

جدول أعمال الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول للعام المالي 2021 - 2022)

Agenda of the Ordinary General Assembly (1st meeting of Financial  
2021-2022)

Agenda of the Ordinary General Assembly (1 <sup>st</sup> meeting of Financial 2021-2022)	جدول أعمال الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول للعام المالي 2021 - 2022)
1. Voting on the Board of Directors report for the fiscal year ended on March 31, 2022.	1. التصويت على تقرير مجلس الإدارة للعام المالي المنتهي في 31 مارس 2022م.
2. Voting on the auditor's report for the fiscal year ended on March 31, 2022.	2. التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 31 مارس 2022م.
3. Voting on the financial statements of the fiscal year ended on March 31, 2022.	3. التصويت على القوائم المالية عن العام المالي المنتهي في 31 مارس 2022م.
4. Voting on the appointment of the company's auditor from among the candidates, based on the recommendation by Audit Committee, to examine, review and audit the financial statements for the of the second, third and the annual financial statements of the fiscal year 2022/2023 and the first quarter of the fiscal year 2023/2024, and determine their fees.	4. التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوية من العام المالي 2023/2022 م، والربع الأول من العام المالي 2024/2023 م وتحديد أتعابه.
5. Voting on the discharge of the Board members from liability for the fiscal year ended on March 31, 2022.	5. التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 31 مارس 2022م.
6. Voting on the authorizing the Board of Directors to distribute interim dividends to company's shareholders in a semi- or quarterly manner 2022-2023	6. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية على مساهمي الشركة بشكل نصف أو ربع سنوي 2023-2022
7. Voting on the delegating Board of Directors to powers of Ordinary General Assembly as contained in the article 71 (1) of the Companies Law, for a term of one year from date of General Assembly approval or until the end Board of Directors term, whichever earlier, in accordance with the conditions contained in the regulations and regulatory procedures issued, in compliance with the Companies Law for publicly listed Companies.	7. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيات الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة الحادية والسبعين من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
8. Voting on the Board of Directors' decision to appoint Mr. Sultan Samir Saeed Joudieh as a (non-executive) to membership of Board of Directors, starting from 24-05-2022 to complete the Board's term until the current session terminates on 20-09-2025, succeeding the former member Mr. Omar Muhammad Nabil Al-Maidani (non-executive member). (CV attached)	8. التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ سلطان سمير سعيد جويدية (غير تنفيذي) لعضوية المجلس ابتداءً من تاريخ تعيينه في 24-05-2022م لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ 20/09/2025م، خلفاً للعضو السابق (الأستاذ/عمر محمد نبيل الميداني (عضو غير تنفيذي). (مرفق السيرة الذاتية)
9. Voting on the Board of Directors' decision to appoint Mr. Viswanathan Hariharan Kollengode (Non-Executive) to membership of Board of Directors, starting from 24-05-2022 to complete the Board's term until the current session terminates on 20-09-2025 succeeding the former member (Mr. / Balkrishan Goenka (Non-Executive Member) (CV attached)	9. التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ فيسوناثان هاريهاران كولينغود (غير تنفيذي) لعضوية المجلس ابتداءً من تاريخ تعيينه في 24-05-2022م لإكمال دورة المجلس حتى تاريخ 20/09/2025م، خلفاً للعضو السابق (الأستاذ/ بالكرشان جوبرام جوينكا (عضو غير تنفيذي). (مرفق السيرة الذاتية).
10. Voting on the Board of Directors' decision to appoint Mr. Viswanathan Hariharan Kollengode (Board Member - Non-Executive) as a member of the Audit Committee starting from 28-12-1443 H Corresponding to 28 – 07- 2022 AD until end of current committee term, in place of the resigned Audit Committee member Mr. Rupak Ranjan Ghosh (outside the Board) provided that the appointment takes effect from date of recommendation decision issued on 28-12-1443 H Corresponding to 28 – 07- 2022 AD (CV is attached).	10. التصويت على قرار مجلس الإدارة بتعيين الأستاذ/ فيسوناثان هاريهاران كولينغود (عضو مجلس إدارة – غير تنفيذي) عضواً في لجنة المراجعة ابتداءً من تاريخ 28-12-1443 هـ الموافق 28 – 07 – 2022 م وإكمال مدة سلفه حتى نهاية فترة عمل اللجنة الحالية، وذلك بدلاً للعضو لجنة المراجعة المستقيل الأستاذ / روباك رانجان غوش (من خارج المجلس) على أن يسري التعيين ابتداءً من تاريخ قرار التوصية الصادر في تاريخ 28-12-1443 هـ الموافق 28 – 07 – 2022 م (مرفق السيرة الذاتية).

11. Voting on the disbursement of an amount of (658,946 Saudi riyals) as a remuneration and allowance for attending of Board of "Directors" meetings other than the Audit Committee for the fiscal year ending on March 31, 2022	11. التصويت على صرف مبلغ (658,946 ريال سعودي) كمكافأة وبدل حضور جلسات لأعضاء مجلس الإدارة بخلاف لجنة المراجعة عن السنة المالية المنتهية في 31 مارس 2022م
12. Voting on the disbursement of an amount (88,246 Saudi Riyals) Remuneration and allowance for Audit Committee members attending meetings for the fiscal year ending on March 31, 2022 AD	12. التصويت على صرف مبلغ (88,246 ريال سعودي) كمكافأة وبدل حضور جلسات لأعضاء لجنة المراجعة عن السنة المالية المنتهية في 31 مارس 2022م.
13. Voting to approve Board Membership Standards and Procedures Policy (attached)	13. التصويت على اعتماد سياسة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة (مرفق)
14. Voting to approve Audit Committee Charter and Procedures(attached)	14. التصويت على اعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة وإجراءاتها(مرفق)
15. Voting to approve Charter of Procedure of Nomination and Remuneration Committee(attached)	15. التصويت على اعتماد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (مرفق)
16. Voting to approve Evaluation and Remuneration Policy for Board Members, Committees and Senior Management(attached)	16. التصويت على اعتماد سياسة التقييم والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة العليا (مرفق)
17. Voting to approve Charter of Board Member Competition Criteria for the Company's Business(attached)	17. التصويت على اعتماد لائحة معايير منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة (مرفق)

تقرير لجنة المراجعة الداخلية

## Audit Committee Report to the General Assembly

Date: 06-Sept-2022

<b>Results of the annual review of the effectiveness of the company's internal control procedures</b>	نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات نظام الرقابة الداخلية بالشركة
<p>The internal control system within East Pipes Company and its effective procedures play a pivotal role in achieving the company's objectives and reassuring stakeholders and shareholders.</p>	<p>إن نظام الرقابة الداخلية لدى شركة أنابيب الشرق وإجراءاته الفعالة تلعب دورًا محوريًا في تحقيق أهداف الشركة وطمأنة أصحاب المصالح والمساهمين.</p>
<p>The Executive Management is responsible for establishing and maintaining an effective, comprehensive and affordable system of internal control that contributes to achieving its objectives and ensures the accuracy and integrity of financial reporting and compliance with applicable laws and regulations.</p>	<p>إن الإدارة التنفيذية مسؤولة عن إنشاء وصيانة نظام للرقابة الداخلية يتصف بالفاعلية والشمول وبتكلفة معقولة يسهم في تحقيق أهدافها ويضمن دقة ونزاهة التقارير المالية والامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها.</p>
<p>The company's internal audit department verifies the effectiveness of the internal control system and assesses business risks. It also analyses the results and sends summaries about them to the relevant authorities based on the risk-based plan that is approved and followed up by the Audit Committee on an ongoing basis, and the Internal Audit Department implements the internal reviews in order to verify that corrective actions are taken for the observations identified.</p>	<p>تقوم إدارة المراجعة الداخلية للشركة بالتحقق من فاعلية نظام الرقابة الداخلية وتقييم مخاطر وإرسال الملخصات بشأنها إلى الجهات ذات العلاقة وذلك بناء على خطة المراجعة المعتمدة على المخاطر والتي يتم إعتقادها ومتابعتها من قبل لجنة المراجعة بشكل مستمر، كما يقوم قسم المراجعة الداخلية بتنفيذ المراجعات الداخلية بهدف التحقق من اتخاذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات التي تم تحديدها.</p>
<p>Accordingly, the Audit Committee did not notice any fundamental weakness in the company's internal control system during the year 2021-2022.</p>	<p>وعليه لم يبلغ الي علم لجنة المراجعة أي ضعف جوهري في نظام الرقابة الداخلية للشركة خلال العام 2021-2022 م.</p>

**Mr. Khalid Al Rabiah**  
Chairman of the Audit Committee

## سياسات الشركة

1. اعتماد سياسة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة (مرفق)
2. اعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة وإجراءاتها (مرفق)
3. اعتماد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (مرفق)
4. اعتماد سياسة التقييم والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة العليا (مرفق)
5. اعتماد لائحة معايير منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة (مرفق)

## Charter of Board Member Competition Criteria for the Company's Business

## لائحة معايير منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة

### 1. Preamble

### 1. التمهيد

- 1) The Company's Board member competition criteria have been prepared within the framework of the requirements of the Company's Corporate Governance Regulations, and the Board of Directors recommends the General Assembly to adopt these criteria, provided that they are published on the Company's website after their approval, and that these actions are verified annually.

1) تم إعداد معايير منافسة عضو مجلس الإدارة للشركة في إطار متطلبات لائحة حوكمة الشركة ويوصي مجلس الإدارة الجمعية العامة باعتماد هذه المعايير على أن تنشر في موقع الشركة بعد اعتمادها وأن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
- 2) Members of the Board and its committees, senior executives, shareholders and all employees shall avoid cases of conflict of interest and competition with the Company as much as possible and abide to the applicable laws and regulations and Company policies when dealing with cases of conflict of interest and competition.

2) يلتزم أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين والمساهمين وجميع العاملين بتجنب حالات تعارض المصالح ومنافسة الشركة بقدر الإمكان والالتزام بالأنظمة واللوائح السارية وسياسات الشركة عند تعاملهم مع حالات تعارض المصالح والمنافسة.
- 3) Members of the Board of Directors or the committees, whether in their personal capacity or as a representative of others, may not have any interests that conflict with their duties or the requirements of impartiality and independence, or with the requirement to maintain confidentiality of the information they relate to by virtue of their membership in the Board of Directors of the Company.

3) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو اللجان سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لغيره أن يكون له أو للجهات التي يمثلها أية مصالح تتعارض مع واجباتهم أو مقتضيات الحيادة والاستقلال أو الحفاظ على سرية المعلومات التي يتصل بها بحكم عضويته لمجلس إدارة الشركة.
- 4) A member of the Board of Directors shall not misuse or benefit directly or indirectly from any of the Company's assets, information or investment opportunities offered to him in his capacity as a member of the Board of Directors, or offered to the Company, and this includes investment opportunities that fall within the Company's activities, or that the Company wishes to benefit from, and shall not apply to the Board member who resigns in order to, directly or indirectly, take advantage of the investment opportunities that the Company wants to take.

4) يحظر على عضو مجلس الإدارة الاستغلال أو الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسرى الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر

advantage of and which he learned about during his membership in the Board of Directors.

- 5) A member of the Board of Directors shall refrain from exploiting his position in any work that would directly or indirectly achieve a personal benefit that conflicts with the public interest of the Company or could lead to that.

## 2. Competition Business Concept

The concept of participation in any business that would compete with the Company in one of the branches of its activity include the following:

- 1) ) The Board members' establishing a company or a sole proprietorship or the ownership of a controlling percentage of shares or stakes in a Company or any other entity engages in business activities that are similar to the activities of the Company or its group.
- 2) Accepting membership in the Board of a company, an entity that competing with the Company or its group, or managing the affairs of a competing sole proprietorship or any competing company of any form, except the Company's affiliates.
- 3) The Board member's acting as an overt or covert commercial agent for another company or entity competing with the Company or its group.

– التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.

- 5) على عضو مجلس الإدارة الامتناع عن استغلال منصبه في أي عمل من شأنه تحقيق منفعة شخصية له بشكل مباشر أو غير مباشر يتعارض مع المصلحة العامة للشركة أو من الممكن أن يؤدي إلى ذلك.

## 2- مفهوم أعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:-

- 1) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- 2) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها. (فيما عدا تابعي الشركة).
- 3) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.



### 3. Company Competition Controls

### 3- ضوابط منافسة الشركة

A member of the Board of Directors may not participate in any business that would compete with the Company, or compete with the Company in one of the branches of the activity that he is engaged in, otherwise the Company may demand the appropriate compensation before the competent judicial authority unless he has obtained a license from the Ordinary General Assembly, he is allowed to do so, and in accordance with the regulations set by the competent authority.

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

If a member of the Board of Directors wishes to participate in a business that would compete with the Company, or with it in one of the branches of the activity that it is engaged in, the following must be observed:

إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاول فيجب مراعاة ما يلي:-

- 1) Notifying the Board of the competing businesses he/she desires to engage in and recording such notification in the minutes of the Board meeting. The Board of Directors shall be informed of the competing business that he wishes to practice, and this notification shall be recorded in the Board meeting minutes.
- 2) The conflicted member shall abstain from voting on the related decision in the Board meeting and General Assemblies.
- 3) The chairman of the Board informing the Ordinary General Assembly, once convened, of the competing businesses that the member of the Board is engaged in, after the Board assesses the board member's competition with the company's business or if he/she is in competition with one of the branch activities that it conducts in accordance with the standards issued by the Ordinary General Assembly upon a proposal from the Board and published on the company's website, provided that such businesses are assessed on annual basis.

1) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

2) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

3) قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاول وفقاً لهذه المعايير، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

- 4) Obtaining an authorization of the Ordinary General Assembly of the Company for the member to engage in the competing business.
- (4) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

#### 4. Disclosure and Refusal to License

#### 4- الإفصاح ورفض الترخيص

- 1) The members of the Board of Directors and the committees shall inform the Board of Directors fully and immediately of his direct or indirect participation in any business that may compete with the Company, or his competition with the Company directly or indirectly in one of the branches of the activity he is engaged in, in accordance with the provisions of the Companies Law and the Capital Market Law and their Implementing Regulations.  
1) على أعضاء مجلس الإدارة واللجان إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته المباشرة أو غير المباشرة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو منافسته للشركة بشكل مباشر أو غير مباشر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 2) The members of the Board of Directors and the committees shall not participate in any work that would compete with the Company or compete with it in one of the branches of the activity that it carries out without obtaining a license from the Company's General Assembly, and this is completely prohibited for independent members.  
2) على أعضاء مجلس الإدارة واللجان عدم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله دون الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة ويحظر ذلك تماماً على الأعضاء المستقلين.
- 3) The members of the Board of Directors and the committees shall fill out the form below for the declaration of competition criteria.  
3) على أعضاء مجلس الإدارة واللجان تعبئة النموذج أدناه والخاص بالإقرار الخاص بمعايير المنافسة.
- 4) If the General Assembly rejects granting the authorization pursuant to Article (72) of the Companies Law and Article (46) of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, the member of the Board shall resign within a period specified by the General Assembly; otherwise, his/her membership in the Board shall be deemed terminated, unless he/she decides to withdraw from competing the company or regularize his/her situation in accordance with the Companies Law and its Implementing Regulations prior to the end of the period set by the General Assembly.  
4) إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة سوق المال فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم إسقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

## 5. The Candidate for Board Membership Disclosed Cases of Conflict of Interest

Whoever wishes to nominate himself for membership in the Board of Directors shall disclose to the Board and the General Assembly his participation in a business that would compete with the Company, or its competition in one of the branches of the activity that it is engaged in.

## 5- إفصاح المترشح لعضوية مجلس الإدارة عن حالات تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

## 6. Review, Accreditation and Publication

- 1) The regulation is subject to annual review by the governance department or when new instructions or regulations related to the policy are issued.
- 2) These regulations shall be published on the Company's website to enable stakeholders to view its contents, and any other means of publication that the Board of Directors deems appropriate.
- 3) The regulation is approved and amended by a resolution of the General Assembly based on a recommendation from the Board of Directors
- 4) The regulation is considered effective after its approval and notification to the concerned parties, and this regulation is considered complementary to the corporate governance regulation.
- 5) The Board of Directors has the power to impose penalties on violators of these regulations and to file cases to claim compensation for damages resulting from non-compliance.
- 6) Everything that is not provided for in this regulation for which the regulations, decisions and regulations issued by the competent authorities shall be applied.

## 6- المراجعة والاعتماد والنشر

- 1) تخضع اللائحة للمراجعة السنوية من قبل إدارة الحوكمة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق بالسياسة.
- 2) تنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين أصحاب المصالح من الاطلاع على محتوياتها، وأي وسائل أخرى للنشر يراها مجلس الإدارة.
- 3) يتم اعتماد وتعديل اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة
- 4) تعتبر اللائحة نافذة بعد اعتمادها وتبليغها للمعنيين، وتعتبر هذه اللائحة مكملة لللائحة حوكمة الشركة.
- 5) لمجلس الإدارة صلاحية توقيع الجزاءات على مخالفين هذه اللائحة ورفع القضايا للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تنجم عن عدم الالتزام.
- 6) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة والقرارات واللوائح الصادرة من الجهات المختصة.

## 7. A Statement, Disclosure and Declaration of the Company's Competition Criteria

The members of the Board of Directors shall fill out a statement of the Board member's competition for the Company's business upon their appointment or when any act that competes with the business of the Company occurs during their membership. The member shall also notify the Board of Directors immediately of any matters that may cause actual or potential conflict with regard to the Company's competition as we hope to answer the following:

1. Does the member participate in any business that would compete with the Company or any company of its group, or trade in one of the branches of the activity practiced by the Company or any company of its group?

If you answered yes, please, mention details:

No |  Yes

#	Company Name	The nature of the work or competing activity

2. Does the legal person represented by the member participate in any business that would compete with the Company or any company of its group, or does it participate in one of the branches of activity practiced by the Company or any company of its group?

## 7- بيان و إفصاح و إقرار خاص بمعايير منافسة الشركة

يجب على أعضاء مجلس الإدارة تعبئة بيان منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة هذا لدى تعيينهم أو عند حدوث أي عمل منافس لأعمال الشركة أثناء عضويتهم. كما يجب على العضو إشعار مجلس الإدارة في الحال بأي أمور قد تتسبب بحدوث تعارض فعلي أو محتمل فيما يخص منافسة الشركة كما نأمل الإجابة على ما يلي:-

1- هل يشارك العضو في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:

لا  نعم

م	اسم الشركة	طبيعة العمل أو النشاط المنافس

2- هل تشارك الشخصية الاعتبارية التي يمثلها العضو في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟

If you answered yes, please, mention details:

No |  Yes

#	Company Name	The nature of the work or competing activity

3. Is the member a member of the Board of Directors or the Board of Directors of a company that it or any company of its group participates in a business that would compete with the Company or any company of its group, or that it or any company of its group participate in one of the branches of the activity practiced by the Company or any company of its group?

If you answered yes, please, mention details:

No |  Yes

#	Company Name	The nature of the work or competing activity

4. Is the legal person represented by the member a member of the Board of Directors or the Board of Directors of a company that participates, or any company of its group, in a business that would compete with the Company or any company of its group, or that it or any company of its group participate in one of the branches of the activity that it engages in the Company or any company of its group?

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:

لا  نعم

م	اسم الشركة	طبيعة العمل أو النشاط المنافس

3- هل العضو عضو في مجلس إدارة أو مجلس مديري شركة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:

لا  نعم

م	اسم الشركة	طبيعة العمل أو النشاط المنافس

4- هل الشخصية الاعتبارية التي يمثلها العضو عضو في مجلس إدارة أو مجلس مديري شركة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟

If you answered yes, please, mention details:

No |  Yes

#	Company Name	The nature of the work or competing activity

5. Does the member own or participate in the ownership of an entity that it or any company of its group participates in a business that would compete with the Company or any company of its group, or that it or any company of its group participate in one of the branches of activity practiced by the Company or any company of its group?

If you answered yes, please, mention details:

No |  Yes

#	Company Name	The nature of the work or competing activity

6. Does the legal person represented by the member own or participate in the ownership of an entity that it or any company of its group participates in a business that would compete with the Company or any company of its group, or that it or any company of its group participate in one of the branches of the activity practiced by the Company or any company of its group?

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:

لا  نعم

م	اسم الشركة	طبيعة العمل أو النشاط المنافس

5- هل يملك العضو أو يشارك في ملكية منشأة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:

لا  نعم

م	اسم الشركة	طبيعة العمل أو النشاط المنافس

6- هل تملك الشخصية الاعتبارية التي يمثلها العضو أو تشارك في ملكية منشأة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟

If you answered yes, please, mention details:

إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:

No |  Yes

#	Company Name	The nature of the work or competing activity

لا  نعم

م	اسم الشركة	طبيعة العمل أو النشاط المنافس

Name: .....

Job title: .....

Signature: .....

Date: .....

الاسم: .....

المسمى الوظيفي: .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....





**Competition Criteria Acknowledgement Form****نموذج إقرار خاص بمعايير المنافسة****Undertaking and Acknowledgment****تعهد وإقرار**

I acknowledge and undertake that  
I/.....  
....., and in my capacity  
as ..... that I have read and  
understood the Company's competition criteria, and  
accordingly I agree, abide to and acknowledge the  
following:

I shall not obtain any personal gains or profits directly  
or indirectly by benefiting from my position as a  
member of the Board of Directors and not use any  
information about the Company, its assets or  
resources for my personal purposes or exploit it for  
my own benefit, and not to participate in a business  
that would compete with the Company or its  
competitors in one of the branches of the activity that  
it engages in, except in accordance with the  
regulations, laws and procedures governing that.

أقر / وأنا وأتعهد  
.....  
وبصفتي ..... بأنني قد اطلعت على  
معايير المنافسة الخاصة بالشركة وفهمتها، وبناء عليه  
أوافق وألتزم وأقر بما يلي :-

عدم الحصول على أي مكاسب أو الأرباح الشخصية  
بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي  
كعضو مجلس إدارة وعدم استخدام أي معلومات تخص  
الشركة أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو  
استغلالها لمنفعتي الخاصة، وعدم الاشتراك في عمل من  
شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط  
الذي تزاوله إلا وفقاً للأنظمة والقوانين والإجراءات التي  
تحكم ذلك.

Name:

الاسم :

Position:

المنصب :

Signature:

التوقيع :

Date:

التاريخ :

## Charter of Procedure of Nomination and Remuneration Committee

## لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

### 1. Purpose

The Remuneration and Nomination Committee (hereinafter referred to as the "Committee") is appointed by East Pipes Integrated Company (hereinafter referred to as the "Company") and the Company's Board of Directors (hereinafter referred to as the "Board").

The main objective of the Remuneration and Nomination Committee (the Committee) emanated from the Board of Directors (the Board) is to assist the Board in the following:-

1. Recommending the Board of Directors to nominate for membership of the Board in accordance with the approved policies and standards.
2. Recommending the Board of Directors to nominate members to serve in other Board committees.
3. Evaluate the skills of the board members periodically.
4. Review the structure/composition of the board.
5. Ensuring the independence of the independent members of the board.

Submitting recommendations regarding the remuneration of the Board members in accordance with Article No. (19) of the Company's Articles of Association, as well as the executive management officials.

### 2. Formation of the Nominations and Remunerations Committee

#### 2.1 Membership

2.1.1 The company's general assembly, based on a proposal from the Board of Directors, issues the committee's work regulations, provided that these regulations include the committee's work controls and procedures, its tasks, the rules for selecting its members, the term of their membership and their remuneration.

2.1.2 Committee members are appointed by the Board by a majority vote.

2.1.3 The Committee shall consist of at least three (3) members and no more than five members. When formed, it shall take into account that its members are independent members from the Board of Directors. It is permissible to seek assistance from

### 1- الغرض

يتم تعيين لجنة المكافآت والترشيحات (ويُشار إليها هنا فيما بعد باسم "اللجنة") من قبل شركة أنابيب الشرق المتكاملة للصناعة (ويُشار إليها هنا فيما بعد باسم "الشركة") ومجلس إدارة الشركة (ويُشار إليه هنا فيما بعد باسم "المجلس").

يكمّن الهدف الأساسي من لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة) المنبثقة عن مجلس الإدارة (المجلس) في مساعدة المجلس فيما يلي:-

1. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء للعمل في لجان المجلس الأخرى.
3. تقييم مهارات أعضاء المجلس بشكل دوري.
4. مراجعة هيكل/تشكيل المجلس.
5. ضمان استقلالية أعضاء المجلس المستقلين.

رفع التوصيات حول مكافآت أعضاء المجلس وفقاً للمادة رقم (19) من النظام الأساسي للشركة وكذلك مسؤولي الإدارة التنفيذية.

### 2- تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

#### 1-2 العضوية

2.1.1 تصدر الجمعية العمومية للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.

2.1.2 يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل المجلس بأغلبية الأصوات.

2.1.3 تتألف اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء ويراعي عند تشكيلها يكون أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء

non-executive members or people who are not members of the Board, whether they are shareholders or others, provided that the Committee Chairman is independent member.

2.1.4 The term of the committee's service shall not exceed the term of the board of directors. The membership of the committee member, if he is a board member, shall terminate upon the expiry of his membership in the board of directors, or his voluntary resignation from the committee. As for the committee member who is not a member of the board of directors, membership is terminated by his resignation or the expiry of the committee's term. The Board of Directors may, at its discretion, remove any member of the Committee. Committee members may also be reappointed upon the expiry of their board membership.

2.1.5 The members of the Board shall appoint a Chairman of the Committee by a majority vote.

2.1.6 The Chairman of the Committee has the right to appoint any of the Committee members as his deputy to chair the Committee's meetings in his absence. The deputy chair of the committee must be a member of the committee.

2.1.7 Members of the Committee may be removed with or without cause by the Board of Directors at any time upon the vote of a majority of the Board members.

2.1.8 The company shall notify the Capital Market Authority of the names of the committee members and their membership descriptions upon their appointment and any changes that may occur during the statutory period specified by the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority.

## 2.2 Qualifications of the committee members

2.2.1. Committee members must have knowledge, competence and experience as well as a thorough understanding of the qualifications, roles and responsibilities of Board members and senior executives and be able to devote the time necessary to perform their duties.

