٥-١١-٣ التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.	١) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
٦-١١-٣ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.	٢) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٧-١١-٣ على رئيس اللجنة عندما تدعو الحاجة رفع تقرير رسمي للمجلس (نسخة موقعة من المحاضر) بشأن وقائع ومدالات وقرارات اللجنة.	٣) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
٨-١١-٣ تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة يتم فيه ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات.	٤) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
٩-١١-٣ يجوز لرئيس لجنة المراجعة حضور الجمعية العمومية بصفتها عضو في مجلس الإدارة وكذلك رئيساً للجنة المراجعة.	٥) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية، وإبداء مرنيتها حيالها إن وجدت، ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
٤ مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة	
١-٤ على أعضاء لجنة المراجعة الالتزام بحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة بفاعلية في مداولتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة.	
٢-٤ يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز للعضو أن يذيع أو ينشر أسرار الشركة إلى المساهمين خارج نطاق الجمعية العامة للشركة أو لأي طرف آخر وفي حال ثبوت قيامه بمثل هذه المخالفات فإنه يترتب مساءلته عن الضرر الذي تسبب فيه للشركة وتحمل المسؤولية عن الأضرار المالية الناجمة عن ذلك.	
٣-٤ لا يجوز لأعضاء لجنة المراجعة القيام بأي عمل تنفيذي بالشركة.	
٤-٤ على أعضاء لجنة المراجعة التحلي بالأداء الفعال عند قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم وتطوير أدائهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.	
٥-٤ يجب أن ينضم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.	



اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
٦) توجيه الدعوة لتقديم العروض المتعلقة بالمراجعة الخارجية من مراجعي الحسابات المرخص لهم بمراجعة حسابات الشركات ممن لديهم القدرة على مراجعة حسابات الشركة بكفاءة عالية. ويجب إعداد تقييم وجدولاً مقارنةً بالعروض المقدمة من قبل رئيس إدارة المراجعة الداخلية على أن يأخذ هذا التقييم في الاعتبار الخبرة في مجال عمل الشركة وحجم شركة المراجعة والفروع التابعة لها والقيمة المضافة والأتعاب، ويتم رفع الجدول والتوصية من لجنة المراجعة إلى مجلس الإدارة والذي بدوره يقوم بترشيح مراجع الحسابات لاعتماده وإقراره في الجمعية العامة العادية للشركة.	٦-٤ يجب ألا يكون العضو ممارساً لأي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو مع سياسة تعارض المصالح والأخلاق المهنية للشركة. ٧-٤ لا يحق لأعضاء لجنة المراجعة قبول أو ممارسة أية أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة أو تلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية. ٨-٤ على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة وأية علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ٥ مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة واختصاصاتها وصلاحياتها ١-٥ تخصص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية وتشمل ما يلي:
٧) التوصية بالحد الأعلى لعدد سنوات المراجعة من قبل مراجع الحسابات.	١-١-٥ تشمل مهام عمل لجنة المراجعة القيام بكافة الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها وتشمل تلك المهام ما يلي:
٨) تقوم اللجنة باعتماد جميع الخدمات التي يقدمها مراجع الحسابات، سواء كانت تتعلق بالمراجعة أو غير ذلك قبل البدء بها، وعليها ألا تُشرك مراجع الحسابات في تادية أية خدمات تتعارض مع ما ورد في الأنظمة المعمول بها وفقاً لمعايير المراجعة الصادرة عن الجهات الرقابية.	١-١-٥-١ الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة من أجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي يكلفها بها مجلس الإدارة. ١-١-٥-٢ دراسة نظام الرقابة الداخلية وإبداء ملاحظاتها عليها ورفع التوصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة. ١-١-٥-٣ مراجعة خطة وإجراءات المراجعة الداخلية بما في ذلك آراء وتوصيات اللجنة في هذا الخصوص. ١-١-٥-٤ مراجعة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة الإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف التي تم ملاحظتها. ١-١-٥-٥ رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين أو إنهاء خدمات المحاسبين القانونيين وتحديد أتمابهم مع الأخذ بعين الاعتبار استقلاليتهم أثناء تقديم التوصيات. ١-١-٥-٦ متابعة أعمال المحاسبين القانونيين واعتماد أية أنشطة خارج نطاق أعمال المراجعة الموكلة إليهم أثناء قيامهم بأعمال المراجعة. ١-١-٥-٧ مراجعة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملاحظاتها عليها. ١-١-٥-٨ مراجعة ملاحظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات التي اتخذت في هذا الصدد. ١-١-٥-٩ مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها حول هذه القوائم إلى مجلس إدارة الشركة. ١-١-٥-١٠ دراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة ورفع توصياتها في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.
٩) تقوم لجنة المراجعة، بعد مراجعة تقرير مراجع الحسابات، بتقييم ورفع تقرير عن مؤهلات وأداء واستقلالية مراجع الحسابات، وهذا التقييم يجب أن يشمل على تقييم الشرك الرئيسي المسؤول عن مراجعة الحسابات والأخذ في عين الاعتبار آراء إدارة الشركة والمدراء التنفيذيين بخصوص ذلك.	١-١-٥-١١ حتى تقوم لجنة المراجعة بمسؤولياتها يجب عليها ما يلي:
١٠) تكون اللجنة مسؤولة عن تسوية الخلافات بين الإدارة ومراجع الحسابات بشأن التقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة الداخلية، كما تقوم اللجنة دورياً بمراجعة أية مشاكل أو صعوبات تواجه مراجع الحسابات أثناء أعمال المراجعة بما في ذلك أي قيود على نطاق عمل مراجع الحسابات أو الحصول على المعلومات المطلوبة ومدى استجابة الإدارة مع أعمال المراجعة، وعلى اللجنة مراجعة أية تسويات محاسبية تمت أو يتم اقتراحها من قبل مراجع الحسابات والتي لم يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية أو تعديل القوائم المالية بموجبها في فترتها المالية.	
١١) مراجعة ومتابعة أية نتائج يتم رفعها كجزء من خطاب الإدارة المقدم من مراجع الحسابات ورد الإدارة على ذلك بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات.	
د) ضمان الالتزام:	
١) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.	
٢) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.	

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
٣) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	١-٢-١-٥ الحصول على صلاحية الاطلاع أو تفويض الغير بالتحقيق في المسائل التي تدخل ضمن نطاق عمل اللجنة ويحق للجنة وبدون أية قيود الاطلاع على كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات وغير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها، كما يحق للجنة الاستعانة بمستشارين أو محاسبين أو أية أطراف أخرى مستقلة لمساعدتها في عملها.
٤) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	٢-٢-١-٥ إبلاغ مجلس الإدارة بنشاطات وأعمال اللجنة مع إبداء التوصيات التي تراها مناسبة. ٣-٢-١-٥ مراجعة لائحة لجنة المراجعة مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات واعتماد جميع التعديلات التي أجريت على اللائحة من قبل مجلس الإدارة.
٥) مراجعة الأمور القانونية والضريبة والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوانينها المالية وسياسات وبرامج الالتزام، ويشمل ذلك التأكد من فاعلية الإجراءات المتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية والحماية من مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح المسارية بالملكة.	٤-٢-١-٥ تمد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة أشهر على الأقل خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال العام القادم. ٥-٢-١-٥ على اللجنة مناقشة واستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والافتقار على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن بها تحسين وزيادة كفاءتها (يرجى الرجوع إلى الملحق (أ) لقائمة تقييم فاعلية عمل لجنة المراجعة).
٦) مراجعة نطاق عمل وحالة الأنظمة الموضوعة لضمان الالتزام بالفوانين والأنظمة والإجراءات الداخلية وسياسات تضارب المصالح والأخلاق المهنية من خلال استعراض التقارير الواردة من إدارة المراجعة الداخلية والجهات الأخرى حسبما تراه لجنة المراجعة مناسباً.	٦-٢-١-٥ توصي اللجنة بنفع الأعباء التالية: أ. تكاليف الاستشاريين المعيّنين من قبل اللجنة. ب. المصروفات الإدارية المعانية للجنة والضرورية للقيام بمهامها.
هـ) الرقابة الداخلية: ١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ورفع التوصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.	٧-٢-١-٥ يمكن للجنة أن تدعو إلى اجتماعات إضافية للقيام بمهامها في حال اعتبر رئيس اللجنة ذلك ضرورياً، ويكون أمين سر اللجنة مسؤولاً مشتركاً مع رئيس اللجنة لوضع جدول الأعمال وتعميمه على أعضاء اللجنة قبل كل اجتماع.
٢) على اللجنة أن تراجع مع كل من الإدارة ومراجع الحسابات ورئيس إدارة المراجعة الداخلية مدى فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية بالشركة ونقاط الضعف بها وبينه الرقابة العامة والضوابط المحاسبية والمالية.	٨-٢-١-٥ يمكن للجنة متابعة نتائج الاجتماعات السابقة والمسائل المتعلقة.
٣) مراجعة أية نتائج وتوصيات هامة لمراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية تتعلق ببيئة ونظام الرقابة الداخلية مع ردود الإدارة عليها بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية.	٩-٢-١-٥ تخصص لجنة المراجعة بالمهام الأساسية للجنة إدارة المخاطر وفقاً للمادة (٧١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة بتاريخ ٢٠١٣/٠٢/٢٠م ريثما يتم اعتماد لائحته وتشكيلها في الشركة.
٤) إعداد تقرير عن رأتها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل: لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.	٢-٥ الانظمة الرقابية وتقييم المخاطر المتعلقة بالمراجعة الداخلية ١-٢-٥ من أجل القيام بأعمال المراجعة الداخلية وإعداد خطتها يتوجب على لجنة المراجعة مراجعة تقييم المخاطر المتعلقة بالمراجعة الداخلية للتأكد من فاعلية خطة المراجعة الداخلية.
٥) مناقشة سياسات الشركة فيما يتعلق بتقييم وإدارة المخاطر التي قد تكون جوهرية للشركة والتطورات التشريعية والتنظيمية الرئيسية التي يمكن أن تؤثر جوهرياً على الشركة. وفي هذا	٢-٢-٥ على اللجنة أن تراجع مع كل من الإدارة والمحاسب القانوني ورئيس إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
<p>الصدد، تختص لجنة المراجعة ببعض المهام الأساسية للجنة إدارة المخاطر وفقاً للمادة (٧١) من لائحة حوكمة الشركات ريثما يتم تشكيلها في الشركة واعتماد لائحتها.</p> <p><b>و) الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات:</b></p> <p>١) على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع الإدارة ومراجع الحسابات ورئيس إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:</p> <p>أ. فاعلية ونقاط الضعف في أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.</p> <p>ب. الملاحظات والتوصيات الهامة من قبل مراجع الحسابات ورئيس المراجعة الداخلية مع ردود إدارة الشركة على هذه الملاحظات والجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية المتعلقة بتقنية المعلومات بما في ذلك المخاطر الجوهرية والإجراءات الرقابية عليها.</p> <p>ج. مدى كفاءة نظم إدارة المعلومات وغيرها من تكنولوجيات المعلومات.</p> <p>٢) على اللجنة أن تراجع مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات تنسيق أعمال المراجعة لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر في تقنية المعلومات.</p> <p>المادة الثالثة: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٢) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للاعتماد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>٤) الوصول إلى كافة الموارد والمعلومات اللازمة لها الأداء واجباتها ومسؤولياتها.</p> <p>٥) الاطلاع على جميع مراسلات الإدارة مع وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية بشأن القوائم المالية للشركة والامتثال للقوانين واللوائح والعرض العادل للقوائم المالية.</p>	<p>أ. مدى فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية بالشركة ونقاط الضعف بها وبيئة الرقابة العامة والضوابط المحاسبية والمالية.</p> <p>ب. أية نتائج وتوصيات هامة للمحاسب القانوني وإدارة المراجعة الداخلية تتعلق ببيئة ونظام الرقابة الداخلية مع ردود الإدارة لها بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية.</p> <p>٣-٢-٥ تراجع اللجنة مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني تنسيق أعمال مراجعة الحسابات لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر العالية وتحسين فاعلية أعمال المراجعة.</p> <p>٤-٢-٥ على اللجنة مناقشة إدارة الشركة ورئيس إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني عن الإجراءات الإدارية فيما يتعلق بتقييم فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية بما في ذلك نقاط الضعف التي تم تحديدها في هذا الخصوص.</p> <p>٥-٢-٥ على اللجنة مراجعة برامج الالتزام بالمعايير والأخلاق المهنية بما في ذلك دراسة المتطلبات القانونية والتنظيمية وأن تراجع مع إدارة الشركة تقييمها الدوري لكفاءة هذه البرامج.</p> <p>٦-٢-٥ على اللجنة مراجعة سياسات الشركة المتعلقة بتقييم وإدارة المخاطر لتحديد وإدارة المخاطر المالية الرئيسية المرتبطة بإعداد القوائم المالية.</p> <p>٧-٢-٥ على اللجنة التأكد من وجود إجراءات فعالة لاستلام ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة والمتعلقة بالأمور المحاسبية والضوابط الرقابية والقضايا المتعلقة بالمراجعة والسرية وملاحظات الموظفين بخصوص إجراءات المحاسبة والمراجعة المتبعة.</p> <p>٨-٢-٥ حتى تقوم لجنة المراجعة بمسؤولياتها يجب عليها ما يلي:</p> <p>مناقشة سياسات الشركة فيما يتعلق بتقييم وإدارة المخاطر ومراجعة الالتزامات والمخاطر المحتملة التي قد تكون جوهرية للشركة والتطورات التشريعية والتنظيمية الرئيسية التي يمكن أن تؤثر جوهرياً على الشركة.</p> <p>٣-٥ الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات</p> <p>١-٣-٥ على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع الإدارة والمحاسب القانوني ورئيس إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:</p> <p>أ. فاعلية ونقاط الضعف في أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.</p> <p>ب. الملاحظات والتوصيات الهامة من قبل المحاسب القانوني ورئيس المراجعة الداخلية مع ردود إدارة الشركة على هذه الملاحظات والجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة</p>