## 2.3 Compensation of committee members

2.3.1 Committee members are entitled to an annual remuneration in accordance with the remuneration policy for the members of the Board of Directors and committees emanated from the Board and senior

أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

2.1.4 يجب ألا تتجاوز مدة عمل اللجنة، مدة عمل مجلس الإدارة، وتنتهي عضوية عضو اللجنة، إذا كان عضو مجلس إدارة، بانتهاء عضويته في مجلس الإدارة، أو باستقالته الطوعية من اللجنة، أما عضو اللجنة الذي لا يكون عضواً في مجلس الإدارة، فتنتهي عضويته باستقالته أو انتهاء فترة عمل اللجنة. يحق لمجلس الإدارة وفقاً لتقديره تنحية أي عضو باللجنة. كما يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء فترة عضويتهم.

2.1.5 يجب على أعضاء المجلس تعيين رئيساً للجنة بأغلبية الأصوات.

2.1.6 يحق لرئيس اللجنة تعيين أي من أعضاء اللجنة نائباً له ليتأسس اجتماعات اللجنة في غيابه. ويجب أن يكون نائب رئيس اللجنة يشغل منصب عضو في اللجنة.

2.1.7 يجوز عزل أعضاء اللجنة بسبب أو بدون سبب من قبل مجلس الإدارة وفي أي وقت وفق تصويت أغلبية أعضاء المجلس.

2.1.8 على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

## 2-2 مؤهلات أعضاء اللجنة

2.2.1. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالمعرفة والكفاءة والخبرة بالإضافة إلى فهم شامل لمؤهلات وأدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين وأن يتمكنوا من تكريس الوقت اللازم لتأدية مهامهم.

## 3-2 تعويضات أعضاء اللجنة

2.3.1 يستحق أعضاء اللجنة مكافئة سنوية وفقاً لسياسة مكافئات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

executives approved by the company's general assembly.

2.3.2 The report of the Board of Directors submitted to the General Assembly will include details of the remuneration and compensation of the members of the Committee.

#### 2.4 Definition

2.4.1 New committee members need a proper introduction that allows them to understand their roles, independence requirements in the company, skills of board members and senior executives, compensation structure, latest practices and applicable regulations so that they can contribute and create value as quickly as possible.

2.4.2 In addition, each new member is provided with a copy of the articles of association, remuneration and compensation policies, and curriculum vitae of Board members and senior executives.

### 3. Scope of authority

3.1 The Committee has the power to make recommendations on the remuneration policy for Board members and senior executives.

3.2 The Committee shall have the power and responsibility to appoint or terminate the services of any external consultant and to agree to the terms of any such appointment, and the fees of any consultant providing advice and support services to the Committee.

3.3 The Committee, in coordination with the CEO, may request any official or other employee of the Company, external advisors or any other person to meet with any member or advisor of the Committee or provide other assistance to the Committee in the performance of its duties.

### 4. Duties and responsibilities of the committee

The duties and responsibilities of the committee are as follows:-

#### 4.1 Filtration

4.1.1 Propose clear policies and criteria for the membership of the Board of Directors and the Executive Management.

4.1.2 Recommending the Board of Directors to nominate for membership of the Board and re-nominate them in accordance with the approved policies and standards, taking into account not to nominate any person previously convicted of a

2.3.2 سوف يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العمومية تفصيل حول مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة.

#### 4-2 التعريف

2.4.1 يحتاج أعضاء اللجنة الجدد إلى تعريف مناسب يتيح لهم فهم أدوارهم ومتطلبات الاستقلالية في الشركة ومهارات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين وهيكل التعويضات وأحدث الممارسات واللوائح المطبقة بحيث يتمكنوا من المساهمة وإضفاء قيمة بأسرع وقت ممكن.

2.4.2 وبالإضافة إلى ذلك، يتم تزويد كل عضو جديد بنسخة من النظام الأساسي وسياسات المكافآت والتعويضات والسيرة الذاتية لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين.

### 3- نطاق الصلاحيات

3.1 تملك اللجنة صلاحية رفع التوصيات حول سياسة مكافآت أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين.

3.2 تملك اللجنة صلاحية ومسؤولية تعيين أو إنهاء خدمات أي مستشار خارجي والموافقة على شروط أي تعيين من هذا القبيل، وأتعاب أي مستشار يقدم خدمات الاستشارة والدعم للجنة.

3.3 يجوز أن تطلب اللجنة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي من أي مسؤول أو موظف آخر في الشركة أو المستشارين الخارجيين أو أي شخص آخر الاجتماع مع أي عضو أو مستشار في اللجنة أو تقديم مساعدة أخرى للجنة في أداء مهامها.

### 4- مهام ومسؤوليات اللجنة

فيما يلي مهام ومسؤوليات اللجنة:-

#### 1-4 الترشيح

4.1.1 اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

4.1.2 التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مُخلّة بالأمانة.

breach of trust.

4.1.3 Preparing a description of the capabilities and qualifications required for membership in the Board of Directors and occupying the executive management positions.

4.1.4 Advise the Board of Directors regarding the selection of senior executives (for example, the Chief Executive Officer) who have suitable qualities and qualifications for the Company's operations.

4.1.5 Reviewing the structure of the Board of Directors and the Executive Management and making recommendations regarding changes whenever needed.

4.1.6 Ensure on an annual basis the independence of the independent members, and the absence of any conflict of interest if the member is a member of the board of directors of another company.

4.1.7 Annual review of the required skills or appropriate expertise for the membership of the Board of Directors and the tasks of the executive management, including determining the time that the member must allocate for the work of the Board of Directors.

4.1.8 Develop job descriptions for executive members, non-executive members, independent members and senior executives.

4.1.9 Establish the required procedures in the event of a vacancy in the position of a member of the Board of Directors or a senior executive.

4.1.10 Determine the weaknesses and strengths of the Board of Directors, and suggest solutions to address them in line with the company's interest.

4.1.11 Provide an appropriate level of training and familiarization with new members of the Board and Committees about the company's tasks and achievements to enable them to perform their work.

4.1.12 Develop the mechanisms necessary for the members of the Board of Directors and the executive management to obtain training programs on an ongoing basis in order to develop their skills and knowledge in areas related to the company's activities.

## 4-2 Rewards

4.2.1 Prepare a clear policy for the remuneration of the members of the Board and members of the committees emanating from the Board and the Executive Management and submit it to the Board of

4.1.3 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

4.1.4 تقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة فيما يتعلق باختيار كبار التنفيذيين (على سبيل المثال، الرئيس التنفيذي) والذين يتمتعون بصفات ومؤهلات مناسبة للعمليات التشغيلية في الشركة.

4.1.5 مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

4.1.6 التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

4.1.7 المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.

4.1.8 وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

4.1.9 وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

4.1.10 تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

4.1.11 توفير مستوى مناسب من التدريب والتدريب لأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم.

4.1.12 تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

## 2-4 المكافآت

4.2.1 إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية

Directors for consideration in preparation for approval by the General Assembly, provided that such policy follows standards related to performance, its disclosure and verification of its implementation.

4.2.2 Clarify the relationship between the rewards granted and the applicable rewards policy, and indicate any material deviation from this policy.

4.2.3 Periodically reviewing the remuneration policy and evaluating its effectiveness in achieving its objectives.

4.2.4 Recommend to the Board of Directors the remunerations of the members of the Board and the committees emanating from the Board and the senior executives of the company in accordance with the approved policy.

### 4.3 Other Responsibilities

4-3-1 Presenting suggestions to the Board regarding the approval of the appointment or dismissal of the CEO or accepting his resignation.

4-3-2 Approval on the appointment or dismissal of senior executives.

4-3-3 Review the minutes of previous meetings of the committee, and follow up the decisions taken and documented in the record of the previous meetings in order to ensure that the issues raised are addressed and resolved (Appendix A).

4-3-4 Keeping and managing the committee charter by the committee's secretary.

4-3-5 Review and reassess the adequacy of this charter and recommend any proposed changes to the Board of Directors for approval and then submit them to the General Assembly for approval.

4-3-6 The committee may not delegate any of its tasks to a sub-committee emanating from it.

4-3-7 Committee members must maintain the confidentiality of their work and discussions in accordance with the confidentiality policies specified in the charter of the Board when carrying out their responsibilities, and judge their discretion and diligence in business to work in a manner that they see in a good faith for achieving the interest of the company.

4-3-8 The remunerations granted to the Board of Directors, its committees, and the executive management, directly or indirectly should be disclosed in accurate, transparent and detail way,

العامة على أن يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.

4.2.2 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

4.2.3 المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

4.2.4 التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

### 3-4 المسؤوليات الأخرى

1-3-4 تقديم اقتراحات للمجلس بخصوص الموافقة على تعيين او إقالة الرئيس التنفيذي أو قبول استقالته.

2-3-4 الموافقة على تعيين او إقالة كبار التنفيذيين.

3-3-4 مراجعة محاضر الاجتماعات السابقة للجنة، ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في استمارة الإجراءات الخاصة باجتماعات سابقة من أجل ضمان معالجة وحل المسائل التي تتم إثارتها (الملحق أ).

4-3-4 حفظ وإدارة لائحة عمل اللجنة من خلال أمين سر اللجنة.

5-3-4 مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية هذه اللائحة والتوصية بأية تغييرات مقترحة إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها ومن ثم رفعها للجمعية لإقرارها.

6-3-4 لا يجوز أن تفوض اللجنة أياً من مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها.

7-3-4 يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية اعمالهم ومناقشاتهم بحسب سياسات السرية المحددة في لائحة المجلس عند تنفيذ مسؤولياتهم، وأن يحكموا تقديرهم واجتهادهم في الأعمال للعمل بطريقة يرون بحسن نية أنها تحقق مصلحة الشركة.

8-3-4 يتم الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو

without concealment or misleading, whether they are financial amounts, benefits or advantages of whatever nature and name. If the benefits are company's shares, the market value should be considered at the maturity date.

#### 4.1 Responsibilities of Committee Members

4-4-1 Work to attend the committee's meetings.

4-4-2 Devoting sufficient time to participate in the implementation of the committee's affairs and meetings.

4-4-3 Ensuring integrity in the implementation of the committee's affairs and meetings.

4-4-4 Obtaining sufficient skills and training necessary to participate in the implementation of the Committee's affairs.

4-4-5 Participate in and vote on the committee's decisions.

4-4-6 Provide the committee chairman (and his deputy) with full support in preparing meeting agendas and confirming meeting minutes.

4-4-7 Inform the other committee members of any changes in regulations and leading practices that affect the committee's roles and responsibilities.

4-4-8 The committee chairman or whoever he deputizes from among its members must attend the general assemblies to answer the shareholders' questions.

#### 4-5 Nomination procedures for membership of the Board of Directors

4-5-1 The committee, when nominating members of the board of directors, shall take into consideration the terms and conditions stipulated in the corporate governance regulations, and the requirements imposed by the Capital Market Authority.

4-5-2 The number of candidates for the Board of Directors whose names are presented to the General Assembly must exceed the number of seats available so that the General Assembly has the opportunity to choose from among the candidates.

#### 4-6 Publication of the nomination announcement for membership of the Board of Directors

The company shall publish the candidacy announcement on the company's website and the stock market's website and in any other means determined by the Authority, in order to invite persons desiring to run for membership in the Board of Directors, provided that the door for candidacy

غير مباشرة دون إخفاء أو تضليل سواء أكانت مبالغ أو منافع أم مزايا أياً كانت طبيعتها واسمها وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة فتكون قيمتها المدخلة هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

#### 4-4 مسؤوليات أعضاء اللجنة

1-4-4 العمل على حضور اجتماعات اللجنة.

2-4-4 تكريس وقت كاف للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.

3-4-4 ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.

4-4-4 الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة.

5-4-4 المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.

6-4-4 تزويد رئيس اللجنة (ونائبه) بالدعم الكامل في تحضير جداول أعمال الاجتماعات وتأكيد محاضر الاجتماعات.

7-4-4 إعلام أعضاء اللجنة الآخرين بأية تغيرات في اللوائح والممارسات الرائدة التي تؤثر على أدوار ومسؤوليات اللجنة.

8-4-4 يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

#### 5-4 إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

1-5-4 على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات.

2-5-4 يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

#### 6-4 نشر إعلان الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.



remains open for at least one month from the date of the announcement.

#### 4-7 The right of the shareholder to be nominated for membership in the Board of Directors

The provisions contained in this charter shall not prejudice the right of each shareholder in the company to nominate himself or others for membership of the Board of Directors in accordance with the provisions of the Companies Law and its bylaws.

### 5. Chairman of the Committee

#### 5-1 Appointment of the Chairman of the Committee

5.1 The Chairman of the Committee should be appointed by a majority vote of the Board of Directors of the Company.

#### 5-1 The role and powers of the chairman

5.2.1 Oversee the planning and conduct the committee meetings, including approval of agendas and minutes of meetings.

5.2.2 Providing the Committee with appropriate information from management to enable it to carry out its responsibilities.

5.2.3 Ensure that all items that require the approval of the Committee or its recommendations to the Board are properly scheduled.

5.2.4 Ensure proper flow of information to the Committee and review the adequacy and timeliness of the materials which support the proposals of the management.

5.2.5 Ensuring that the Committee has direct access to members of the Executive Management as determined by the Board.

5.2.6 Prepare reports on the activities of the Committee at the request of the Board of Directors.

5.2.7 Attending the shareholders' general assembly meetings and representing the committee in front of the Board of Directors.

### 6. Secretary of the Nomination and Remuneration Committee

The committee should appoint a secretary for it, whose appointment term is equal to the term of the committee's membership (with the right to be re-appointed). The secretary is responsible for the following:-

6.1 Acts as an essential link and source of

#### 4-7 حق المساهم في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

لا يخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

### 5- رئيس اللجنة

#### 1-5 تعيين رئيس اللجنة

5.1 يتم تعيين رئيس اللجنة من أغلبية الأصوات لمجلس إدارة الشركة.

#### 2-5 دور وصلاحيات رئيس اللجنة

5.2.1 الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.

5.2.2 تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها.

5.2.3 التأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصياتها للمجلس بشكل مناسب.

5.2.4 ضمان التدفق السليم للمعلومات إلى اللجنة ومراجعة كفاية وتوقيت المواد الوثائقية الداعمة لمقترحات الإدارة.

5.2.5 ضمان تمتع اللجنة بإمكانية الوصول المباشر إلى أعضاء الإدارة التنفيذية كما يحدده المجلس.

5.2.6 إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة بناء على طلب مجلس الإدارة.

5.2.7 حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.

### 6- أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

ينبغي أن تُعيّن اللجنة أمين سر لها بحيث تكون فترة عضويته مساوية لفترة عضوية اللجنة (مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين)، ويكون أمين السر مسؤولاً عن الآتي:-

6.1 العمل بوصفه حلقة وصل أساسية ومصدر للمعلومات

information, advice and guides the Committee members regarding the Company's activities in order to support the decision-making process.

6.2 Closely monitor the work of the committee and ensure that members of the committee are fully informed of any information taken into account when making decisions.

6.3 Maintains the committee chart and directs the committee's activities to be implemented in accordance with this charter. This includes advising the Committee on making amendments to the charter when necessary.

6.4 Prepares correspondence in coordination with the committee chairman when needed, and addresses them to committee members, board members and related parties. This includes preparing the correspondence required to schedule or call for committee meetings.

6.5 Prepares information packages that must be circulated to members of the committee in its meetings.

6.6 Assists the Chairman of the Committee in setting out and preparing the agenda of the Committee's meetings and circulating it to the members of the Committee five (5) working days before the dates of those meetings.

6.7 Attending the committee's meetings with the aim of preparing the minutes of the meetings, and circulating these minutes within one week to all members of the committee for approval, and then keeping the minutes and maintaining their integrity.

6.8 Documents issues that require the committee to take a specific action and follows up them when raised in subsequent committee meetings as well as record them in the relevant action form (Appendix A).

6.9 Arranges with the parties that the Committee requests to be invited to attend its meetings. These parties include consultants, legal advisors or any other party.

6.10 Circulates the committee's decisions to the concerned parties.

6.11 Coordinates with the concerned departments regarding the committee decisions that require legal compliance and regulatory procedures.

إسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الشركة من أجل دعم عملية صنع القرار.

6.2 المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.

6.3 الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطة اللجنة ليتم تنفيذها طبقاً للائحة العمل. ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء تعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.

6.4 إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة عندما تدعو الحاجة إلى ذلك، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة. ويتضمن ذلك إعداد المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.

6.5 إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.

6.6 مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل من مواعيد انعقاد تلك الاجتماعات.

6.7 حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر خلال أسبوع واحد على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها، ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها.

6.8 توثيق القضايا التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين ومتابعتها حين طرحها في اجتماعات اللجنة اللاحقة وتسجيلها في استمارة الإجراءات ذات الصلة (الملحق أ).

6.9 الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها. وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.

6.10 تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.

6.11 التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تستلزم الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

## 7. Meetings

### 7.1 Periodicity of meetings

## 7- الاجتماعات

### 1-1 دورية الاجتماعات

7.1.1 In order to carry out its responsibilities, the Committee shall schedule its meetings every year, provided that it meets at least every six months (if not in person, it can be by phone or video call). It is permissible to set dates for holding additional meetings as deemed appropriate by the members or the chairman of the committee when necessary.

7.1.2 It is also permissible, at the Committee discretion, to invite other members of the Board of Directors or the company's employees to attend and participate in the Committee's meetings, but they do not have any voting rights.

7.1.3 The Committee Secretary is responsible for preparing the meeting agendas that will be approved by the Committee Chairman. The agenda and materials related to the subject matter of each meeting should be sent to the members of the Committee five (5) working days before the date of each meeting.

7.1.4 The minutes of committee meetings and records related to all other committee procedures should be documented, signed by committee members and kept in permanent records with the company.

7.1.1 The meeting of the Committee shall not be considered valid unless attended by the majority of its members, and the decisions of the Committee are taken by the majority of the members present.

7.1.1 The Committee shall present a summary report to the Board of Directors at the first subsequent meeting of the Board. Its reports and recommendations are also submitted to the board by circulation whenever the need arises.

## 7.2 Presence of consultants

7.2.1 In addition to the attendance of the members of the Committee, the attendance of the members who are not members of the Committee, upon its request, shall be considered. They will participate in the discussions but will not have any voting rights.

## 7-3 Reports

7.3.1. The Committee shall submit all recommendations, decisions and actions taken by it to the Chairman of the Board of Directors within a period not exceeding the next date of the periodic meeting of the Board.

7.1.1 يتعين على اللجنة في سبيل اضطلاعها بمسؤولياتها وضع جدول لمواعيد الاجتماعات في كل سنة، على أن تجتمع مرة كل ستة أشهر على الأقل (إن لم يكن شخصياً فيمكن أن يكون عبر الهاتف أو مكالمة مرئية). ويجوز تحديد مواعيد لعقد اجتماعات إضافية كما يراه أعضاء أو رئيس اللجنة مناسباً عند الضرورة.

7.1.2 كما يجوز بناء على تقدير اللجنة دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو موظفي الشركة لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها. ولكن لا يكون لهم أي حقوق تصويت.

7.1.3 يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات التي ستتم الموافقة عليها من قبل رئيس اللجنة. وينبغي إرسال جدول الأعمال والمواد ذات العلاقة بموضوع كل اجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل من موعد انعقاد كل اجتماع.

7.1.4 وينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة والسجلات المتعلقة بكافة إجراءات اللجنة الأخرى، وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الشركة.

7.1.5 لا يعتبر اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية أعضائها ويتم اتخاذ قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي عند التصويت على تلك القرارات يتم ترجيح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.

7.1.6 تقدم اللجنة تقريراً موجزاً لمجلس الإدارة في أول اجتماع تالي للمجلس. كما يتم تقديم تقاريرها وتوصياتها للمجلس بالتمرير متى ما دعت الحاجة لذلك.

## 2-7 حضور استشاريين

7.2.1 إلى جانب حضور أعضاء اللجنة، يعتبر حضور الأعضاء من غير أعضاء اللجنة بناء على طلبها. ومشاركتهم في المناقشات ولكن لن يكون لهم أي حقوق تصويت.

## 3-3 التقارير

7.3.1. ترفع اللجنة كافة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس الدوري.

7.3.2. The committee shall provide advice and recommendations to the Board of Directors regarding the information and disclosures to be included in the Corporate Governance Section in the company's annual guide report that relates to the company's policies and procedures for remuneration, and information related to members of the Board of Directors.

### 7-1 Quorum

7.4.1 The quorum for any meeting of the committee is complete in the presence of the majority of its members, and its decisions are issued by the majority of the votes of those attended members, and when the votes are equal, the side with which the chairman of the meeting voted shall prevail.

7.4.1 A member may authorize any other member of the Committee to attend on his behalf. Any decision of the Committee taken in writing and signed by all members of the Committee shall be deemed to be in full force as if it had been presented at the meeting invitation agenda. The attended member is not allowed to represent more than one member in attending the same meeting.

7.4.1 The decisions of the Committee may be approved by circulation at the discretion of the Chairman of the Committee.

## 8. Effectiveness and Publication

This policy (and any subsequent amendments to it) shall be effective from the date of the approval by the General Assembly, and the company shall publish it in accordance with any legal requirements imposed by the competent authorities.

## 9. Appendices

### Appendix A - Procedures Form

Date:

Attendance:

7.3.2. على اللجنة تقديم النصح والتوصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعلومات والإفصاحات الواجب إدراجها بقسم حوكمة الشركات في تقرير الدليل السنوي للشركة الذي يتعلق بسياسات وإجراءات الشركة الخاصة بالمكافآت، والمعلومات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة.

### 4-7 النصاب القانوني

7.4.1 يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

7.4.2 يجوز أن يفوض أي عضو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه. يعتبر أي من قرارات اللجنة المتخذ بشكل مكتوب والموقع من قبل جميع أعضاء اللجنة سارياً بالكامل كما لو تم تقديمه في اجتماع تمت الدعوة إليه وانعقد حسب الأصول. ولا يجوز أن ينوب العضو الحاضر أصالة عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

7.4.3 يجوز الموافقة على قرارات اللجنة من خلال التمرير بناءً على تقدير رئيس اللجنة.

## 8- النفاذ والنشر

تكون السياسة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ موافقة الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها وفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المختصة.

## 9- الملاحق

### الملحق أ- استمارة الإجراءات

التاريخ:

الحضور:

Subject	Discussion	Required procedures	Required deadline	Committee decision number	Responsible person

الموضوع	النقاش	الإجراءات المطلوبة	الموعد النهائي المطلوب	رقم قرار اللجنة	الشخص المسؤول

## Evaluation and Remuneration Policy for Board Members, Committees and Senior Management

## سياسة التقييم والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة العليا

### 1. Introduction

### 1- المقدمة

The “Evaluation and Remuneration Policy for Board Members, Committees and Senior Management” of East Pipes Integrated Company (hereinafter referred to as “the Company”) has been prepared in order to comply with Paragraph (1) of Article (61) of the Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority According to Resolution No. (8-6-2017) dated 16/05/1438 AH corresponding to 13/02/2017 AD, which stipulates that the Remuneration and Nomination Committee “prepare a clear policy for evaluating and remunerating members of the Board of Directors, its committees and senior management, as well as submitting it to the Board of Directors for consideration and discussion in preparation for having the approval of the General Assembly.

تم إعداد “سياسة التقييم والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة العليا” بشركة أنابيب الشرق المتكاملة للصناعة (ويشار إليها هنا فيما بعد “الشركة”) بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017) وتاريخ 16/05/1438 هـ الموافق 13/02/2017 م، والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بـ “إعداد سياسة واضحة لتقييم ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة العليا، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة”.

### 2. The objective

### 2- الهدف

The objective of this policy is to define clear criteria for evaluating and remunerating the members of the Board of Directors, its committees and senior executives in light of the requirements of the Companies Law and the regulations of the Capital Market Authority. This policy also aims to attract qualified and competent members for board of Directors and its committees as well as the senior management through performance related incentive plans and programs, which contribute to improving the performance of the Company and achieving the interests of its shareholders.

الهدف من هذه السياسة هو تحديد معايير واضحة لتقييم ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة العليا من خلال خطط وبرامج محفزه للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

### 3. Evaluating the performance of the Board of Directors and the members of its committees

### 3- تقييم أداء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس

The Nominations and Remunerations Committee evaluates the performance of the members of Board of Directors and its committees by evaluating the skills, experiences and work mechanisms of the Board in general, identifying weaknesses and strengths; and taking into account when conducting the individual performance process for members of the Board of Directors as to whether the member does and fulful

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس سنوياً من خلال تقييم المهارات والخبرات وآليات العمل في المجلس بشكل عام وتحديد نقاط الضعف والقوة وبراى عند إجراء عملية الأداء الفردي لأعضاء مجلس الإدارة من حيث استيفائهم لمعايير

three duties and responsibilities in full compliance with the appropriate standards. It also identifies the strengths and weaknesses and proposes the solutions to be addressed in line with the Company's interest. The Board shall address weaknesses (if any) and the evaluation process should be based on the following main themes:-

- 1.The extent to which the member fulfills the appropriate criteria.
2. The regular attendance of the meetings.
3. Independence and the absence of a conflict of interest that prevents its continuation.

The Board may make the necessary arrangements to hire a competent third party to evaluate its performance every three years whenever the need arises. The non-executive members of the Board of Directors may, when necessary, conduct an evaluation of the performance of the Chairman of the Board after taking the views of the executive members (if any) without the presence of the chairman for the discussion devoted to this purpose to identify the strengths and weaknesses and propose the proper treatments in line with the Company's interest.

#### 4. General criteria for remunerations

The Nominations and Remunerations Committee is concerned with recommending to the Board the remunerations of the Board members, members of the committees and senior executives of the Company, in accordance with the approved standards, as follows:-

1. The remuneration shall be commensurate with the Company's activity and the skills necessary to manage it.
2. Taking into account linking the variable part of the remunerations with long-term performance.
3. The Company shall take into account the consistency of the remunerations with the Company's strategy and objectives as well as the size, nature and degree of its business risks .
4. The Company shall take into consideration the

الملائمة ومدى التزامهم بأداء واجباتهم ومسؤولياتهم وتحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، ويعمل المجلس على معالجة نقاط الضعف (إن وجدت) وتقوم عملية التقييم على المحاور الرئيسية التالية:-

1- مدى استيفاء العضو لمعايير الملائمة.