اللائحة قبل التعديل	اللائحة بعد التعديل
٦) الاجتماع مع كل من مراجع الحسابات وإدارة الشركة في جلسات منفصلة لمناقشة القضايا الهامة على انفراد.	لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية المتعلقة بتقنية المعلومات بما في ذلك المخاطر الجوهرية والإجراءات الرقابية عليها.
٧) الاستعانة بمستشارين أو محاسبين أو أية أطراف أخرى مستقلة لمساعدتها في عملها، كما يمكنها تفويض الغير بالتحقيق في المسائل التي تدخل ضمن نطاق عملها.	ج. الوضع الحالي ومدى كفاءة نظم إدارة المعلومات وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.
٨) التوصية بدفع أتعاب الاستشاريين المعيّنين من قبل اللجنة وكذلك المصروفات الإدارية العادية للجنة والضرورة للقيام بهما.	٢-٣-٥ على اللجنة أن تراجع مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني تسميق أعمال المراجعة لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر في تقنية المعلومات.
	٤-٥ التقارير المالية
المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة	١-٤-٥ تقوم اللجنة بمراجعة المستندات المنشورة للعامّة بما فيها تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم إلى الجمعية العامة الذي يحتوي على القوائم المالية للشركة بما في ذلك التقارير السنوية والربع سنوية والتصرّيات الصحفية المتعلقة بالنتائج المالية وإرسال التقارير للجهات التنظيمية والتأكد من أن المعلومات الواردة في هذه المستندات تتفق مع المعلومات الواردة في القوائم المالية.
إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.	٢-٤-٥ على اللجنة التأكد من أنه تم إعداد القوائم المالية بصورة عادلة وإنها تتفق مع المعايير المحاسبية المطبقة في المملكة العربية السعودية الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA).
المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة	٣-٤-٥ دراسة وتقييم السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة ورفع توصياتها في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.
١) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.	٤-٤-٥ تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية المنقّحة ونتائج عمليات المراجعة الخارجية قبل انعقاد الاجتماع السنوي للجمعية العامة للمساهمين وقيل إرسال هذه القوائم للجهات التنظيمية، كما تقوم اللجنة كذلك بمناقشة نتائج المراجعة والقضايا الأخرى الواجب إبلاغها إلى اللجنة من قبل المحاسب القانوني حسب أنظمة وزارة التجارة والصناعة.
٢) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.	٥-٤-٥ يجب أن تشمل مراجعة اللجنة للقوائم المالية على ما يلي:
٣) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	أ. مراجعة القوائم المالية السنوية المدققة والإيضاحات المرفقة.
٤) يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.	ب. أية تغييرات جوهرية مطلوبة في خطة مراجعة المحاسب القانوني.
٥) في حال تغيب رئيس لجنة المراجعة يقوم بقية أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة الجلسة.	ج. الصعوبات أو الخلافات مع الإدارة أثناء عمليات مراجعة الحسابات الخارجية أو الداخلية.
٦) يمكن للعضو حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الهاتف أو وسائط الاتصال المرئية الحديثة.	د. التقديرات الهامة المرتبطة بإعداد القوائم المالية بما في ذلك الأساس المنطقي وراء تلك التقديرات وكذلك تفاصيل عن المستحقات الجوهرية والاحتياطيات.
٧) لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابةً عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.	هـ. القضايا الهامة المتعلقة بالمبادئ المحاسبية وعرض القوائم المالية بما في ذلك أية تغييرات جوهرية في اختيار أو تطبيق الشركة للمبادئ المحاسبية والقضايا الأخرى المتعلقة بكفاية الضوابط الرقابية على التقارير المالية وتبني أية إجراءات تصحيحية في ضوء أوجه القصور ونقاط الضعف.
٨) تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال العام. وتقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، وتحدد اللجنة موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع.	

اللجنة قبل التعديل	اللجنة بعد التعديل
<p>و. مناقشة القضايا الهامة مع الإدارة والمحاسب القانوني المتعلقة بإعداد التقارير المالية ومبادئ إعدادها ومدى منطقية هذه المبادئ.</p> <p>ز. النظر في أثر تطبيق المبادرات التنظيمية والمحاسبية على القوائم المالية.</p> <p>ح. التأكد من أن قرار أو اجتهاد الإدارة والمحاسب القانوني في اختيار المبادئ المحاسبية كان في سبيل تحسين نوعية إعداد القوائم المالية.</p> <p>ط. وضوح الإفصاحات في القوائم المالية.</p>	<p>٩) يمكن للجنة أن تدعو إلى اجتماعات إضافية للقيام بمهامها في حال اعتبر رئيس اللجنة ذلك ضرورياً، ويكون أمين سر اللجنة مسؤولاً مشتركاً مع رئيس اللجنة لوضع جدول الأعمال وتعميمه على أعضاء اللجنة قبل كل اجتماع.</p> <p>١) يتم إرسال دعوات الاجتماع قبل أسبوع من موعد الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع وأية مواد أخرى مع المحافظة على السرية التامة.</p> <p>١) على كل من رئيس الإدارة المالية ورئيس إدارة المراجعة الداخلية وممثل مراجع الحسابات حضور اجتماع لجنة المراجعة لمناقشة الأمور المتعلقة بأعمال المراجعة والحسابات الربعية أو النصفية أو السنوية إذا تمت دعوتهم من قبل رئيس لجنة المراجعة.</p> <p>١) تقوم اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر اجتماعات مكتوبة على النحو التالي:</p>
<p>٦-٤-٥ على اللجنة مناقشة المحاسب القانوني قبل اجتماع الجمعية العامة وقيل إرسال التقرير السنوي للشركة لهيئة السوق المالية في جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة للشركة وجميع المعالجات المحاسبية البديلة في إطار المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والتي تم مناقشتها مع الإدارة بما في ذلك الآثار المترتبة على استخدام المعالجات المحاسبية البديلة والإفصاحات والمعالجات المقترحة من قبل المحاسب القانوني.</p>	<p>أ. يتم توثيق المداولات الهامة التي جرت في الاجتماعات أو عبر البريد الإلكتروني والقرارات والتوصيات ذات الصلة من قبل أمين سر اللجنة.</p>
<p>٧-٤-٥ على اللجنة مراجعة جميع عمليات الأطراف ذات العلاقة المطلوب الإفصاح عنها والأساس المنطقي لهذه العمليات وعما إذا كان قد تم الإفصاح عنها بشكل مناسب في القوائم المالية للشركة.</p>	<p>ب. يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغيبين.</p>
<p>٨-٤-٥ على اللجنة مناقشة إدارة الشركة والمحاسب القانوني حول أثر أي تغيير في الإجراءات الرقابية على التقارير المالية والتي من شأنها أن تؤثر بشكل جوهري على الإجراءات الرقابية وعلى التقارير المالية الواجب الإفصاح عنها وكذلك أية تغييرات أخرى في الإجراءات الرقابية على التقارير المالية التي تم الإفصاح عنها في التقارير المرحلية لدى الشركة وتم تصحيحها.</p>	<p>ج. بعد أمين سر اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال خمسة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة، ويقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع، ويعتبر العضو موافقاً على محضر الاجتماع في حال عدم ورود رد منه خلال أسبوع من تاريخ استلامه للمسودة.</p>
<p>٩-٤-٥ أ. الاجتماع مع كل من رئيس إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني وإدارة الشركة في جلسات منفصلة لمناقشة القضايا على انفراد مع لجنة المراجعة.</p> <p>ب. الاطلاع على جميع مراسلات الإدارة مع وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية بشأن القوائم المالية للشركة والامتثال للقوانين واللوائح والعروض العادل للقوائم المالية.</p>	<p>د. على أمين سر اللجنة تعديل المسودة بناءً على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة.</p> <p>هـ. يقوم أمين سر اللجنة بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناءً على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس وأمين سر اللجنة.</p> <p>و. يتم الاحتفاظ بنسخة من المحاضر، بعد توقيع جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع، مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.</p>
<p>٥-٥ مراجع الحسابات</p> <p>١-٥-٥ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p>	<p>١٣) يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بالتمرير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين للمداولة فيها، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة عقد اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها للتوقيع وتأكيد الموافقة، ويمكن أن تتم المداولات بواسطة البريد الإلكتروني.</p>
<p>٢-٥-٥ التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ بالاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>٣-٥-٥ مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.</p>	<p>١٤) ترفع اللجنة قراراتها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة مع نسخة موقعة من محضر الاجتماع.</p>