2- إلتزام العضو بحضور الاجتماعات.

3- الاستقلالية وعدم وجود تعارض مصالح يمنع استمراره.

وللمجلس أن يتخذ الترتيبات اللازمة للحول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه لثلاث سنوات متي دعت الحاجة لذلك، ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين متي دعت الحاجة لذلك إجراء تقييماً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين (إن وجد) من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض وتحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

#### 4- المعايير العامة للمكافآت

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:-

1- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.

2- مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3- تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.

4- تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما

practices of other companies and what is prevalent in the business market in determining the remuneration, while avoiding the unjustified rise in remuneration and compensation that may result from that.

5. It is prepared in coordination with the Nominations and Remunerations Committee with regard to new appointments.

6. Rewards are determined based on the job level, the tasks and responsibilities assigned to the incumbent, educational qualifications, practical experience, skills, and level of performance.

7. The remuneration shall be fair and commensurate with the member's competencies, business and responsibilities undertaken and borne by the members of the Board of Directors or the committees, in addition to the objectives set by the Board of Directors to be achieved during the fiscal year.

8. Taking into consideration the sector in which the Company operates, its size and the experience of the members of the board of directors.

9. The remuneration should be reasonably sufficient to attract, motivate and retain members of the Board of Directors with appropriate competence and experience.

10. The remuneration of the members of the board of directors may be of varying amounts to reflect the member's experience, competencies, tasks entrusted to him, his independence, the number of sessions he attends, and other considerations.

11. The reward is suspended or refunded if it is found that it was decided based on inaccurate information provided by a member of the board of directors, board committees or senior management, in order to prevent the exploitation of the job situation to obtain undeserved rewards.

12. In the event of developing a program to grant shares in the Company to members of the board of directors, senior management and its employees, whether it is a new issue or shares purchased by the Company, this should be done under the supervision

هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

5- يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.

6- تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.

7- أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

8- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة و حجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

9- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

10- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

11- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تفررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو لجان المجلس أو الإدارة العليا، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

12- في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة الترشيحات و المكافآت وبما يتوافق مع النظام



of the Nominations and Remunerations Committee and in accordance with the Company's articles of association as well as the relevant Capital Market Authority's Rules & Regulations.

## 5. Remuneration of the Board members

1. The remuneration of the members of the Board of Directors of the Company shall consist of a certain amount, attendance allowance for meetings, expense allowance, in-kind benefits, or a percentage of the profits. Any amendments to this table later should be approved in accordance with the relevant regulations.

2. This remuneration may be of varying amount and in the light of a policy issued by the Nomination and Remuneration Committee and approved by the General Assembly. The annual report of the Board of Directors to the General Assembly of Shareholders must include a comprehensive statement of all the amount received by the Board members during the financial year in terms of remuneration, expense allowance and other benefits; it shall also include a statement of what the members of the Board received in their capacity as workers or administrators or in return for technical or administrative work or consultancy (if any); and it shall also include a statement of the number of Board sessions and the number of sessions attended by each member from the date of the last meeting of the General Assembly.

3. In the event that the remuneration of the members of the Board of Directors is a percentage of the profits, the provisions of Paragraph (2) of Article (76) of the Companies Law and Article (19) of the Company's Articles of Association must be considered, provided that the total remuneration and benefits received by a member of the Board of Directors does not exceed Financial and in-kind benefits, in all cases, an amount of (500,000) five hundred thousand Saudi riyals annually.

الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

## 5- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

**1-** تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً يتم اعتمادها وفقاً للنظام.

**2-** يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء

سياسة تصدرها لجنة الترشيحات والمكافآت وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

**3-** في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (2) من المادة (76) من نظام الشركات والمادة (19) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500.000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.

4. Taking into account that the remuneration of the independent board members should not be a percentage of the profits achieved by the Company or it is based directly or indirectly on the profitability of the Company.

**4- مراعاة ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.**

#### Remuneration of committee members -6

1. The Board of Directors determines and approves the membership remunerations of its committees - with the exception of the Audit Committee -, attendance allowances and other entitlements based on a recommendation from the Nominations and Remunerations Committee.

2. The remuneration for membership of the committees emanating from the Board of Directors consists of an annual remuneration (a lump sum) and allowances for attending the meetings and other entitlements as described in this policy in accordance with the schedule included therein.

5. As for the remuneration for membership of the Audit Committee, it is approved by the general assembly of shareholders based on a recommendation from the Board of Directors, according to the prevailing regulations.

6. When forming the membership of the committees emanating from the board of directors, the number of committees that a board member can occupy shall be taken into consideration, provided that the total remuneration a member receives for his membership in the board and committees does not exceed the upper limit stipulated in the Companies Law.

#### 7- Remuneration of the Executive Management

The Nomination and Remuneration Committee reviews and approves the annual remuneration according to the approved criteria. The remuneration of senior management includes the following:-

1. Basic salary to be paid at the end of each calendar month.
2. Allowances including, but not limited to, housing allowance and transportation allowance.

#### 6- مكافأة أعضاء اللجان

**1- يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.**

**3- تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقا للجدول المضمن بها.**

**5- أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.**

**6- عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعى عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.**

#### 7- مكافأة الإدارة التنفيذية

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة المكافأة السنوية حسب المعايير المعتمدة وإعتمادها وتشمل مكافآت الإدارة العليا على ما يلي:-

- 1- راتب أساس يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي.
- 2- بدلات تشتمل على سبيل المثال لا الحصر ، بدل سكن، وبدل مواصلات.

3. Medical insurance benefits for him and his family according to the human resources policy.
4. A life insurance policy that includes work injuries, partial and total disability, and death at work.
5. An annual bonus linked to performance indicators in accordance with the Company's internal policy.
6. Long-term incentive plans, such as share options programs in the Company, according to a specific policy to this program.
7. Other benefits including, but not limited to, annual leave, annual travel tickets,. And an end-of-service gratuity according to the labor law and the human resources policy approved by the Company.
8. The CEO implements the remuneration policy for employees and senior executives as recommended by the Nomination and Remuneration Committee and approved by the Board.

- 3- مزايا تأمين طبي له ولعائلته حسب سياسة الموارد البشرية.
- 4- سياسة تأمين على الحياة تشمل إصابات العمل و العجز الجزئي والكلي والوفاة أثناء العمل.
- 5- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للسياسة الداخلية للشركة.
- 6- الخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج منح أسهم بالشركة حسب سياسة خاصة بهذا البرنامج.
- 7- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
- 8- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين حسب توصية لجنة الترشيحات والمكافآت واعتماد المجلس.

## 8. Additional Determinants of Remuneration and Method of Disbursement

## 8- محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف

1. The members of the board of directors should not vote on the remuneration of the members of the board of directors at the meeting of the general assembly of shareholders.
2. The Company shall disclose the remuneration of the members of the Board, committees and senior executives in the annual report of the Board of Directors in accordance with the controls and directives issued under the Companies Law and the Capital Market Authority regulations and their bylaws.
3. The member shall be entitled to the remuneration as of the date of his joining the board or committee according to the term of his membership.
4. The procedures for disbursing the remuneration for the members of the Board of Directors and the committees are prepared by the Secretary of the Board, provided that the disbursement is approved

- 1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 2- تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 3- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ إنضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.
- 4- يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر مجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.

by the CEO.

5. The allowance for attending the meetings of the Board, the remuneration of the committees, and the allowance for attending the meetings of the committees may be paid in installments at the end of each calendar quarter. As for the annual remuneration for the Board, it is paid in full after its approval in the annual general assembly meeting.

- 5- يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.

## 9. Statement of the details of the remuneration of the members of the Board of Directors and its committees

## 9- بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

### 1. Members of the Board of Directors:-

### 1- أعضاء مجلس الإدارة:-

a) Allowance for attending one session	(3000) Riyal
b) Allowance (travel, transportation and of accommodation) for those outside the city of the meeting location	Securing the means of travel, transportation and housing
c) A lump sum annual amount per member	(200,000) Riyal

أ) بدل حضور الجلسة الواحدة	ريال (3000)
ب) بدل (سفر وانتقال و إقامة) لمن هم خارج مدينة مقر الاجتماع	تأمين وسيلة السفر والمواصلات والسكن
ج) مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	ريال (200,000)
د) التعديل والبيات الصرف	
- يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ج) من البند (1) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.	
- يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.	

### d) Amendment and Disbursement Mechanisms

- The amount of the annual lump sum remuneration for a member of the Board of Directors referred to in paragraph (c) of Clause (1) above may be reviewed from one period to another based on a recommendation from the Remuneration and Nominations Committee in light of the performance-related variables and then obtaining the approval of the Shareholders' General Assembly on that.
- The meeting attendance allowance and the additional attendance allowance are paid on a quarterly basis, while the lump-sum annual bonus is disbursed after it is approved by the shareholders' general assembly.

### 2. Annual remuneration for the secretary of the Board and committees and attendance allowance: -

- 2- مكافأة سنوية لأمين سر المجلس واللجان وبدل الحضور:-

a) Allowance for attending one session	(2000) Riyal
b) Allowance (travel transportation and accommodation) for those outside the city of the meeting location	Securing the means of travel, transportation and housing
c) An annual lump sum for his works ( for other than the chairmen of committees	(5,0000) Riyal
d) An annual lump sum for a committee chairman for his works	(80000)

ريال (2000)	أ) بدل حضور الجلسة الواحدة
تأمين وسيلة السفر والمواصلات والسكن	ب) بدل (سفر وانتقال وإقامة ) لمن هم خارج مدينة مقر الاجتماع
ريال (50000)	ج) مبلغ سنوي مقطوع نظير أعماله (لغير رؤساء اللجان)
(80000)	د) مبلغ سنوي مقطوع لرئيس اللجنة نظير أعماله

3. Members of the committees emanating from the board of directors: -

3- أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة: -

a) Allowance for attending one session	(.....) Riyal
b) Allowance (travel and transportation and accommodation) for those outside the city of the meeting location	Securing the means of travel, transportation and accommodation
c) The annual lump sum remuneration and the attendance allowance for sessions are paid on a quarterly basis.	
d) Board member / Committee member, who participates in more than one of the committees emanating from the Board of Directors, an amount of (50,000) riyals shall be calculated for each committee in which he participates.	

ريال (2000)	أ) بدل حضور الجلسة الواحدة
تأمين وسيلة السفر والمواصلات والسكن	ب) مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد
	ج) يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة وبدل حضور الجلسات بصفة ربع سنوية.
	د) عضو مجلس الإدارة / عضو لجنة، المشارك في أكثر من لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة يتم احتساب مبلغ وقدره (50000) ريال عن كل لجنة شارك فيها.

4. Other expenses and benefits:

4- مصروفات ومزايا أخرى: -

The Company shall bear the costs of accommodation and travel tickets for all members of the Board, committees and executive management in the event that the meeting is held outside the city of the meeting location.

تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر السفر لكافة أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة مقر الاجتماع.

All travel tickets (round trip) for members of the Board and committees are in business class (according to the available reservation).

جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس واللجان تكون على درجة الأعمال (حسب الحجز المتوفر).

## 10. Disclosure

The report of the Board of Directors to the Ordinary General Assembly must include a comprehensive statement of all the amounts that the members of the Board of Directors, committees and senior executives received during the fiscal year in terms of remuneration, share in profits, attendance allowance and other benefits; and the aforementioned report must include a statement of what members of the Board received in their capacity as employees or administrators, or what they have received in return for technical, administrative or advisory work, and it shall also include a statement of the number of Board sessions and the number of sessions attended by each member during the financial year.

## 11. Stop and redeem rewards

1. Without prejudice to the provisions of the Companies Law, the regulations of the Capital Market Authority and the applicable laws and instructions, the Company has the right to stop the rewards and claim compensation for any losses and recover the remunerations paid in the following cases:-
2. If the determination of this remuneration is based on incorrect or misleading information presented by any member of the Board of Directors, its committees, or the executive management.
3. If a member commits a crime or forgery.
4. If a member fails to assume his responsibilities and duties, which negatively affects the interest of the Company.
5. If the membership of the Board of Directors, its committees, or the executive management is terminated.
6. In the event of any of the cases mentioned in the above paragraph, the concerned member shall return any remuneration received after the date of this occurrence

## 12. Enforcement of the regulation and its publication

The policy (and any subsequent amendments to it) shall be effective from the date of its approval by the General Assembly of Shareholders, and the Company shall publish it to shareholders and the public through

## 10- الإفصاح

يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين خلال السنة المالية من مكافآت ونصيب في الأرباح وبدل حضور وغير ذلك من المزايا، كما يجب أن يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو خلال السنة المالية محل التقرير.

## 11- إيقاف واسترداد المكافآت

- 1- دون الإخلال بأحكام نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية والقوانين والتعليمات واجبة التطبيق، يحق للشركة إيقاف المكافآت والمطالبية بالتعويض عن أي ضرر واسترداد المكافآت المدفوعة في الحالات التالية:-
- 2- إذا كان تحديد هذه المكافأة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها من قبل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه أو الإدارة التنفيذية.
- 3- إذا ارتكب عضو جريمة أو تزويراً.
- 4- إذا أخفق عضو في تحمل مسؤولياته وواجباته مما أثر بشكل سلبي على مصلحة الشركة.
- 5- إذا أنهيت عضوية مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه أو الإدارة التنفيذية.
- 6- في حال حدوث أي من الحالات المذكورة في الفقرة أعلاه، على العضو المعني أن يرجع أي مكافآت استلمها بعد تاريخ حدوث ذلك

## 12- نفاذ اللائحة ونشرها

تكون السياسة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ إقرارها من الجمعية العمومية للمساهمين، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني

its website and in accordance with any legal requirements imposed by the competent authorities.

ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المختصة.

### 1- Review the policy

### 13-مراجعة السياسة

The Nomination and Remuneration Committee shall conduct a periodic review of this policy to ensure its consistency with the purpose specified for it and its compliance with the relevant laws and regulations; then the committee should submit it to the Board of Directors for review and discussion in preparation for having the approval of the General Assembly.

على لجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مراجعة دورية لهذه السياسة للتأكد من انسجامها مع الغرض المحدد لها وتوافقها مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ومن ثم عرضها على مجلس الإدارة لدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العمومية للمساهمين لإ اعتمادها.

## Board Membership Standards and Procedures Policy

### 1. Introduction

1.1 This policy has been updated by the Board of Directors of East Pipes Integrated Company for Industry (hereinafter referred to as the "Company") in order to establish a "company governance framework" in accordance with the "Corporate Governance Regulations" issued by the Saudi Capital Market Authority on February 13, 2017 .

1.2 This policy provides a framework for the nomination of Board members, and contains relevant sections of the Board's Bylaws and the Nominations and Remunerations Committee Regulations (hereinafter referred to as the "Nominations and Remunerations Committee").

1.3 The terms and words contained in this policy shall have the same meanings as stated in the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority on February 13, 2017, and its amendments.

### 2. Purpose

The purpose of this policy is to set specific and clear policies, standards and procedures for the membership of the Board of Directors and put them into practice after being approved by the General Assembly, in accordance with the provisions of Paragraph (3) of Article 22 of the Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority pursuant to Resolution No. (8 -16-2017) and the date of 16/8/1438 AH.

### 3. Policies, standards and procedures for membership in the Board of Directors

#### 3.1 Public Policies

3.1.1 The Board of Directors shall consist of eight members, in accordance with Article (15) of the Company's Articles of Association, who shall be appointed by the "Ordinary General Assembly" of the shareholders for a period not exceeding three years. As an exception, the shareholders have appointed the first Board of Directors by conversion General Assembly for a term of five years.

3.1.2 According to paragraph (b) of Article (17)

## سياسة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

### 1- مقدمة

1.1 تم تحديث هذه السياسة من قبل مجلس إدارة شركة أنابيب الشرق المتكاملة للصناعة (ويُشار إليها هنا فيما بعد باسم "الشركة") وذلك لوضع "إطار عمل لحوكمة الشركة" طبقاً لـ "لائحة حوكمة الشركات" التي أصدرتها هيئة السوق المالية السعودية بتاريخ 13 فبراير 2017م.

1.2 تقدم هذه السياسة إطار عمل لترشيح أعضاء المجلس، وهي تحتوي على أقسام ذات صلة من لائحة عمل مجلس الإدارة ولائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (يشار إليها فيما بعد بـ "لجنة الترشيحات والمكافآت").

1.3 يكون للمصطلحات والكلمات الواردة في هذه السياسية نفس المعاني الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية بتاريخ 13 فبراير 2017م وتعديلاته.

### 2- الغرض

الغرض من هذه السياسة هو وضع سياسات ومعايير وإجراءات محددة وواضحة لعضوية مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد ان يتم اعتمادها من الجمعية العامة وذلك طبقاً لأحكام الفقرة (3) من المادة الثانية والعشرين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/8/1438هـ.

### 3- سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

#### 1.3 السياسات العامة

1.1.3 يجب أن يتألف مجلس الإدارة من ثمانية أعضاء وذلك طبقاً للمادة (15) من النظام الأساسي للشركة يتم تعيينهم من قبل "الجمعية العامة العادية" للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، وإستثناء من ذلك تم تعيين أول مجلس إدارة من قبل الجمعية التحويلية لمدة خمس سنوات.

2.1.3 حسب الفقرة (ب) من المادة (17) من لائحة حوكمة الشركات،



of the Corporate Governance Regulations, members of the Board of Directors may be reappointed unless the company's articles of association provide otherwise.

3.1.3 Board membership terminates for the reasons stated in Article (16) of the company's articles of association. If the position of a member of the board of directors becomes vacant, according to Article (17) of the company's articles of association, the board has the right to appoint a temporary member in the vacant position according to the order in obtaining votes in the assembly that elected the board, provided that he is among those who have experience and competence, and the Ministry of Commerce and Investment and the Capital Market Authority should be informed within five working days from the date of appointment, or the appointment is presented to the Ordinary General Assembly in its first meeting, and the new member completes the term of his predecessor. If the necessary conditions for the holding of the board of directors are not met due to the lack of the number of its members below the minimum stipulated in the Companies Law or this bylaw, the rest of the members must invite the ordinary general assembly to hold within sixty days to elect the necessary number of members.

3.1.4 The General Assembly may also - based on a recommendation from the Board of Directors - terminate the membership of any of its members who fail to attend three consecutive meetings of the Board without a legitimate excuse.

3.1.5 The membership of a member of the Board of Directors is over by resignation, provided that it is at an appropriate time, otherwise the resigning member will be liable by the company for the losses resulting from the resignation.

3.1.6 The Nomination and Remuneration Committee mainly undertakes the process of nomination and initial evaluation of candidates for membership of the Board of Directors in accordance with the statutory requirements and what is stated in this policy. In addition, the Nominations and Remunerations Committee performs the following tasks:

- Annual review of the required needs of

يجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة مالم ينص النظام الأساسي للشركة على خلاف ذلك.

3.1.3 تنتهي عضوية المجلس للأسباب الواردة في المادة (16) من النظام الأساسي للشركة. وإذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، فإنه وفقاً للمادة (17) من النظام الأساسي للشركة، كان للمجلس تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس على أن يكون ممن تتوافر فمهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين أو يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازمة من الأعضاء.

4.1.3 كذلك يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.

5.1.3 وتنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة بالاستقالة، بشرط أن تكون في وقت مناسب وإلا كان المستقيل مسؤولاً من قبل الشركة عما يترتب على الاستقالة من أضرار.

6.1.3 تضطلع لجنة الترشيحات والمكافآت أساساً بعملية الترشيح والتقييم الأولي للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة طبقاً للمتطلبات النظامية ولما ورد في هذه السياسة. إضافة إلى ذلك تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالمهام التالية:-

- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة

appropriate skills for membership of the Board of Directors and preparation of a description of the capabilities and qualifications required for membership of the Board of Directors, including determining the time that the member must allocate for the tasks of the Board of Directors.

- Regularly reviewing the structure, number and compensation of the members of the Board of Directors, as well as the skills, knowledge and experience required of them.
- Ensure on an annual basis the independence of the independent members, and the absence of any conflict of interest if the member is a member of the board of directors of another company.

3.1.7 The Board, through the Nomination and Remuneration Committee, attracts members with diverse professional backgrounds and extensive experience, with integrity and good reputation.

3.1.8 The candidate of board member shall not be a board member of more than five listed Saudi joint stock companies at the same time.

3.1.9 For the purpose of the nomination process and the formation of the Board of Directors, the Nomination and Remuneration Committee shall take into consideration the formation of independent and non-executive members of the Board of Directors as follows:-

- The independent members of the Board shall not be less than two members or one third of the Board members, whichever is more, according to Paragraph (3) of Article (16) of the Corporate Governance Regulations.
- The majority of the members of the board of directors should be "non-executive members", in accordance with paragraph (2) of Article (16) of the Corporate Governance Regulations.

### 1.1 3.2 General Criteria for Selecting Board Members

3.2.1 The following criteria shall be taken into consideration when nominating members of the Board of Directors:-

عضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.

- القيام بشكل منتظم بمراجعة هيكل وعدد وتعيينات أعضاء مجلس الإدارة، وكذلك المهارات والمعرفة والخبرات اللازم توافرها فيهم.
- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

7.1.3 يقوم المجلس من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت باستقطاب أعضاء ذوي خلفيات مهنية متنوعة وخبرات واسعة مع توافر عنصر النزاهة والسمعة الحسنة.

8.1.3 ألا يكون عضو مجلس إدارة المرشح عضو مجلس في أكثر من خمس شركات سعودية مساهمة مدرجة في نفس الوقت.

9.1.3 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت لغرض عملية الترشيح وتشكيل مجلس الإدارة، الأخذ بعين الاعتبار تشكيل أعضاء مجلس إدارة مستقلين وغير تنفيذيين على النحو التالي:-

- يجب ألا يقل الأعضاء المستقلين في المجلس عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر وذلك حسب الفقرة (3) من المادة (16) من لائحة حوكمة الشركات.
- أن تكون اغلبية أعضاء مجلس الإدارة من "أعضاء غير تنفيذيين" وذلك طبقاً للفقرة (2) من المادة (16) من لائحة حوكمة الشركات.

### 1.1 3.2 المعايير العامة لاختيار أعضاء المجلس

3.2.1 1 يؤخذ في الاعتبار المعايير التالية وذلك عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة:-

- **Leadership ability:** by having leadership skills that qualify him to grant powers, which leads to motivating performance and applying best practices in the field of effective management and adherence to professional values and ethics.
- **Efficiency:** by having practical qualifications, appropriate professional and personal skills, level of training and practical experience related to the company's current and future activities, management, economics, accounting, law, governance or finance, as well as the desire to learn and train.
- **The ability to direct:** by having technical, leadership and administrative capabilities, speed in decision-making, understanding the technical requirements related to workflow, and being able to strategically direct, plan and have a clear future vision.
- **Health fitness:** he should not have a health impediment that hinders him from exercising his duties and competencies.
- **Financial knowledge:** by being able to read and understand financial statements and reports.
- **To ensure the efficiency and ability of the candidates for the membership of the Board,** the company has the right to set a test for the candidates or to conduct a personal interview if necessary.
- **Denial of nomination:** Candidates who have conflict of interests such as existing cases, or who have previously been dismissed or dismissed due to negligence, breach of trust, neglect of the company's rights, or the approval of the General Assembly to file liability cases against them are not allowed to be nominated unless they are rehabilitated. That the board member has not been declared bankrupt or financially insolvent unless this situation is no longer valid in accordance with the provisions of the law. Likewise, a member nominated to enter the board must not have been subject to special rulings regarding his inability to pay his debts and obligations to his creditors.

The General Assembly, when electing the

- **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.
- **الكفاءة:** وذلك بأن تتوفر لديه المؤهلات العملية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة أو المالية فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
- **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوفر لديه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- **اللياقة الصحية:** وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- **للتأكد من كفاءة وقدرة المترشحين لعضوية المجلس، للشركة** الحق في وضع اختبار للمرشحين أو إجراء مقابلة شخصية إذا لزم الأمر.
- **المنع من الترشيح:** يمنع من الترشيح المرشحون الذين لديهم تعارض مصالح كالقضايا القائمة، أو الذين سبق فصلهم أو عزلهم بسبب الإهمال أو خيانة الأمانة أو التفريط بحقوق للشركة أو وافقة الجمعية العامة على إقامة دعاوى مسئولية عليهم مالم يرد اعتبارهم. أن لا يكون عضو المجلس قد أشهر إفلاسه أو إعساره المالي ما لم ينتفي هذا الوضع طبقاً لأحكام النظام. وعلى نحو مماثل يتعين على العضو المرشح لدخول المجلس ألا يكون قد صدرت ضده أحكام خاصة بعدم قدرته على سداد ديونه والتزاماته إلى دائنيه.

وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

members of the Board of Directors, shall take into account the recommendation of the Nominations and Remunerations Committee and the availability of the personal and professional elements necessary to effectively perform their duties in accordance with what is stated in this article.

#### 4. Procedures

4.1 The Nominations and Remunerations Committee shall request the current Board of Directors to announce on the Tadawul website about the opening of the nomination for Board membership within an appropriate time before the end date of the current Board session, provided that this announcement includes the details of the information required of the candidate to be provided and that it is published in accordance with the Corporate Governance Regulations and Saudi companies law. In accordance with Article Sixty-eight of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, the company must publish the candidacy announcement on the company's website and the stock market's website and in any other means determined by the Authority, provided that the nomination door for candidacy remains open for at least one month from the date of the announcement.

4.2 The Nomination and Remuneration Committee may use the services of a third party consultant to search for or complete the investigation of the expertise required of the candidates.

4.3 A nomination submitted by the management team and members of the current Board of Directors may be accepted.

4.4 In addition to the general criteria that must be met for nomination to the Board, candidates must submit the following information to the Nomination and Remuneration Committee, to be eligible for candidacy:-

4.4.1 A detailed curriculum vitae that includes academic qualifications and details of practical experiences, including experiences in boards of directors and committees emanating from them.

4.4.2 A copy of the status card.

4.4.3 Completing Form No. (3) "CV form for the

توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة، ويتحمل مجلس الإدارة الحقوقية والمادية في حال عدم قبول مرشح تنطبق عليه هذه المادة.