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
<p>١٥) تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة يتم فيه ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات ونشاطات وأعمال اللجنة مع إبداء التوصيات التي تراها مناسبة.</p> <p>المادة السادسة: ترتيبات تقديم المحفوظات</p> <p>١) على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للماملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التفارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>٢) على اللجنة التأكد من وجود إجراءات فعالة لاستلام ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة والمتعلقة بالأمور المحاسبية والضوابط الرقابية والقضايا المتعلقة بالمراجعة.</p> <p>المادة السابعة: الاعتماد</p> <p>قامت الجمعية العامة للمساهمين باعتماد هذه اللائحة بتاريخ .....</p>	<p>٥-٥-٤ الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة ودراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها وضرورة توجيه الدعوة لتقديم العروض المتعلقة بالمراجعة الخارجية من المحاسبين القانونيين المرخص لهم بمراجعة حسابات الشركات ممن لديهم القدرة على مراجعة حسابات الشركة بكفاءة عالية ويجب إعداد جدول مقارنة بالعروض المقدمة من قبل رئيس إدارة المراجعة الداخلية على أن يأخذ هذا التقييم في الاعتبار الخبرة في مجال عمل الشركة وحجم شركة المراجعة والفروع التابعة لها والقيمة المضافة والأرباح، ويتم رفع الجدول وتوصيات الإدارة لاعتماد المحاسب القانوني من لجنة المراجعة ويخضع هذا الاعتماد إلى موافقة المجلس وإقراره في الجمعية العامة العادية للشركة.</p> <p>٥-٥-٥ أ. على لجنة المراجعة القيام بما يلي فيما يتعلق بالمحاسب القانوني: التوصية بالحد الأعلى لعدد سنوات المراجعة من قبل المحاسب القانوني. ب. مراجعة نطاق وطريقة المراجعة السنوية للحسابات ودراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني. كما على لجنة المراجعة مناقشة كل من رئيس إدارة المراجعة والمحاسب القانوني فيما يتعلق بنطاق عمل وخطط مراجعة كل منهم بما في ذلك كفاية الموظفين والموازنة لإدارة المراجعة الداخلية. ج. تقييم إجراءات المحاسب القانوني في تحديد مخاطر الرقابة الداخلية. د. التأكد من استقلالية المحاسب القانوني بما في ذلك مراجعة طبيعة الخدمات المقدمة من المحاسب القانوني وعدالة الأرباح المتعلقة بها، ويجب على لجنة المراجعة سنوياً على الأقل الحصول على تقرير من المحاسب القانوني يصف العلاقة بين مراجعي الحسابات الخارجيين وبين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا (التقييم استقلالية وحيادية المحاسب القانوني). هـ. تقوم اللجنة باعتماد جميع الخدمات التي يقدمها المحاسب القانوني سواء كانت تتعلق بالمراجعة أو غير ذلك قبل البدء بها بما في ذلك اعتماد الخدمات المتعلقة بالرقابة الداخلية، وعليها ألا تُشرك المحاسب القانوني في تأدية أية خدمات تتعارض مع ما ورد في الأنظمة المعمول بها. و. مراجعة ومتابعة أية نتائج يتم رفعها كجزء من خطاب الإدارة المقدم من المحاسب القانوني ورد الإدارة على ذلك بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات. ز. تكون اللجنة مسؤولة مباشرة عن التعيين والتعيينات والإبقاء والإشراف على أعمال المحاسب القانوني (بما في ذلك تسوية الخلافات بين الإدارة والمحاسب القانوني بشأن التقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة الداخلية) بغرض إعداد أو إصدار تقرير المراجعة أو إجراء مراجعات أخرى أو اعتماد الخدمات المقدمة للشركة. ح. وتقوم لجنة المراجعة بعد مراجعة تقرير المحاسب القانوني بتقييم ورفع تقرير عن مؤهلات وأداء واستقلالية المحاسب القانوني، وهذا التقييم يجب أن يشمل على تقييم الشرك الرئيسي المسؤول عن مراجعة الحسابات والأخذ في عين الاعتبار آراء إدارة الشركة والمدراء التنفيذيين بخصوص ذلك.</p>

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
	<p>ط. تقوم اللجنة دورياً بمراجعة أية مشاكل أو صعوبات تواجه المحاسب القانوني في أثناء أعمال المراجعة بما في ذلك أي قيود على نطاق عمل المحاسب القانوني أو الحصول على المعلومات المطلوبة ومدى استجابة الإدارة مع أعمال المراجعة، وعلى اللجنة مراجعة أية تسويات محاسبية تمت أو يتم اقتراحها من قبل المحاسب القانوني والتي لم يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية أو تعديل التوازنات المالية بموجبها في فترتها المالية.</p> <p>ي. يحق للجنة المراجعة وبناءً على طلب من أعضاء اللجنة الاجتماع مع المحاسب القانوني بدون حضور رئيس الإدارة المالية وذلك مرة واحدة سنوياً على الأقل.</p> <p>٦-٥ المراجعة الداخلية</p> <p>١-٦-٥ تشمل مسؤوليات لجنة المراجعة الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة - علماً بأن عبارة المراجعة الداخلية إنما وردت في هذه اللائحة يقصد بها إدارة المراجعة الداخلية في الشركة أو أي جهة يتم تعيينها من قبل الشركة لهذا الغرض - لضمان تحقيق الكفاءة في أداء الأنشطة والمهام التي يكلفها بها المجلس، لذلك على لجنة المراجعة القيام بما يلي:</p> <p>أ- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها و الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة في حال وجودها للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وإذا لم يكن لدى الشركة مراجع داخلي فعلى لجنة المراجعة تقديم التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه وكذلك التوصية إلى مجلس الإدارة بتعيين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآتهم.</p> <p>ب- التوصية إلى مجلس الإدارة بتعيين تقييم إجراءات المراجعة الداخلية في إعداد خطة المراجعة الداخلية السنوية.</p> <p>ت- مراجعة نطاق عمل المراجعة الداخلية وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية وطبيعة خطة المراجعة الداخلية وأية تغييرات لاحقة سواء كانت خطة المراجعة مرتبطة بالأهداف العامة للشركة وعوامل المخاطر أم لا.</p> <p>ث- تقوم لجنة المراجعة ورئيس إدارة المراجعة الداخلية بمناقشة تقارير المراجعة الداخلية وإجراءات عمل الإدارة بخصوص ملاحظات تقارير المراجعة الداخلية.</p> <p>ج- على لجنة المراجعة القيام بمراجعة ومناقشة جميع تقارير متابعة المراجعة الداخلية وكذلك حالة النقاط والملاحظات الهامة الواردة في تقرير المراجعة الداخلية.</p> <p>ح- على لجنة المراجعة مناقشة مجلس الإدارة بالأمور المتعلقة بموازنة وكفاية الموارد البشرية لإدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>خ- تقوم لجنة المراجعة بدراسة تعيين رئيس وموظفي إدارة المراجعة الداخلية أو أي جهة تقوم بعملهم ومكافآتهم وتسييرهم والاستغناء عنهم.</p>

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
	<p>د- التأكد وضمان استقلالية رئيس إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>ذ- استلام تقارير من رئيس إدارة المراجعة الداخلية على أي تغييرات تطرأ على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها، ويجتمع رئيس لجنة المراجعة مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية لمناقشة القضايا التي تتطلب اهتمام اللجنة وذلك عند الحاجة.</p> <p>ر- على اللجنة الاجتماع مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية وأية أعضاء آخرين من إدارة المراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة سنوياً دون حضور رئيس الإدارة المالية والمحاسب القانوني لمناقشة سير العمل وتعاون الإدارة مع المراجع الداخلي والخارجي.</p> <p>ز- تقوم لجنة المراجعة بمراجعة الآتي مع إدارة المراجعة الداخلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. الملاحظات الهامة التي قامت إدارة المراجعة الداخلية بإبلاغها خلال العام ورد الإدارة عليها بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات لتصحيح نقاط الضعف التي تم ملاحظتها.</li> <li>٢. أية صعوبات واجهتها الإدارة أثناء عمليات المراجعة الداخلية بما في ذلك أية قيود على نطاق العمل أو الحصول على المعلومات المطلوبة.</li> <li>٣. أية تغييرات مطلوبة في نطاق عمل خطة المراجعة.</li> <li>٤. دليل المراجعة الداخلية.</li> <li>٥. تنفيذ خطط المراجعة الداخلية السنوية التي وافقت عليها لجنة المراجعة في اجتماعاتها السابقة.</li> <li>٦. الإجراءات التي اتخذتها الإدارة بشأن الملاحظات التي لم يتم تصحيحها المتعلقة بأعمال المراجعة الداخلية والخارجية أو الجهات الرقابية خلال العام وذلك بالتنسيق مع رئيس إدارة المراجعة الداخلية.</li> <li>٧. مراجعة خطة المراجعة الداخلية للسنة التالية.</li> <li>٨. القضايا الأخرى التي ينبغي مناقشتها مثل التحقيقات الخاصة فضلاً عن احتياجات إدارة المراجعة الداخلية من الموظفين والتطوير المهني لموظفي إدارة المراجعة الداخلية والدعم الإداري للإدارة ومسؤولية ووظيفة المراجعة الداخلية.</li> </ol> <p>٦-الالتزام بالأنظمة واللوائح (ضمان الالتزام)</p> <p>١-٦ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>٢-٦ التحقق من إتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة وعلى اللجنة التأكد من فاعلية الإجراءات المتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية والحماية من مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح السارية بالمملكة.</p>



اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
	<p>٣-٦ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة وعلى اللجنة مراجعة الأمور القانونية والركابية والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوائمها المالية وسياسات وبرامج الالتزام.</p> <p>٤-٦ على اللجنة مراجعة نطاق عمل وحالة الأنظمة الموضوعية لضمان الالتزام بالقوانين والأنظمة والإجراءات الداخلية وسياسات تضارب المصالح والأخلاق المهنية من خلال استعراض التقارير الواردة من إدارة المراجعة الداخلية والجهات الأخرى حسبما تراه لجنة المراجعة مناسباً ورفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة والتوصية بهذا الإجراء.</p> <p>٧- حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد اتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p> <p>٨- ترتيبات تقديم الملحوظات على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للمعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعه مناسبة.</p> <p>٩- صلاحيات لجنة المراجعة للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وأن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>١٠- الاعتماد قامت الجمعية العامة للمساهمين باعتماد هذه اللائحة في تاريخ ٢٤/١٢/٢٠١٧م.</p>

**11: To vote on the amendment of the Audit Committee Charter**

---

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p><b>1 INTRODUCTION</b></p> <p>1-1 This Charter shall be subject to Articles No. (54), (55), (56), (57), (58) and (59) of the Corporate Governance Regulation issued by the Capital Market Authority On 13/02/2017 and every update issued by the Authority and all the terms and conditions mentioned in the Governance Regulations.</p> <p>1-2 The Board of Directors of the Saudi Company for Hardware (hereinafter referred to as "SACO" or "the Company") seeks to apply the requirements of the Capital Market Authority, and accordingly the Company has prepared the Charter of the Audit Committee to ensure best practices in the field of governance to protect the rights and interests of shareholders.</p> <p>1-3 The Audit Committee's rules of procedure detail the scope of the Committee's work and its responsibilities, including how these responsibilities are carried out, the composition of the Committee, the requirements of its work and its membership.</p> <p>1-4 The Board of Directors shall review these Charters periodically and where necessary shall recommend such changes as it deems necessary, in line with leading practices.</p> <p>1-5 The Board shall annually evaluate the performance of the Committee and make recommendations for improving the performance of or recommending changes to the members of the Committee.</p> <p><b>2 AUDIT COMMITTEE</b></p> <p>2-11 An Audit Committee shall be formed by a decision of the ordinary general assembly of the Company from the shareholders or others, provided that they include at least one independent member and not include any of the members of the executive board of directors. The number of members of the Audit Committee shall not be less than three and not more than five, and it shall be specialized in financial and accounting matters. The Chairman of the Audit Committee shall preferably be an independent member. It is not permissible for those who work or have worked during the past two years in the executive or financial management of the company, or with the auditor of the Company to be a member of the Audit Committee.</p> <p>2-12 The Audit Committee shall assist the Board in fulfilling its responsibilities with respect to the Company's internal control system. In addition, the Audit Committee shall be responsible for overseeing accounting and financial reports and complying with the Company's legal and regulatory requirements. The Audit Committee shall also review the accounting policies of the Company.</p> <p>2-13 The Audit Committee shall closely supervise both the Internal Audit Department and the work of the Chartered Accountant in accordance with the audit standards issued by the regulatory authorities.</p> <p>2-14 Statutory auditors are responsible for auditing and issuing an opinion on the financial statements of the Company.</p> <p>2-15 The Internal Audit Department is responsible for assessing the adequacy and effectiveness of the Company's internal control systems, risk management and corporate governance processes. The</p>	<p>Introduction</p> <p>1) The Board of Directors of the Saudi Company for Hardware (hereinafter referred to as "The Company" or "SACO") seeks to implement the requirements of the Capital Market Authority and the Companies Law, and accordingly the Company has prepared this Charter to ensure best practices in the field of governance to protect the rights and interests of the shareholders.</p> <p>2) The Audit Committee aims to assist the Board of Directors by playing an independent supervisory role on the Company's governance, risk management and internal control practices, and to provide advice and guidance on the adequacy and effectiveness of those practices.</p> <p>3) The Company's General Assembly shall, upon a recommendation of the Board, issue a regulation for the Audit Committee which shall include the rules and procedures for the activities and duties of the committee, the rules for selecting its members, the means of their nomination, the term of their membership, their remunerations, and the mechanism of appointing temporary members in case a seat in the committee becomes vacant.</p> <p>4) This Charter is subject to the provisions of the following articles:</p> <p>a. Articles of Chapter 1 "General Provisions" and Chapter 2 "Audit Committee" of Part 4 "Company Committees" of the <u>Corporate Governance Regulations</u> issued by the Board of the Capital Market Authority as amended on 1/6/1442 H corresponding to 14/1/2021 G.</p> <p>b. Articles of Chapter 4 "Audit Committee" of Part 5 "Joint Stock Company" of the <u>Companies Law</u> issued under Royal Decree No. (M/3) dated 28/1/1437 H corresponding to 10/11/2015 G.</p> <p>5) The amendments, instructions, or mandatory regulations, when issued by the Capital Market Authority or any other supervisory authorities shall apply to the articles and provisions of this charter from the date of its issuance until this charter is amended accordingly.</p> <p>6) The Board of Directors shall review this Charter periodically and shall recommend changes as they deemed necessary in line with the best practices and updates issued by the Capital Market Authority or any other supervisory authorities.</p> <p>7) The Board of Directors shall annually evaluate the performance of the Audit Committee and make recommendations to improve its performance or recommend changing the members of the Committee.</p>

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p>Internal Audit Department reports directly to the Audit Committee and the Board of Directors and submits a copy to the CEO of the Company</p> <p>2-16 In order to preserve the independence and powers of the Internal Audit Department, the Company followed the recommendations of the Institute of Internal Audit so that the head of the Internal Audit Department reports according to his job to the Audit Committee. Reporting functionally means that the Audit Committee should do the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adopt the Internal Audit manual <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Approve the risk assessment of the Internal Audit process as well as the Internal Audit plan</li> <li>3. Receive and review reports and letters of the Head of the Internal Audit Department related to the results of Audit activities or other matters as deemed necessary by the Head of the Internal Audit Department, the Audit Committee or both</li> <li>4. Convene meetings with the Head of Internal Audit Department without the presence of the Department</li> <li>5. Based on the recommendations of the CEO and the Chairman of the Board individually or collectively, the Audit Committee shall approve the annual compensation and performance evaluation and the role of the Audit Committee shall be to express an opinion thereon as well as to amend the salaries of the Head of the Internal Audit Department in line with the Company's compensation and benefits policy.</li> <li>6. The Audit Committee shall inquire from the Department and the Head of the Internal Audit Department to determine whether there are restrictions on the scope of work or on the work budget that may hinder the ability of the Internal Audit Department to carry out its tasks.</li> <li>7. Evaluating the ability and adequacy of the Internal Audit Department's resources to carry out its tasks without obstacles.</li> </ol> </li> <li>2-17 Reporting administratively to the CEO of the Company gives the Internal Audit Department the necessary support to complete the day-to-day operations of the Department, which requires that the Department and the Head of the Internal Audit Department should be placed in the organizational structure of the Company in a manner that provides appropriate support and independence to the Internal Audit Department, provided that this does not prejudice the Internal Audit Department being the primary reference for the Audit Committee. The submission of administrative reports includes the following: <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Internal Audit Department budget.</li> <li>7. Human Resources matters including staff performance evaluation</li> <li>8. Internal Communications</li> <li>9. Implement the Company's internal policies and procedures</li> <li>10. Compliance with laws and regulations</li> </ol> </li> </ol>	<p>8) Amendments to this Charter must be numbered and dated using a special record which shall be signed at each update.</p> <p>Article One: Organization of the Audit Committee</p> <p>A. Audit Committee Formation:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) An Audit Committee shall be formed by a resolution of the Company's Ordinary General Assembly, and the members of the Audit Committee shall be from the shareholders or others, provided that at least one of its members is an Independent Director and that no Executive Director is among its members. The number of the members of the Audit Committee shall not be less than three or more than five, provided that one of its members is specialized in finance and accounting.</li> <li>2) Any person who works or has worked in the Company's finance Department, the Executive Management, or for the Company's external Auditor during the preceding two years may not be a member of the Audit Committee.</li> <li>3) Chairman of the Board shall not be a member of the Audit Committee.</li> </ol> <p>B. Chairman of the Audit Committee:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Chairman of the Committee is appointed based on a recommendation of the Board, and the Committee may be delegated to choose its Chairman</li> <li>2) Chairman of the Company's Executive Committee shall not be chairman of the Audit Committee.</li> <li>3) The Chairman of the Audit Committee shall be an independent Member.</li> <li>4) The Chairman of the Audit Committee represents the Committee in Board meetings and meetings with any other parties.</li> <li>5) The Chairman of the Audit Committee shall organize the Committee's meetings and set the meetings' agenda. He has the right to access all the Company's information and documents, and meet with any of the company's management members as needed. He shall also set the Committee's work procedures in accordance with this Charter to facilitate the accomplishment of the Committee's duties.</li> <li>6) The Chairman of the Audit Committee, or who is delegated of its members, shall attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders.</li> </ol>

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p>2-18 The Audit Committee closely monitors three separate groups on behalf of the Board and ensures that the Company is conducting its business appropriately with the following three groups:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The Internal Audit Department of the Company.</li> <li>• Corporate Chartered Accountant.</li> <li>• Inspectors by oversight bodies (if any).</li> </ul> <p>2-19 The Internal Audit Department shall not perform any function within the Company that is inconsistent with its independence.</p> <p>2-20 Management shall be responsible for the preparation, presentation and integrity of the Company's financial statements, and shall also be responsible for the appropriateness of accounting principles and reporting policies used by the Company and the establishment and maintenance of internal controls in financial reporting</p> <p><b>3 ORGANIZATION OF THE AUDIT COMMITTEE</b></p> <p><b>1-3 Formation of the Audit Committee</b></p> <p>3-1-5 An Audit Committee shall be formed by a decision of the ordinary general assembly of the Company from the shareholders or others, provided that they include at least one independent member and not include any of the members of the executive board of directors. The number of members of the Audit Committee shall not be less than three and not more than five, and it shall be specialized in financial and accounting matters. The Chairman of the Audit Committee shall preferably be an independent member. It is not permissible for those who work or have worked during the past two years in the executive or financial management of the company, or with the auditor of the Company to be a member of the Audit Committee.</p> <p>3-1-6 Each member of the Committee shall have or acquire financial knowledge within a reasonable period of time and there shall be at least one member of the Committee competent in financial and accounting matters.</p> <p>3-1-7 The Chairman of the Company's Executive Committee is not entitled to chair the Audit Committee.</p> <p>3-1-8 In the event that the Chairman of the Audit Committee is absent, the rest of the members of the Committee shall choose one of them to chair the session.</p> <p><b>2-3 Chairman of the Audit Committee</b></p> <p>3-2-3 The Chairman of the Audit Committee shall represent the Committee at meetings of the Board of Directors and meetings with any other parties. The Chairman of the Committee shall be appointed on the recommendation of the members of the Board of Directors and the Committee may be authorized to select its Chairman</p> <p>3-2-4 The Chairman of the Audit Committee shall organize the meetings of the Committee, determine the agenda of its meetings, have free access to all information and documents</p>	<p><b>C. Membership Term and Resignation:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) The term of the Committee's membership must correspond to the term of the Company's Board of Directors or as decided by the General Assembly.</li> <li>2) New members of the Audit Committee shall be provided with an induction program that includes explanations by the management about the Company's strategic plans, important financial and accounting matters, risk management, legal affairs, compliance programs, the Company's operations, conflicts of interest policies, professional ethics, organizational structure, key Company's policies, Executive Directors, Internal and External Auditors. The induction program may also include a visit to the Company's existing projects, as needed. In addition, new Members shall be provided with a copy of the Company's Articles of Association, an executive summary of the Company's business plans, previous internal audit reports, internal audit plans and other relevant information.</li> <li>3) Members of the Audit Committee may resign by submitting a written notice to the Chairman of the Board, and the resignation shall become effective at the time of receiving the notice, unless the notice specifies a later effective time. If a member of the Committee resigns, the Board must choose a new member to fill his position, provided that the same shall be presented to the General Assembly at its first meeting to approve this appointment.</li> </ol> <p><b>D. Responsibilities of the Audit Committee Members:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Members of the Audit Committee shall attend the meetings of the Committee and participate actively in its discussions. If a member of the Committee is unable to attend, he must inform the Chairman of the Committee.</li> <li>2) The member shall be committed to maintain the Company's secrets and may not share or publish the Company's secrets to the shareholders outside the scope of the Company's General Assembly or any other party. If a member is found to have committed such violations, he/she shall be held liable for the damage caused to the Company and shall bear responsibility for the resulting financial damages.</li> <li>3) Committee members must be credible, trustworthy, objective, and independent when performing their work.</li> <li>4) The member must not be practicing in any activity that may be contradictory with the Company's interest or with the Company's conflict of interest policy and professional ethics.</li> </ol>