#### 4- الإجراءات

4.1 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تطلب من المجلس الحالي الإعلان في موقع تداول عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس خلال وقت زمني ملائم قبل تاريخ انتهاء دورة المجلس الحالي على أن يشمل هذا الإعلان تفاصيل المعلومات المطلوب من المرشح تقديمها وعلى أن يتم نشرها طبقاً للائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات. وفقاً للمادة الثامنة والسيتين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

4.2 يجوز للجنة الترشيحات والمكافآت الاستعانة بخدمات طرف ثالث من المستشارين بحثاً عن أو لاستكمال التقصي عن الخبرات المطلوب توافرها لدى المرشحين.

4.3 يجوز قبول الترشيح المقدم من خلال فريق الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة الحالي.

4.4 بالإضافة إلى المعايير العامة الواجب توافرها للترشيح للمجلس فإنه يجب على المرشحين تقديم المعلومات التالية إلى لجنة الترشيحات والمكافآت، ليكونوا مؤهلين للترشيح:-

4.4.1 1 سيرة ذاتية مفصلة تشتمل على المؤهلات العلمية وتفاصيل الخبرات العملية بما فيها الخبرات في مجالس الإدارة واللجان المنبثقة عنها.

4.4.2 نسخة من بطاقة الأحوال.

4.4.3 استكمال نموذج رقم (3) "نموذج السيرة الذاتية للمرشح

candidate for membership in the Board of Directors of a joint stock company listed on the Saudi Stock Exchange (Tadawul)" and other required forms from the Capital Market Authority or Tadawul by the candidates.

4.4.4 Submit an acknowledgment/confirmation of the following:-

a. A signed acknowledgment of his consent to serve as a board member.

b. Seeing and working on what was stated in the company's conflict of interest policy, the professional code of conduct, the board of directors' work regulations, the board member's competition criteria for the company's business, and other governance regulations that should be reviewed.

4.4.5 Provide a detail of the names of companies inside or outside the Kingdom for which the candidate is a member of its current and previous boards of directors or of its managers.

4.4.6 Provide a detail of the joint stock companies in which the candidate held membership of their boards of directors in the Kingdom of Saudi Arabia, specifying the period he spent in each of them.

4.4.7 Provide a detail of the companies, organizations or businesses that the candidate participates in managing or owning in the Kingdom of Saudi Arabia (or in the places where the company conducts its activity) and that engage in similar (competitive) activities to the company's.

4.4.8 Provide details of matters that may represent a conflict of interest, such as having an interest (whether direct or indirect) in the business and contracts made for the account of the company.

4.4.9 The candidate who previously held the membership of the company's board of directors must provide the following information:-

a. The number of board meetings held during each year of the session, the number of meetings attended by the member, and the percentage of his attendance of the total board meetings.

b. The committees he participated in during each year of the session, the number of meetings held by each committee, the number of meetings he attended, and the ratio of his attendance to the

عضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول)" والنماذج المطلوبة الأخرى من هيئة السوق المالية أو تداول من قبل المرشحين.

4.4.4 تقديم إقرار/تأكيد بالتالي:-

أ. إقرار موقع يفيد موافقته على العمل كعضو مجلس.

ب. الاطلاع والعمل على ما جاء في سياسة الشركة لتعارض المصالح، ولائحة قواعد السلوك المهنية، ولائحة عمل مجلس الإدارة ولائحة معايير منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة ولوائح الحوكمة الأخرى الواجب الاطلاع عليها.

4.4.5 تقديم تفصيل بأسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون للمرشح عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.

4.4.6 تقديم تفصيل بالشركات المساهمة التي شغل فيها المرشح عضوية مجالس إدارتها في المملكة العربية السعودية مع تحديد المدة التي قضاها في كل منها.

4.4.7 تقديم تفصيل بالشركات أو المؤسسات أو الأعمال التي يشارك المرشح في إدارتها أو ملكيتها في المملكة العربية السعودية (أو في الأماكن التي تمارس فيها الشركة نشاطاً لها) والتي تزاوّل أنشطة مماثلة (منافسة) لنشاط الشركة.

4.4.8 تقديم تفصيل بالأمر التي قد تمثل تعارض للمصالح، مثل ان يكون له مصلحة (سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

4.4.9 يجب على المرشح الذي شغل سابقاً عضوية مجلس إدارة الشركة تقديم المعلومات التالية:-

أ. عدد اجتماعات المجلس التي عقدت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو اصالة ونسبة حضوره لمجموع اجتماعات المجلس.

ب. اللجان التي شارك فيها خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة وعدد الاجتماعات التي حضرها

total meetings.

4.5 The member must submit the details of the nomination application for membership of the company within the specified time as announced by the company.

4.6 The Nomination and Remuneration Committee shall prepare a list of the candidates who responded to the announcement by submitting the application details in full.

4.7 The Nomination and Remuneration Committee shall conduct an objective review of the CVs of all candidates and prepare a list of those who meet the requirements and criteria for membership as detailed in this policy.

4.8 The list of candidates and their evaluation process shall be appropriately documented in the minutes of the Nomination and Remuneration Committee meeting.

4.9 The Nomination and Remuneration Committee shall prepare a final list of candidates who meet the nomination process for the Board of Directors and submit their complete CVs to the Board for review.

4.10 The Nomination and Remuneration Committee shall present the list of candidates who meet the requirements for membership at the meeting of the Board held to discuss the nomination process along with its recommendations in this regard.

4.11 The Board shall discuss and review the nominees by the Board Nominations and Remuneration Committee to ensure that all requirements mentioned in this policy are fulfilled.

4.12 The Board's reviews and deliberations regarding the nomination of new members shall be documented in the minutes of the meeting.

4.13 According to Article Eight, Paragraph (A) of the Corporate Governance Regulations, the company announces on the stock market's website information about the candidates for membership of the Board of Directors when publishing or sending the invitation to hold the General Assembly. This information should include a description of the candidates' experiences, qualifications, skills, jobs and previous and current memberships. The company shall provide a copy of this

ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

4.5 يجب على العضو تقديم تفاصيل طلب الترشيح لعضوية الشركة خلال الوقت المحدد حسب ما هو معلن من قبل الشركة.

4.6 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد قائمة بالمرشحين الذين استجابوا للإعلان من خلال تقديم تفاصيل الطلب بشكل كامل.

4.7 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت إجراء مراجعة موضوعية على السيرة الذاتية لكافة المرشحين وإعداد قائمة بالمستوفين لمتطلبات ومعايير العضوية حسب ما هو مفصل في هذه السياسة.

4.8 يجب توثيق قائمة المرشحين وعملية تقييمهم بالشكل المناسب في محاضر اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت.

4.9 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد قائمة نهائية بالمرشحين المستوفين لعملية الترشح لمجلس الإدارة وتقديم سيرتهم الذاتية كاملة إلى المجلس لمراجعتها.

4.10 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تقديم قائمة المرشحين المستوفين لشروط العضوية في اجتماع المجلس المنعقد لبحث عملية الترشيح جنباً إلى جنب مع توصياته في هذا الشأن.

4.11 يجب على المجلس مناقشة ومراجعة المرشحين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت لعضوية المجلس لضمان التأكد من استيفاء كافة المتطلبات المذكورة في هذه السياسة.

4.12 يجب توثيق مراجعات ومداولات المجلس بشأن ترشيح الأعضاء الجدد في محضر الاجتماع.

4.13 حسب المادة الثامنة فقرة (أ) من لائحة حوكمة الشركات، تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة. على أن تتضمن تلك المعلومات وصفا لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية. وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.

information on its head office and its website.

4.14 Voting in the General Assembly is limited to the candidates for membership of the Board of Directors whose information announced by company.

4.15 The company should inform the stock market of the results of the general assembly.

4.16 The company shall notify the Capital Market Authority of the names of the members of the Board of Directors and their membership descriptions within five working days from the date of the start of the term of the Board of Directors or from the date of their appointment - whichever is sooner - and any changes that occur to their membership within five working days from the date of the changes taking place.

## 5. Enforcement and publication

The policy (and any subsequent amendments to it) shall be effective from the date of approval by the General Assembly, and the company shall publish it in accordance with any legal requirements imposed by the competent authorities.

## 6. Appendix - Declaration of the nominated member

I, hereby certify / .....  
Civil Registry No. ....

I have applied for candidacy for membership of the company's board of directors and have seen the policy of standards and procedures for membership in the board of directors and the company's bylaw and policies, and I abide by my observance of all the regulations and instructions issued by the company's management and legislative and supervisory bodies, and I am also committed to abide by the company's regulations, policies and instructions and to preserve the public interest as required by the principles of honesty as well as preserving the company's assets and properties in accordance with the resolutions presented in the Board.

This is my acknowledgment of what it says.

14.4 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الادارة الذين اعلنت الشركة عن معلوماتهم.

4.15 تقوم الشركة بإعلام السوق بنتائج الجمعية العامة.

4.16 على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

## 5- النفاذ والنشر

تكون السياسة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، وتقوم الشركة بنشرها وفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المختصة.

## 6- ملحق - إقرار العضو المرشح

أقر أنا / ..... سجل مدني رقم .....

بأنى تقدمت للترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة وقد اطلعت على سياسة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة ولوائح وسياسات الشركة وألتزم بمراعاتي لكافة الأنظمة والتعليمات الصادرة من إدارة الشركة والجهات التشريعية والرقابية ، كما ألتزم بأن أتقيد بلوائح وسياسات الشركة وتعليماتها وأن أحافظ على المصلحة العامة بما تقتضيه مبادئ الأمانة والمحافظة على أصول وممتلكات الشركة بموجب القرارات المطروحة في المجلس.

و هذا اقرار مني بما جاء فيه.

The person who stated include:

المقر بما فيه :

Name: .....

..... : الاسم

Signature: .....

..... : التوقيع

Date : / /

/ / : التاريخ



شركة أنابيب الشرق المتكاملة للصناعة

## East Pipes Integrated Company for Industry

لائحة عمل لجنة المراجعة وإجراءاتها

## Audit Committee Charter and Procedures

April 2022

## DOCUMENT CONTROL / مراقبة على الوثيقة

### DOCUMENT INFORMATION / معلومات عن الوثيقة

Item	Description
Document Title	Audit Committee Charter and Procedures
Issuance / Version	1.0
Date of Approval	April 2022
Owner	Internal Audit function
Classification	For external use

This Audit Committee Charter (the "Charter") details the Audit Committee's structure, membership requirements, scope, responsibilities, how it carries out those responsibilities, and related procedures.

The Board of Directors (the "Board" or the "Directors") may recommend changes to this Charter for approval from the General Assembly, provided that any such modification or waiver does not violate any applicable laws, rules, regulations, the Company's delegation of authority matrix and bylaws and further provided that any such modification or waiver is appropriately disclosed to the concerned parties.

- The changes to the document shall be numbered consecutively and dated.
- The following change control log shall be used and signed off for all updates.

### APPROVAL / موافقة

Name	Role	Signature	Date
Audit Committee	Chairman of the Audit Committee (Endorse)		
Board of Directors	Chairman of the Board (Recommend)		
General Assembly	Approve		

**CHANGE CONTROL / مراقبة على التغيير**

Revision No.	Date	Revised by	Approved by	Brief Description

**DISTRIBUTION / التوزيع**

External use



## Table Of Contents / جدول المحتويات

<b>1. Purpose / الغرض</b> .....	<b>5</b>
<b>2. The Audit Committee Composition / تشكيل لجنة المراجعة</b> .....	<b>5</b>
2.1 Membership / العضوية .....	5
2.2 Rules for Selecting Members of the Audit Committee / قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة .....	6
2.3 Members Qualifications / مؤهلات الأعضاء .....	7
2.4 Audit Committee Members Independence / استقلالية أعضاء لجنة المراجعة .....	7
2.5 Members Remuneration / مكافآت الأعضاء .....	7
2.6 Vacant Positions in the Committee / شغور أحد مقاعد اللجنة .....	7
<b>3. Scope of Powers / نطاق الصلاحيات</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Specializations, Authority and Responsibilities of the Committee</b> <b>اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها</b> .....	<b>8</b>
4.1 Auditor / مراجع الحسابات .....	8
4.2 Internal Audit / المراجعة الداخلية .....	8
4.3 Ensuring Compliance / ضمان الإلتزام .....	9
4.4 Endorsing Financial Statements / المصادقة على القوائم المالية .....	9
4.5 Reporting Violating Practices & its Supervision / الإبلاغ عن الممارسات المخالفة والإشراف عليها .....	10
4.7 Other Responsibilities / مسؤوليات أخرى .....	11
<b>5. Meetings / الاجتماعات / .....</b>	<b>11</b>
5.1 Periodicity of Meetings / دورية الاجتماعات .....	11
5.2 Attendance of Consultants / حضور استشاريين .....	12
<b>6. Effectiveness and Publication / النفاذ والنشر</b> .....	<b>13</b>

## Audit Committee Charter and Procedures (the "Charter")

### 1. Purpose

The Audit Committee of East Pipes Integrated Company (hereinafter referred to as the "Company") shall monitor the Company's activities according to what is stated in this Charter. Thus, the Audit Committee refers to the Company's Ordinary General Assembly (hereinafter referred to as the "Ordinary General Assembly") and is responsible before the shareholders. The Audit Committee shall inform the Company's Board (hereinafter referred to as the "Board") of its findings or decisions taken in a transparent manner and present its minutes containing the results of its work and any reports issued by it to the Board on a regular basis to take decisions in this regard.