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p>of the Company and meet with any member of the management of the Company when necessary He shall also set the working procedures of the Committee in accordance with these Charters in order to facilitate the implementation of the tasks of the Committee</p>	<p>5) Members of the Audit Committee are not entitled to accept or practice in any business that may lead to a conflict of interest with the Company or that may prevent them from carrying out their tasks objectively and independently.</p>
<p><b>3-3 Secretary of the Audit Committee</b></p>	<p>6) Committee members shall disclose all personal transactions, and clarify its nature, carried out with the Company, and shall disclose any personal relationship with the Board of Directors and the Executive Management.</p>
<p>3-3-3 The Secretary of the Committee shall be appointed by the Audit Committee, and the Secretary of the Committee may be a member of the Committee, a non-member or from outside the Board of Directors The Secretary of the Committee shall attend the Committee's meetings if he is not a member of the Committee, but is not entitled to vote on its decisions</p>	<p>7) Members of the Audit Committee shall be effectively performing their duties and responsibilities, and shall develop their performance and knowledge to meet the interest of the Company.</p>
<p>3-3-4 The responsibilities of the Committee Secretary shall include the following</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>To document the meetings of the Audit Committee for the purpose of issuing reports on the performance of the Committee to the Board of Directors by the Chairman of the Audit Board</li> <li>To inform the Committee's decisions to the concerned parties</li> <li>Coordination with the concerned departments in the event of a decision by the Committee that requires compliance with the applicable regulations and procedures</li> <li>Follow up on the Committee's decisions to ensure its implementation by the concerned department</li> <li>Executing any other tasks or responsibilities assigned to him by the Chairman of the Committee or one of its members within the scope of the Committee's tasks</li> </ol>	<p>8) The Committee shall discuss and review its performance at least once a year to determine whether it is operating effectively, and shall agree on measures on how they can improve and increase its efficiency.</p> <p>9) Review the Audit Committee Charter at least once every three years and recommend the necessary changes.</p>
<p><b>4-3 Committee Membership Term and Resignation</b></p>	<p><b>E. Audit Committee Remuneration:</b></p>
<p>3-4-3 The term of the committee's membership must correspond to the term of the company's Board of Directors or as approved by the General Assembly</p>	<p>1) Each of the Committee's members is entitled to receive an attendance fee for each of the Committee's meetings, as determined by the Board of Directors and shall not exceed (3,000) Saudi Riyals. The Board of Directors is also entitled to set an annual remuneration for Committee's members (in addition to the remuneration they receive from the Board and other committees' membership). The Board of Directors may also determine an annual remuneration for the specialized member if appointed from outside the Board, provided that this entitlement shall be commensurate with the time period of the membership during the year in which the remuneration is paid, and provided that none of the remunerations conflict with the Company's articles of association, companies' law and other regulations.</p>
<p>3-4-4 Members of the Audit Committee may resign by submitting a written notice to the Chairman of the Board, and the resignation shall become effective at the time of receiving the notice, unless the notice specifies a later time to implement the resignation In the event that a member of the Committee resigns, the Board must choose a new member to fill his position, provided that the same shall be presented to the General Assembly at its first meeting to approve this appointment.</p>	<p>2) Committee members who reside outside the city of the Company's head office are entitled to travel costs reimbursement in exchange for attending the meeting, and these costs include a business class ticket (round trip) from his place of residence to the Company's head office or meeting venue, in addition to any other costs associated with accommodation and transportation.</p>
<p><b>3-5 Independence</b> Audit Committee members must be independent</p>	
<p><b>3-6 The Company's introduction to the members of the Audit Committee</b></p>	
<p>3-6-2 New members of the Audit Committee shall be provided with an induction program that includes explanations by the Company's management about the Company's strategic plans, important financial and accounting topics, risk management, legal affairs, compliance programs and the Company's operations ,conflicts of interest policies, professional ethics, management structure, key Company's policies and practices, Executive Directors, and Internal and External Auditors The induction program may also include a visit to the Company's existing projects, as needed. In addition, new Members</p>	

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p>shall be provided with a copy of the Company's Articles of Association, the executive summary of the Company's work plans, previous internal audit reports, internal audit plans and other relevant information</p>	<p>3) The reports of the Board of Directors submitted to the General Assembly shall disclose the remuneration and other amounts paid to the members of the Committee during the financial year.</p>
<p><b>3-7 Audit Committee Remuneration</b></p>	<p><b>F. Secretary of the Audit Committee:</b></p>
<p><b>3-6-2</b> Each of the Committee's members is entitled to receive an attendance allowance for each of the Committee's sessions, as determined by the board of directors and shall not exceed (3000). The Board of Directors is also entitled to set an annual remuneration for Committee members (in addition to what they receive from membership remuneration in the board Management and other Committees) The Board of Directors may determine an annual remuneration for the specialized member if appointed from outside the Board, provided that this entitlement shall commensurate with the time period of membership during the year in which the remuneration is paid, and provided that none of the remunerations conflict with the Company's articles of association, companies' statutes and other regulations.</p>	<p>1) Secretary of the Committee shall be appointed by the Audit Committee, who may be a member of the Committee, a non-member or from outside the Board of Directors. The Secretary shall attend the Committee's meetings if he is not a member of the Committee but is not entitled to vote on its decisions.</p>
<p><b>3-7-5</b> <b>3-7-6</b> Committee members who reside outside the Company's head office are entitled to reimburse them for travel costs in exchange for attending the meeting, and these costs include a business class ticket (round trip) from his place of residence to the Company's head office or meeting venue, in addition to any other costs associated with accommodation and transportation</p>	<p>2) The responsibilities of the Secretary include the following:</p>
<p><b>3-7-7</b> The Secretary of the Committee shall be entitled to an attendance allowance for each session and an annual remuneration estimated according to a resolution issued by the Board of Directors specifying the value of the annual remuneration and allowance</p>	<p>a. Document the minutes of the Audit Committee meetings for the purpose of issuing reports on the performance of the Committee to the Board by the Chairman of the Audit Committee.</p>
<p><b>3-7-8</b> The reports of the Board of Directors submitted to the General Assembly shall disclose the remuneration and other amounts paid to the members of the Committee during the financial year.</p>	<p>b. Circulate the Committee's decisions to the concerned parties.</p>
<p><b>3-8 Meetings Procedures</b></p>	<p>c. Coordinate with concerned departments if a decision by the Committee requires compliance with applicable regulations and procedures.</p>
<p><b>3-8-10</b> The Committee shall hold its meetings periodically, provided that its meetings shall not be less than four meetings during the financial year of the Company. The member may attend the meetings in person or by telephone, modern video or audio conference. The invitations to the meeting shall be sent one week before the date of the meeting with the meeting agenda and any other materials, while maintaining complete confidentiality.</p>	<p>d. Follow-up on the Committee's decisions to ensure its implementation by the concerned department.</p>
<p><b>3-8-11</b> A majority of the members of the Committee shall be present until the quorum for the meeting of the Committee is present.</p>	<p>e. Execute any other tasks or responsibilities assigned by the Chairman of the Committee or its members within the scope of the Committee.</p>
<p><b>3-8-12</b> A member of the Committee may not delegate another member to attend the Committee's meeting on his behalf or vote on his behalf at meetings.</p>	<p>3) The Nomination and Remuneration Committee recommends any special fees for the Secretary at the request of the Audit Committee.</p>
<p><b>3-8-13</b> The Committee shall adopt the annual calendar of meetings at the first meeting of each year and shall set the date of the next meeting at the end of each meeting.</p>	<p>Article Two: Competencies and Responsibilities of the Audit Committee</p>
<p><b>3-8-14</b> The Committee may issue its decisions by passing them by presenting them to all members separately for deliberation, unless one of the members requests in writing that the committee's meeting be held to deliberate on them. These decisions shall be presented to the Committee at their first meeting for signature and confirmation of approval. The deliberations may be conducted by e-mail.</p>	<p>The Audit Committee shall be competent in monitoring the Company's activities and ensuring the integrity and effectiveness of the reports, financial statements and internal control systems. The duties of the audit committee shall particularly include the following:</p>
<p><b>3-8-15</b> All decisions of the Committee shall be made by a majority vote of the members present at the meeting.</p>	<p><b>A. Financial Reports:</b></p>
	<p>1) Analyzing the Company's interim and annual financial statements before presenting them to the Board and providing its opinion and recommendations thereon to ensure their integrity.</p>

The Old Charter		The Updated (New) Charter
3-8-16	The decision voted for by the Chairman of the Committee shall prevail in the event of a tie vote.	fairness, and transparency, and that it is prepared in accordance with the standards endorsed in the kingdom of Saudi Arabia.
3-8-17	The head of the Financial Department, the head of the Internal Audit Department and the and the Representatives of the Chartered Accountants shall attend the Audit Committee meeting to discuss matters related to the audit work and the quarterly, mid-term or annual accounts if invited by the head of the Audit Committee.	2) Providing its technical opinion, at the request of the Board, regarding whether the Board's report and the Company's financial statements are fair, balanced, understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model, and strategy.
3-8-18	The Committee shall document its meetings in written minutes as detailed in 3.10 "Minutes of Meetings" in these Regulations.	3) Analyzing any important or non-familiar issues contained in the financial reports.
3-9	<b>Powers of the Committee</b>	4) Accurately investigating any issues raised by the Company's Chief Financial Officer or any person assuming his/her duties or the Company's Compliance Officer or External Auditor.
3-9-2	The Committee shall have access to all resources and information necessary for the performance of its duties and responsibilities	5) Examining the accounting estimates in respect of significant matters that are contained in the financial reports, including the rationale behind those estimates and the details of material accruals and reserves.
3-10	<b>Minutes of meetings</b>	6) Examining the accounting policies followed by the Company and providing its opinion and recommendations to the Board thereon.
3-10-3	The decisions and deliberations of the Audit Committee shall be recorded in the minutes of meetings. These minutes shall be kept with the records of the Board of Directors and shall be submitted to the members of the Committee after the approval of all the members of the Committee who attended the meeting.	7) Review all related parties' transactions that are required to be disclosed, the rationale for these transactions, and whether it has been properly disclosed in the Company's financial statements.
3-10-4	The meetings of the Committee shall be documented as follows:	8) Discuss with the Company's management and the External Auditor the impact of any significant change in the Company's selection or application of accounting principles and other issues relating to the adequacy of control procedures on the financial reports.
	i Important deliberations at meetings or via e-mail and relevant decisions and recommendations are documented by the Secretary of the Committee	9) Review and discuss the audited annual financial statements and the results of the statutory audits with the External Auditor prior to the annual meeting of the General Assembly and before sending these statements to the regulatory authorities. This should include the Company's significant accounting policies and practices, and all alternative accounting treatments that have been discussed with management, including the implications of using alternative accounting treatments and the disclosures and treatments proposed by the External Auditor.
	ii The minutes of the meetings shall include the date and place of the meeting, the names of the attendees and absentees, a summary of the deliberations at the meeting and the relevant decisions and recommendations	10) Considering the impact of applying regulatory and accounting initiatives on the financial statements.
	iii The Secretary of the Committee shall prepare the draft minutes of the meetings within seven working days of the end of each meeting and send them to the members of the Committee for review. The members of the Committee shall submit their observations on the minutes of the meeting. The member shall be considered to have approved in the absence of a response from him within a week from the date of receiving the draft.	
	iv The Secretary of the Committee shall amend the draft based on the observations of the members and send it together with those observations to the Chairman of the Committee	
	v The Committee's Secretary then shall prepare the final draft based on the recommendations of the Committee's Chairman and sends it to the Committee members signed by the Committee's Chairman and Secretary	
	vi A copy of the minutes shall be kept with the relevant documents and correspondence in a private file	
3-11	<b>Reporting responsibilities</b>	
3-11-10	Analyzing the Company's interim and annual financial statements before presenting them to the Board and providing its opinion and recommendations thereon: To ensure its integrity, fairness and transparency,	
3-11-11	Providing its technical opinion, at the request of the Board, regarding whether the Board's report and the Company's financial statements are fair, balanced, understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model, and strategy.	
3-11-12	Analyzing any important or non-familiar issues contained in the financial reports.	



The Old Charter		The Updated (New) Charter	
3-11-13	Accurately investigating any issues raised by the Company's Chief Financial Officer or any person assuming his/her duties or the Company's Compliance Officer or External Auditor.	B. Internal Audit* :	
3-11-14	Examining the accounting estimates in respect of significant matters that are contained in the financial reports.	1)	Analyzing the internal audit reports and following up the implementation of the corrective measures in respect of the remarks made in such reports
3-11-15	Examining the accounting policies followed by the Company and providing its opinion and recommendations to the Board thereon.	2)	Monitoring and overseeing the performance and activities of the internal auditor and Internal Audit Department of the Company, if any, to ensure the availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the assigned activities and duties. If the Company has no internal auditor, the Committee shall provide a recommendation to the Board on whether there is a need to appoint an internal auditor.
3-11-16	The Chairman of the Committee shall, when the need arises, submit a formal report to the Council (signed copy of the minutes) on the proceedings, deliberations and decisions of the Committee.	3)	Providing a recommendation to the Board on appointing the manager of the internal audit unit or department, or the internal auditor and suggest his/her remunerations.
3-11-17	The Committee shall prepare an annual report to the Board of Directors in which it shall state the number held meetings and the members present at those meetings.	4)	Evaluating the performance of the Internal Audit Department's head and recommending to the Board to approve the annual compensation and the adjustment of salary and benefits in line with the Company's compensation and benefits policy.
3-11-18	The Chairman of the Audit Committee may attend the General Assembly in his capacity as a member of the Board of Directors as well as the Chairman of the Audit Committee.		
4	<b>RESPONSIBILITIES OF THE AUDIT COMMITTEE MEMBERS</b>		
4-9	Members of the Audit Committee shall attend the meetings of the Committee and participate actively in its discussions. In the event that a member of the Committee is unable to attend, he must inform the Chairman of the Committee.		
4-10	The member shall be committed to maintain the Company's secrets, and may not divulge or publish the Company's secrets to the shareholders outside the scope of the Company's general assembly or any other party. In the event that a member is found to have committed such violations, he/she shall be held liable for the damage caused to the Company and shall bear responsibility for the resulting financial damages.		
4-11	The members of the Audit Committee shall not carry out any executive work for the Company.		
4-12	Members of the Audit Committee shall be effectively performing their duties and responsibilities, and shall develop their performance and knowledge to meet the interest of the Company.		
4-13	Committee members must be credible, trustworthy, objective and independent when performing their work.		
4-14	The member must not be practicing any activity that may be contradictory with the Company's interest or with the Company's conflict of interest policy and professional ethics.		
4-15	Members of the Audit Committee are not entitled to accept or practice any business that may lead to a conflict of interest with the Company or that may prevent them from carrying out their tasks objectively and independently.		
4-16	Committee members shall disclose all personal operations and clarify its nature, which are being carried out with the Company, and shall disclose any personal relationship with the Board of Directors and the Executive Management.		
			* The term Internal Audit, wherever mentioned in this charter, means the Internal Audit Department in the Company or any entity appointed by the Company for this purpose.
		5)	Reviewing and approving the internal audit charter.
		6)	Reviewing and approving the risk assessment related to internal audit to ensure the effectiveness of the internal audit plan.
		7)	Reviewing and approving the annual internal audit plan, and the head of the Internal Audit Department shall submit report on any changes to the annual plan for review and approval of the Audit Committee.
		8)	Receiving and reviewing the reports from the head of the Internal Audit Department related to the execution of the approved annual audit plan and the results of audit activities and other matters as deemed necessary by the head of the Internal Audit Department or at the request of the Committee.
		9)	Meeting with the head of the Internal Audit Department without the presence of Company's management to discuss the progress of work, the cooperation of the Company's management and any difficulties encountered during the audits, including any restrictions on the scope, or in obtaining the required information. The Chairman of the Audit Committee shall also meet

**5 FUNCTIONS AND RESPONSIBILITIES OF THE AUDIT COMMITTEE, ITS TERMS OF REFERENCE AND POWERS**

**1-5 The Audit Committee shall be competent in monitoring the Company's activities and ensuring the integrity and effectiveness of the reports, financial statements and internal control systems. The duties shall include the following:**

**5-1-3 The tasks of the Audit Committee include carrying out all work that enables it to achieve its objectives. These tasks include the following:**

- 5-1-1-11 Overseeing the Internal Audit management of the Company in order to verify its effectiveness in carrying out the work and tasks assigned by the Board of Directors.
- 5-1-1-12 Analyzing the Internal Control system and submit recommendations in this regard to the Board of Directors.
- 5-1-1-13 Review the Internal Audit plan and procedures, including the Committee's views and recommendations in this regard.
- 5-1-1-14 Review Internal Audit reports and follow up on corrective actions for observed weaknesses.
- 5-1-1-15 Make recommendations to the Board of Directors regarding the appointment or termination of the services of chartered accountants and determine their fees, taking into account their independence while making recommendations.
- 5-1-1-16 Follow up the work of chartered accountants and approve any activities outside the scope of the Audit work assigned to them while they perform the Audit work.
- 5-1-1-17 Review the Audit Plan with the Chartered Accountant and make its observations thereon.
- 5-1-1-18 Reviewing the notes of the Chartered Accountant on the financial statements and following up on the measures taken in this regard.
- 5-1-1-19 Review the initial and annual financial statements before submitting them to the Board of Directors and submit its observations and recommendations on these statements to the Board of Directors of the Company.
- 5-1-1-20 Study the accounting policies adopted by the Company and submit its recommendations in this regard to the Board of Directors.

**5-1-4 In order to carry out its responsibilities, the Audit Committee must:**

- 5-1-2-10 Obtaining the power to consult or authorize others to investigate matters within the scope of the Committee's work. The Committee shall have the right, without any restrictions, to access all information, data, reports, records, correspondence and other matters that the Committee deems important. The Committee shall also have the right to seek the assistance of consultants, accountants or any other independent parties to assist it in its work.
- 5-1-2-11 Inform the Board of Directors of the activities and work of the Committee with such recommendations as it deems appropriate.
- 5-1-2-12 Reviewing the Audit Committee's Charter at least once every three years and approving all amendments made to the Charter by the Board of Directors.
- 5-1-2-13 At least three months before the beginning of each fiscal year, The Committee shall prepare an annual work plan that includes a timetable of the Committee's meetings and a description of the work to be carried out during the coming year.
- 5-1-2-14 The Committee shall discuss and review its performance at least once a year to determine whether it is operating effectively, and shall agree on measures on how they can improve and increase its efficiency (refer to Appendix A of the Evaluation of the Effectiveness of the Work of the Audit Committee).
- 5-1-2-15 The Committee recommends that the following fees be paid:

- a) Fees of consultants appointed by the Committee.
- b) Normal administrative expenses of the Committee necessary to carry out its functions

with the head of the Internal Audit Department to discuss issues that require the Committee's attention, when needed.

- 10) Evaluating the adequacy and efficiency of the Internal Audit Department's resources to carry out its tasks without limitation. The Audit Committee shall discuss with the Board and make recommendations on matters related to the budget and adequacy of the human resources of the Internal Audit Department, after inquiring of Management and the Head of the Internal Audit Department to determine whether there are limitation on the scope or on the budget of the Internal Audit Department that may affect its ability to carry out its tasks.
- 11) Ensure the independence of the head and staff of the Internal Audit Department.
- 12) Reviewing the significant observations made by the Internal Audit Department during the year and the management's response on them, including the timeline for implementing the recommendations to correct the weaknesses noted, and the actions taken by the management regarding the observations that were not corrected.
- 13) Assess the needs of the Internal Audit Department for additional employees, provide professional development of the employees of the Department, and submit recommendations to the Board to hire employees or any entity that carries out their work and determine their rewards, change, or dismiss them.

**C. External Auditor:**

- 1) Providing recommendations to the Board to nominate Auditors, dismiss them, determine their remunerations, and assess their performance after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contracts
- 2) Verifying the independence of the Auditor, its objectivity, fairness, and effectiveness of the audit activities, taking into account the relevant rules and standards.
- 3) Reviewing the plan of the Company's external auditor and its activities and ensuring that it does not provide any technical or administrative works that are beyond its scope of work and provides its opinion thereon.
- 4) Responding to queries of the Company's external auditor.
- 5) Reviewing the external auditor's reports and its comments on the financial statements and following up the procedures taken in connection therewith.
- 6) Sending invitation to submit external audit proposals from licensed auditors who have the ability to audit the Company's accounts with high efficiency. An evaluation and a

The Old Charter		The Updated (New) Charter
5-1-2-16	The Committee may convene additional meetings to carry out its functions if the Chairman of the Committee deems it necessary. The Secretary of the Committee shall be jointly responsible with the Chairman of the Committee for drawing up the agenda and circulating it to the members of the Committee before each meeting.	comparative table of submitted proposals must be prepared by the head of the Internal Audit Department, provided that this evaluation takes into account the experience in the field of the Company's business, the size of the audit firm and its branches, the added value and fees. The table along with the recommendation of the Audit Committee shall be submitted to the Board, which in turn nominates the external auditor for approval at the Company's ordinary General Assembly.
5-1-2-17	The Committee could follow up on the results of previous meetings and outstanding issues.	
5-1-2-18	The Audit Committee is concerned with the basic tasks of the Risk Management Committee in accordance with Article (71) of the Corporate Governance Regulations issued on 13/02/2017, pending the adoption of its regulations and its formation in the Company.	7) Recommending the maximum number of years to be audited by the same External Auditor.
5-2	<b>Regulatory systems and risk assessment related to Internal Audit</b>	8) The Committee shall approve all the services of the External Auditor whether related to the audit or otherwise before starting it and shall not involve the Auditor in performing any services which conflict with the regulations of the auditing standards issued by the supervisory authorities.
5-2-9	In order to carry out the Internal Audit work and prepare its plan, the Audit Committee must review the risk assessment related to the Internal Audit to ensure the effectiveness of the Internal Audit Plan.	9) The Audit Committee shall, after reviewing the external auditor's report, evaluate and report on the qualifications, performance, and independence of the external auditor. This evaluation shall include the evaluation of the engagement partner responsible for the audit and shall consider the feedback of the Company's management and executive directors in this regard.
5-2-10	The Committee shall review with the Department, the Chartered Accountant and the Head of the Internal Audit Department the following: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) The effectiveness of the internal control systems of the Company, its weaknesses, the general control environment, and the accounting and financial controls.</li> <li>b) Any significant findings and recommendations of the Chartered Accountant and the Internal Audit Department relating to the internal control environment and system with management responses thereto, including a timetable for the implementation of recommendations to correct weaknesses in internal controls.</li> </ul>	10) The Committee shall be responsible for settling disputes between the management and the external Auditor related to financial reports and internal control matters. The Committee shall also periodically review any problems or difficulties encountered by the External Auditor during the audit, including any limitation on the scope of work or obtaining the required information and the extent of the management's response to the audit work. Also, the Committee shall review any accounting adjustments made or proposed by the External Auditor that have not been recorded in the accounting records or amended in financial statements accordingly in its financial period.
5-2-11	The Committee reviews with the Head of the Internal Audit Department and the Chartered Accountant the coordination of audit work to ensure full coverage of key controls and high risk aspects and to improve the effectiveness of audit work.	11) Review and follow-up on any findings raised as part of the management letter submitted by the External Auditor and the management response thereto, including the timetable for the implementation of any recommendations.
5-2-12	The Committee should discuss with the management of the Company, the head of the Internal Audit Department and the legal accountant on the administrative procedures regarding the evaluation of the effectiveness of the Internal Controls on financial reporting, including the weaknesses identified in this regard.	
5-2-13	The Committee should review the programs of compliance with professional standards and ethics, including the study of legal and regulatory requirements, and review with the Company's management its periodic evaluation of the efficiency of these programs.	
		<b>D. Ensuring Compliance:</b>
		1) Reviewing the findings of the reports of supervisory authorities and ensuring that the Company has taken the necessary actions in connection therewith.

The Old Charter		The Updated (New) Charter	
5-2-14	The Committee shall review the Company's policies relating to risk assessment and management to identify and manage the major financial risks associated with the preparation of the financial statements	2)	Ensuring the Company's compliance with the relevant laws, regulations, policies, and instructions.
5-2-15	The Committee shall ensure that effective procedures are in place to receive and address complaints received by the Company relating to accounting matters, regulatory controls and audit-related issues, confidentiality and employee feedback regarding the accounting and audit procedures followed	3)	Reviewing the contracts and proposed Related Party transactions and providing its recommendations to the Board in connection therewith.
5-2-16	In order to carry out its responsibilities, the Audit Committee must: Discuss company policies regarding risk assessment and management, review of potential liabilities and risks that may be material to the Company and major legislative and regulatory developments that could materially affect the Company	4)	Reporting to the Board any issues in connection with what it deems necessary to take action on and providing recommendations as to the steps that should be taken.
5-3	<b>Information Technology Regulatory Systems</b>	5)	Reviewing legal, zakat, and regulatory matters that would materially affect the Company's business, its financial statements, compliance policies and programs, including ensuring the effectiveness of the Company's procedures to identify risks and protect against legal claims and issues, and protect against the risks of non-compliance with the laws and regulations in force in the Kingdom of Saudi Arabia.
5-3-3	The Committee shall take into account and review with the management, the Chartered Accountant and the head of the internal audit department the following: a) Effectiveness and weaknesses in information technology control and security systems. b) Important observations and recommendations by the Chartered Accountant and the head of internal audit with the company's management responses to these observations and the timetable for the implementation of recommendations aimed at correcting weaknesses in internal controls related to information technology, including significant risks and control procedures. c) Current status and the efficiency of information management systems and other information technology.	6)	Review the scope of work and status of systems established to ensure compliance with laws, regulations, internal procedures and conflict of interest and professional ethics policies by reviewing reports received from the Internal Audit Department and any other entities as deemed appropriate by the Audit Committee.
5-3-4	The committee, with the head of the internal audit department and the legal accountant, should review the coordination of the audit work to ensure full coverage of key controls and risk aspects of information technology.	E.	<b>Internal Control:</b>
5-4	<b>Financial Reports</b>	1)	Examining and reviewing the Company's internal and financial control systems and risk management system and submit recommendations in this regard to the Board of Directors
5-4-10	The Committee shall review the documents publicly published, including the annual report of the Board of Directors submitted to the General Assembly, which contains the Company's financial statements, including annual and quarterly reports and press releases related to the financial results, sending reports to the regulatory authorities, and ensuring that the information contained in such documents is consistent with the information received in the financial statements	2)	The Committee shall review with the management, the External Auditor, and the head of the Internal Audit Department the effectiveness of the internal control systems of the Company, its weaknesses, the general control environment, and the accounting and financial controls.
5-4-11	The Committee should ensure that the financial statements are prepared fairly and in accordance with the accounting standards applicable in the Kingdom of Saudi Arabia issued by the Saudi Organization for Certified Public Accountants (SOCPA)	3)	Reviewing any significant findings and recommendations of the External Auditor and the Internal Audit Department related to the internal control environment and system along with management responses thereto, including a timetable for the implementation of recommendations to correct weaknesses in internal controls.
5-4-12	Study the accounting policies adopted by the Company and submit its recommendations in this regard to the Board of Directors	4)	Prepare a report on its opinion on the adequacy of the Company's internal controls system and on the other work it has carried out within the scope of its competency. The Board shall make available sufficient copies of the Audit Committees' report at the Company's head office at least ten days before the date of the General Assembly, to provide each of the shareholders with a copy of the same, which shall be read out during the General Assembly.
5-4-13	The Committee reviews and discusses the audited annual financial statements and the results of external audits before the annual meeting of the General Assembly of Shareholders and before sending these lists to the regulatory authorities. The Committee also discusses the results of the Audit and other issues that must be reported to the Committee by the chartered accountant according to the regulations of the Ministry of Commerce and Industry		
5-4-14	The Committee's review of the financial statements must include the following		

The Old Charter		The Updated (New) Charter
	<p>A Review the annual Audited financial statements and accompanying notes</p> <p>B Any material changes required in the Chartered Accountant Audit Plan.</p> <p>C Difficulties or disagreements with management during external or internal audits</p> <p>D Significant estimates associated with financial statements preparation, including the rationale behind those estimates as well as details of substantive dues and reserves</p> <p>F. Significant issues relating to accounting principles and presentation of financial statements including any material changes in the Company's selection or application of accounting principles and other issues relating to the adequacy of controls over financial reports and the adoption of any corrective actions in light of deficiencies and weaknesses.</p> <p>F. Discussing important issues with management and the chartered accountant related to the preparation of financial reports and the principles of preparing them and the logic of these principles.</p> <p>G Considering the impact of applying regulatory and accounting initiatives on the financial statements</p> <p>H Ensuring that the decision or diligence of the management and the chartered accountant in choosing the accounting principles was in order to improve the quality of preparing the financial statements.</p> <p>I. Clarity of disclosures in the financial statements.</p>	<p>5) Discuss the Company's policies regarding the assessment and management of risks that may be material to the Company and major legislative and regulatory developments that could materially affect the Company. In this regard, the Audit Committee is concerned with some of the basic tasks of the Risk Management Committee in accordance with Article (71) of the Corporate Governance Regulations, pending its formation in the Company and approval of its charter.</p>
5-4-15	<p>The committee shall discuss the chartered accountant prior to the general assembly meeting and before sending the annual report of the Company to the Capital Market Authority in all important accounting policies and practices of the Company and all alternative accounting treatments within the framework of the generally accepted accounting principles that have been discussed with the management, including the implications of the use of alternative accounting treatments and the disclosures and treatments proposed by the chartered accountant</p>	<p>F. Information Technology Control Systems:</p> <p>1) The Committee shall take into account and review with the management, the External Auditor and the head of the Internal Audit Department the following:</p> <p>a. Effectiveness and weaknesses in information technology controls and security systems.</p> <p>b. Important findings and recommendations by the External Auditor and the Internal Audit along with the management responses to these observations and the timetable for the implementation of recommendations aimed at correcting weaknesses in internal controls related to information technology, including significant risks and control procedures.</p> <p>b. Efficiency of Management Information Systems and other information technology</p>
5-4-16	<p>The Committee shall review all related parties' operations that are required to be disclosed, the rationale for these operations, and whether it has been properly disclosed in the Company's financial statements</p>	<p>2) The committee shall review with the head of the Internal Audit Department and the External Auditor the coordination of audit work to ensure full coverage of the main risks and internal controls in information technology.</p>
5-4-17	<p>The Committee shall Discuss the Company's management and the chartered accountant about the impact of any change in the control procedures on the financial reports, which would fundamentally affect the control measures and the financial reports to be disclosed, as well as any other changes in the control procedures on the financial reports that were disclosed in the Company's interim reports which have been corrected</p>	<p>Article Three: Powers of the Audit Committee</p> <p>In order to perform its duties, the Audit Committee may:</p> <p>1) Review the Company's records and documents.</p> <p>2) Request any clarification or statement from the Board members or the Executive Management</p> <p>3) Request that the Board calls for a General Assembly Meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Company has suffered significant losses and damages.</p>
5-4-18	<p>To carry out its responsibilities, the Audit Committee shall:</p> <p>A Meet with the Head of Internal Audit, Chartered Accountant and Company Management in separate sessions to discuss issues in private with the Audit Committee</p> <p>B Review all management correspondence with the Ministry of Commerce and Investment and the Capital Market Authority regarding the company's financial statements, compliance with laws and regulations, and fair presentation of the financial statements.</p>	
5-5	<p><b>Auditor</b></p>	
5-5-6	<p>Providing recommendations to the Board to nominate Auditors, dismiss them, determine their remunerations, and assess their performance after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contracts</p>	
5-5-7	<p>Verifying the independence of the Auditor, its objectivity, fairness, and effectiveness of the audit activities, taking into account the relevant rules and standards</p>	
5-5-8	<p>Reviewing the plan of the Company's auditor and its activities, and ensuring that it does not provide any technical or administrative works that are beyond its scope of work, and provides its opinion thereon</p>	
5-5-9	<p>Answering the Inquiries of the auditor of the Company and studying the auditor's report and its notes on the financial statements and following up on what has been taken in respect thereof, and the need to issue an invitation to submit offers related to external Audit from the chartered accountants who have the ability to audit the accounts of the Companies with</p>	

The Old Charter		The Updated (New) Charter
5-5-10	<p>high efficiency. A table shall be prepared compared to the offers submitted by the head of the Internal Audit Department, provided that this evaluation takes into account the experience in the field of the Company's work, the size of the audit Company and its branches, the added value and fees. The table and the recommendations of the management shall be submitted to the approval of the legal accountant by the Audit Committee. This approval shall be subject to the approval of the Board and approved by the ordinary general assembly of the company.</p> <p>The Audit Committee shall, with respect to the Chartered Accountant:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Recommending the maximum number of years audited by the Chartered Accountant</li> <li>Review the scope and method of the annual audit and study the audit plan with the chartered accountant. The Audit Committee shall also discuss with both the Head of Audit Department and the Chartered Accountant regarding their respective scope of work and audit plans including the adequacy of staff and budget for the Internal Audit Department</li> <li>Evaluate the Chartered Accountant's procedures in determining internal control risks</li> <li>Ensure the independence of the Chartered Accountant, including reviewing the nature of the services provided by the Auditor and the fairness of the fees related thereto. The Audit Committee must obtain at least annually a report from the Auditor describing the relationship between the auditors and the Company, members of the board of directors, and senior management (to assess the independence and impartiality of the Chartered Accountant)</li> <li>The Committee shall approve all services, provided by the Chartered Accountant before starting them, whether related to the audit or otherwise, including the accreditation of services related to internal control, and shall not involve the Chartered Accountant in performing any services which conflict with the provisions of the regulations</li> <li>Review and follow up on any findings raised as part of the management letter submitted by the Chartered Accountant and the management response thereto, including the timetable for the implementation of any recommendations</li> <li>The Committee shall be directly responsible for the appointment, compensation, maintenance and supervision of the Chartered Accountant's business (including the settlement of disputes between management and Chartered Accountant on financial reports and matters related to internal control) for the purpose of preparing or issuing the audit report or conducting other audits or approving the services provided to the Company</li> <li>The Audit Committee shall, after reviewing the report of the Chartered Accountant, assess and report on the qualifications, performance and independence of the Chartered Accountant. Such assessment shall include the assessment of the principal partner responsible for the audit and shall take into account the views of the management of the Company and the executives thereon</li> <li>The Committee shall periodically review any problems or difficulties encountered by the chartered accountant during the audit work, including any restrictions on the scope of work of the chartered accountant or obtaining the required information and the extent of the management's response to the audit work. The Committee shall review any accounting adjustments made or proposed by the chartered accountant that have not been recorded in the accounting books or the amendment of the financial statements accordingly in its financial period</li> <li>The Audit Committee shall have the right, upon the request of the members of the Committee, to meet with the Chartered Accountant without the presence of the Head of the Financial Department at least once a year</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Access to all resources and information necessary for the performance of its duties and responsibilities.</li> <li>Review all management correspondences with the Ministry of Commerce and Investment and the Capital Market Authority regarding the Company's financial statements, compliance with laws and regulations, and fair presentation of the financial statements.</li> <li>Meet with the External Auditor and the Company's management in separate sessions to privately discuss important issues.</li> <li>Hiring consultants, accountants, or any other independent parties to assist the Committee in their work, and it may also authorize others to investigate matters that fall within the scope of its work.</li> <li>Recommending the payment of the consultant's fees appointed by the Committee as well as the regular administrative expenses of the Committee necessary to carry out its function.</li> </ol> <p>Article Four: Conflict between the Audit Committee and the Board</p> <p>If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the Committee's recommendations into action as to appointing or dismissal the Company's external auditor or determining its remuneration, assessing its performance, or appointing the internal auditor, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.</p> <p>Article Five: Audit Committee Meetings</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>The Audit Committee shall convene periodically, provided that at least four meetings are held during the Company's financial year.</li> <li>The Audit Committee shall convene periodically with the Company's external auditor and internal auditor.</li> <li>The internal auditor and the external auditor may call for a meeting with the Audit Committee at any time as deemed necessary.</li> <li>An Audit Committee's meeting shall be valid only if attended by majority of its members, and its decisions are issued by the majority votes of attending members. In case of a tie, the Chairman of the audit committee shall have the casting vote.</li> </ol>
5-6	<p><b>Internal audit</b></p> <p>5-6-2 The responsibilities of the Audit Committee include supervising the Internal Audit Department of the Company, knowing that the term internal Audit wherever it appears in these Charters is intended to mean the Internal Audit Department in the Company or any body appointed by the Company for this purpose to ensure efficiency in the performance</p>	

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p>of the activities and tasks assigned by the Board. Therefore, the Audit Committee shall do the following:</p> <p>A. Analyze and review the internal and financial control systems and risk management in the Company and study the Internal Audit reports and follow up the implementation of corrective actions for the observations contained therein and control and supervise the performance and activities of the Internal Auditor and the Internal Audit Department in the Company, if any, to verify the availability of the necessary resources and effectiveness in the performance of the work and tasks entrusted to it. If the company does not have an Internal Auditor, the Audit Committee should submit a recommendation to the Board of Directors on the need for his appointment as well as a recommendation to the Board of Directors to appoint an Internal Audit Unit or Department or the Internal Auditor and propose their rewards</p> <p>B. Recommend to the Board of Directors the appointment of the evaluation of the Internal Audit procedures in the preparation of the Annual internal Audit Plan.</p> <p>C. Review the scope of work of the Internal Audit, assess the risks of the Internal Audit, the nature of the Internal Audit Plan and any subsequent changes whether or not the Audit Plan is linked to the overall objectives of the company and risk factors.</p> <p>D. The Audit Committee and the Head of Internal Audit Department discuss the internal audit reports and the management's work procedures regarding the observations of the internal audit reports</p> <p>E. The Audit Committee shall review and discuss all internal audit follow-up reports as well as the status of the significant points and observations contained in the internal audit report</p> <p>F. The Audit Committee shall discuss with the Board of Directors matters relating to the budget and adequacy of the human resources of the Internal Audit Department</p> <p>G. The Audit Committee shall study the appointment of the head and staff of the Internal Audit Department or any body that carries out their work and their rewards, change and dispensation.</p> <p>H. Ensure the independence of the Head of the Internal Audit Department</p> <p>I. Receive reports from the Head of the Internal Audit Department on any changes to the annual Internal Audit Plan and approve them. The Head of the Audit Committee meets with the Head of the Internal Audit Department to discuss issues that require the Committee's attention when needed</p> <p>J. The Committee shall meet with the Head of the Internal Audit Department and any other members of the Internal Audit Department at least once a year without the presence of the Head of the Financial Department and the Chartered Accountant to discuss the progress of work and the Department's cooperation with the internal and external Auditor.</p> <p>K. The Audit Committee shall review the following with the Internal Audit Department:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Important remarks made by the Internal Audit Department during the year and the management's response to them, including the timetable for the implementation of any recommendations to correct the weaknesses noted.</li> <li>10. Any difficulties encountered by management during Internal Audits including any limitations on the scope of work or obtaining the required information</li> <li>11. Any changes required in the scope of work of the Audit Plan</li> <li>12. Internal Audit Manual</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5) If the Chairman of the Audit Committee is absent, the attending members of the Committee shall choose one of them to chair the session.</li> <li>6) A member can attend meetings in person, by telephone or by modern visual communication media.</li> <li>7) A member of the Committee may not delegate another member to attend the Committee's meeting on his behalf or vote on his behalf in the meetings.</li> <li>8) The Committee shall prepare an annual work plan that includes a timetable of the Committee's meetings and a description of the work that it will carry out during the year. The Committee shall approve the annual meetings schedule at the first meeting of each year and shall set the date of the next meeting at the end of each meeting.</li> <li>9) The Committee may convene additional meetings to carry out its functions if the Chairman of the Committee deems it necessary. The Secretary of the Committee shall be jointly responsible with the Chairman of the Committee for setting up the agenda and circulating it to the members of the Committee before each meeting.</li> <li>10) The invitations to the meeting shall be sent one week before the meeting along with the meeting agenda and any other materials while maintaining strict confidentiality.</li> <li>11) If invited by the Chairman of the Audit Committee, the Chief Financial Officer, the Head of the Internal Audit Department and the External Auditor's representative shall attend the Audit Committee meeting to discuss matters related to the audit work and the quarterly, mid-year or annual accounts</li> <li>12) The Committee shall document its meetings within written minutes of meetings as follows: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Important deliberations at meetings, or via e-mail, and relevant decisions and recommendations are documented by the Secretary of the Committee</li> <li>b. The minutes of the meetings shall include the date and place of the meeting and the names of the attendees and absentees.</li> <li>c. The secretary of the Committee shall prepare the draft minutes of the meetings within five working days from the end of each meeting and send them to the members of the Committee for review. The members of the Committee shall submit their comments on the minutes of the meeting. The member shall be considered to have approved the minutes of the meeting in the absence of a response from him within a week from the date of receiving the draft.</li> </ol> </li> </ol>

The Old Charter	The Updated (New) Charter
<p>13. Implement the annual Internal Audit Plans approved by the Audit Committee at its previous meetings</p> <p>14. The measures taken by the management on the remarks that have not been corrected related to the internal and external audit work or the supervisory entities during the year, in coordination with the Head of the Internal Audit Department</p> <p>15. Review the internal audit plan for the following year.</p> <p>16. Other issues to be discussed such as special investigations as well as Internal Audit Department staff needs, professional development of Internal Audit Department staff, management support to management, responsibility and function of Internal Audit</p> <p><b>6-COMPLIANCE WITH LAWS AND REGULATIONS (ENSURING COMPLIANCE)</b></p> <p>6-5 Reviewing the findings of the reports of supervisory authorities and ensuring that the Company has taken the necessary actions in connection therewith</p> <p>6-6 Verifying the Company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions, and the Committee must ensure the effectiveness of the procedures followed by the Company to identify risks and protect against legal claims and issues and protect against the risks of non-compliance with the laws and regulations in force in the Kingdom.</p> <p>6-7 Reviewing the contracts and transactions proposed to be conducted by the Company with the relevant parties and submitting its opinions thereon to the Board of Directors and the Committee shall review the legal, zakat and regulatory matters that would materially affect the Company's business, financial statements and compliance policies and programs.</p> <p>6-8 The Committee shall review the scope of work and the status of the systems put in place to ensure compliance with the internal laws, regulations, procedures and policies of conflict of interest and professional ethics by reviewing the reports received from the Internal Audit Department and other entities as the Audit Committee deems appropriate and submitting any issues it deems necessary to take action thereon to the Board of Directors and recommending such action.</p> <p><b>7-CONFLICT BETWEEN THE AUDIT COMMITTEE AND THE BOARD OF DIRECTORS</b></p> <p>If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the Board resolutions, or if the Board refuses to put the Committee's recommendations into action as to appointing or dismissal the Company's external auditor or determining its remuneration, assessing its performance or appointing the internal auditor, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications, and the reasons for not following such recommendations.</p> <p><b>8-ARRANGEMENTS FOR PROVIDING REMARKS</b></p> <p>The Audit Committee shall establish a mechanism that allows the employees of the Company to submit their remarks on any excess in the financial or other reports in confidence. The Committee shall verify the application of this mechanism by conducting an independent investigation commensurate with the size of the error or excess and adopting appropriate follow-up procedures.</p> <p><b>9-POWERS OF THE AUDIT COMMITTEE</b></p> <p>In order to perform its duties, the Audit Committee shall have the right to view the Company's records and documents, request any clarification or statement from the members of the Board of Directors or the Executive Management, and request the Board of Directors to invite the General Assembly of the Company to convene if the Board of Directors hinders its work or the Company suffers serious damage or losses.</p> <p><b>10. APPROVAL</b></p> <p>The General Assembly of Shareholders approved this Regulation on 24/12/2017 G.  .....</p>	<p>d. The Secretary of the Committee shall amend the draft based on the comments of the members and send it together with those comments to the Chairman of the Committee.</p> <p>e. The Secretary of the Committee then prepares the final draft based on the recommendations of the Chairman and sends it to the Committee members signed by the Chairman and the Secretary</p> <p>f. A copy of the minutes, after being signed by all the members of the Committee who attended the meeting, shall be kept with the relevant documents and correspondences in a special file.</p> <p>13) The Committee may issue its decisions by passing them to all members separately for deliberation, unless one of the members requests in writing the holding of the Committee's meeting deliberate therein. These decisions shall be presented to the Committee at their first meeting for confirmation of approval and signature. The deliberations may be conducted by e-mail as well</p> <p>14) The Committee shall submit its decisions and recommendations to the Board of Directors along with a signed copy of the minutes of the meeting.</p> <p>15) The Committee shall prepare an annual report to the Board of Directors in which it shall state the number of held meetings and the members present at those meetings, and the activities and work of the Committee, along with related recommendations as it deems appropriate.</p> <p><b>Article Six: Arrangements for Providing Remarks</b></p> <p>1) The Audit Committee shall develop arrangements that enable the Company's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports. The Audit Committee shall ensure that such arrangements have been put into action through an adequate independent investigation in respect of the error or inaccuracy, and shall adopt appropriate follow-up procedures.</p> <p>2) The Committee shall ensure that effective procedures are in place to receive and address complaints received by the Company related to accounting matters, controls, and audit-related issues.</p> <p><b>Article Seven: Approval</b></p> <p>The General Assembly of the Shareholders approved this Charter on .....</p> <p>*****</p>