### 2. The Audit Committee Composition

#### 2.1 Membership

1. The General Assembly of the Company, based on proposals from the Board, issues the Audit Committee Charter and Procedures, provided that this Charter include controls and procedures for the work of the Committee, its assignments, the rules for selecting its members, the term of their membership and their remuneration and the mechanism for temporarily appointing its members in case there is a vacant job title in the Committee.
2. The Committee shall be formed by a decision of the Ordinary General Assembly and shall be comprised of three (3) members and no more than five (5) whether from the shareholders or others given that one of the members shall be an independent member and it shall not include any of the executive members of the Board. The decision of the Ordinary General Assembly shall specify the assignments, work controls, remuneration for members and the necessity of nominating a specialist in the financial and accounting affairs.
3. The chairman of the Audit Committee shall be an independent member.

## لائحة عمل لجنة المراجعة وإجراءاتها ("اللائحة")

### 1- الغرض

تقوم لجنة المراجعة بشركة أنابيب الشرق المتكاملة للصناعة (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "الشركة") بالمراقبة على أعمال الشركة وفق ما جاء في هذه اللائحة. وتكون مرجعية لجنة المراجعة للجمعية العامة العادية للشركة (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "الجمعية العامة العادية") وتكون مسؤولة أمام المساهمين، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس إدارة الشركة (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "المجلس") بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية، وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية لاتخاذ قرارات بشأنها.

### 2- تشكيل لجنة المراجعة

#### 1-2 العضوية

- 1- تصدر الجمعية العمومية للشركة بناءً على اقتراحات من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة وإجراءاتها على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها قواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- 2- تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية من ثلاثة (3) أعضاء ولا يزيد عن خمسة (5) سواء من المساهمين أو غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل وأن لا تضم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويحدد في القرار مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

- 3- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.

4. The term of membership of the Committee members is equal to the term of membership of the Board, where the members of the Committee are elected for a period of three (3) years. The appointment of the members of the Committee may be renewed upon the expiry of their membership term by a decision of the General Assembly.
  5. The chairman of the Board and/or the chairman of the executive committee of the Company (hereinafter referred to as the “**Executive Committee**”) may not be selected for the membership of the Audit Committee.
  6. The chairman of the Audit Committee may appoint a member of the Committee as his deputy for the purpose of chairing the Committee’s meetings in the event of his absence.
- 4- إن فترة عضوية أعضاء اللجنة مساوية لفترة عضوية أعضاء المجلس حيث يتم انتخاب أعضاء اللجنة لمدة ثلاثة (3) سنوات. ومن الممكن تجديد تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء مدة عضويتهم بقرار من الجمعية العامة.
  - 5- لا يجوز اختيار رئيس مجلس الإدارة و/أو رئيس اللجنة التنفيذية في الشركة (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "اللجنة التنفيذية") لعضوية لجنة المراجعة.
  - 6- يجوز لرئيس اللجنة المراجعة تعيين أحد أعضاء اللجنة نائباً له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في حال غيابه.

## 2.2 Rules for Selecting Members of the Audit Committee

## 2-2 قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة

The General Assembly appoints - based on the nomination of the Board - members to the Audit Committee in accordance with the following selection criteria:

تُعين الجمعية العامة - بناء على ترشيح المجلس - أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية:-

1. The candidate shall be qualified with a college degree and familiar with the nature of the Company's activity.
  2. The candidate shall have integrity, credibility, responsibility and honesty.
  3. The candidate shall not have been convicted of committing an act of dishonor or dishonesty or breach of the rules and regulations in the Kingdom of Saudi Arabia.
  4. A person who works or has worked during the past two years in the executive or financial management of the Company, or for the Company’s auditor (hereinafter referred to as the “**Auditor**”), may not be a member of the Audit Committee.
  5. The selection of the candidate for membership in the Committee shall not violate the relevant rules, regulations and instructions.
- 1- أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي والملم بطبيعة نشاط الشركة.
  - 2- أن يكون لدى المرشح تآ لنزاهة والمصادقية والمسؤولية والأمانة.
  - 3- ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخل للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
  - 4- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "مراجع الحسابات")، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
  - 5- ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

### 2.3 Members Qualifications

All Audit Committee members shall meet applicable regulatory and/or uniformed requirements (if any). Among such members shall be a specialist in financial and accounting affairs.

### 2.4 Audit Committee Members Independence

Each member of the Audit Committee shall be independent and shall be a non-executive member. A non-executive member of the Board is not dedicated to managing the Company and does not participate in its daily business. Based on the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, executive board members may not be appointed to the Audit Committee.

### 2.5 Members Remuneration

1. Committee members are entitled to an annual remuneration in accordance with the remuneration policy for members of the Board, committees emanating from the Board and senior executives approved by the General Assembly of the Company.
2. The report of the Board submitted to the General Assembly will include details about the remuneration and compensations of the members of the Audit Committee.

### 2.6 Vacant Positions in the Committee

If the position of a member of the Committee becomes vacant during the term of membership, the Board may appoint - temporarily - a member in the vacant position, provided that the appointment is presented to the General Assembly at its first meeting for approval and the new member completes the term of his predecessor.

## 3. Scope of Powers

To perform its duties, the Audit Committee has the right to perform the following:

1. Has the right to review the Company's records and documents.
2. Request any clarification or statement from the members of the Board or the Company's

### 3-2 مؤهلات الأعضاء

يجب أن يستوفي كافة أعضاء لجنة المراجعة متطلبات الهيئات التنظيمية و/أو المتطلبات النظامية السارية (إن وجدت). وينبغي أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

### 4-2 استقلالية أعضاء لجنة المراجعة

يتعين على كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة أن يتصف بالاستقلالية وأن يكون عضواً غير تنفيذي. ويُقصد بالعضو غير التنفيذي عضو مجلس الإدارة غير المتفرغ لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. وبناء على لائحة حكومة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، فإنه لا يجوز تعيين أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في لجنة المراجعة.

### 5-2 مكافآت الأعضاء

- 1- يستحق أعضاء لجنة المراجعة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- 2- سوف يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة تفصيل حول مكافآت وتعويضات أعضاء لجنة المراجعة.

### 6-2 شغور أحد مقاعد اللجنة

إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين مؤقتاً -عضواً في المركز الشاغر، على أن يعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها لإقراره، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

### 3- نطاق الصلاحيات

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:-

- 1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .
- 2- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية بالشركة (ويشار إليها هنا

executive management (hereinafter referred to as the “**Executive Management**”).

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.

#### 4. Specializations, Authority and Responsibilities of the Committee

The Audit Committee is responsible for monitoring the Company’s business and verifying the integrity of its reports, financial statements and internal control systems. The Committee’s duties include in particular the following:

##### 4.1 Auditor

1. Recommending to the Board the nomination and dismissal of the Auditors, determining their fees and assessing their performance after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contract.
2. Reviewing the Auditor's reports and its comments on the financial statements, and following up the procedures taken in connection therewith.
3. Responding to queries of the Company's Auditor.
4. Reviewing the Auditor’s plan and work, and verifying that he has not submitted technical or administrative works that are outside the scope of the audit work, and providing its insight in this regard.
5. Verifying the Auditor’s independence, objectivity, fairness, and effectiveness of audit works, taking into account the relevant rules and standards.

##### 4.2 Internal Audit

1. Examining and reviewing the Company's internal and financial control systems and risk management system.
2. Monitoring and overseeing the performance and activities of the Company’s internal auditor (hereinafter referred to as the “**Internal Auditor**”) and the Internal Audit Department of the Company (hereinafter referred to as the

فيما بعد باسم "الإدارة التنفيذية").

- 3- أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

#### 4- اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

##### 1-4 مراجع الحسابات

- 1- التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعايبهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.
- 3- الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.
- 4- مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
- 5- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فاعلية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

##### 2-4 المراجعة الداخلية

- 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "المراجع الداخلي") وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "إدارة المراجعة الداخلية")، للتحقق من



- “Internal Audit Department”), 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. Providing a recommendation to the Board on appointing the manager of the Internal Audit Department or the Internal Auditor and suggest his/her remuneration.
4. Analyzing the internal audit reports (or executive summaries) and following up the implementation of corrective measures in respect of the remarks made in such reports.
- 4.3 Ensuring Compliance**
1. Reviewing the findings of the reports of the supervisory authorities and ensuring that the Company has taken the necessary actions in connection therewith.
2. Ensuring the Company's compliance with relevant laws, regulations, policies and instructions.
3. Reviewing the contracts and the proposed related party transactions and providing its recommendations to the Board in connection therewith.
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.
- 4.4 Endorsing Financial Statements**
1. Examining accounting estimates in respect of material issues contained in the financial reports.
2. Examining the accounting policies followed in the Company and providing opinion and recommendations to the Board thereon.
3. Analyzing the Company's interim and annual financial statements before presenting them to the Board and providing opinion and
- توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصياتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
- 3- التوصية للمجلس بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
- 4- دراسة تقارير المراجعة الداخلية (أو الملخصات التنفيذية) ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 3-4 ضمان الإلتزام**
- 1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مراثياتها حيال ذلك إلى المجلس.
- 4- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- 4-4 المصادقة على القوائم المالية**
- 1- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 2- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها.
- 3- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على المجلس وإبداء رأيها والتوصية في

recommendation thereon to ensure their integrity, fairness and transparency.

شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

4. Providing a technical opinion - at the request of the Board - regarding whether the Board's report and the Company's financial statements are fair, balanced and understandable, and include information that allows shareholders and investors to evaluate the Company's financial position, performance, business model and strategy.
5. Analyzing any important or unfamiliar issues included in the financial reports.
6. Accurately investigating any issues raised by the Company's chief financial officer or any person assuming his duties, or the Company's compliance officer or Auditor.

4- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب المجلس - فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للشركة عادله ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

5- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

6- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

#### 4.5 Reporting Violating Practices & its Supervision

#### 5-4 الإبلاغ عن الممارسات المخالفة والإشراف عليها

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 reports 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.

تقوم لجنة المراجعة بوضع آلية تتيح للعاملين 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 متابعة مناسبة.

The Audit Committee shall propose a list of the policies and procedures for stakeholders to follow while submitting their complaints or reporting the violating practices and submitting them to the Board for approval, taking into account the following procedures:

على لجنة المراجعة اقتراح لائحة للسياسات والإجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة وتقديمها للمجلس لاعتمادها مع مراعاة ما يلي:

1. Facilitating a method by which stakeholders (including Company employees) report to the Board any actions or practices that may be performed by the Executive Management which violate the applicable laws, regulations and rules, or raise suspicion in the financial statements or internal control systems or others, whether such activities are against them or not, and conducting the necessary investigation in this regard.

1- تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بما فيهم العاملون في الشركة) المجلس بما قد يصدر من الإدارة التنفيذية بالشركة من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.

2. Maintaining confidentiality of reporting

2- الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال

- procedures through facilitating direct contact with an independent member of the Audit Committee or other specialized committees.
3. Appointing an employee to receive and deal with complaints or communications from stakeholders.
  4. Dedicating a telephone number or an email address to receive complaints.
  5. Providing necessary protection for stakeholders.

#### 4.7 Other Responsibilities

1. The Audit Committee shall prepare a report of its recommendations and opinions regarding the sufficiency of the Company's internal and financial control systems and risk management. The report shall also include details of the performance of its functions and duties stipulated in the Companies Law and the Implementing Regulations. The Board shall deposit sufficient copies of this report at the Company's headquarters, and it shall be published on the Company's website and the Saudi Stock Exchange's website upon publication of the call to hold the Company's General Assembly meeting, enabling shareholders to obtain a copy of such report. A summary of the report shall be read during the General Assembly.
2. If there is a conflict between the Audit Committee's recommendations and the decisions of the Board, or if the Board refuses to accept the Committee's recommendation regarding the appointment and dismissal of the Company's Auditor, the determinations of his fees, the evaluation of his performance, or the appointment of the Internal Auditor, then the Board's report shall include the Committee's recommendation and its justifications, and the reasons for not taking the Audit Committee's recommendations into consideration.

### 5. Meetings

#### 5.1 Periodicity of Meetings

1. The Audit Committee shall meet periodically as the Committee deems necessary or

المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.

- 3 تكليف شخص مختص بتلقي الشكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
- 4 تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
- 5 توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

#### 7-4 مسؤوليات أخرى

- 1 على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن توصياتها ورأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وتفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح التنفيذية. وعلى لمجلس أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس، وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لسوق الأسهم السعودية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويُتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
- 2 إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات المجلس، 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.

#### 5- الاجتماعات

#### 1-5 دورية الاجتماعات

- 1 تجتمع اللجنة بصفة دورية كما تراه اللجنة ضرورياً أو

- appropriate in its discretion, provided that they shall not constitute to less than four meetings during the Company's financial year.
2. The Audit Committee meets periodically in private with the Company's Auditor, and with the Company's Internal Auditor.
  3. The Internal Auditor and the Auditor may request to meet with the Audit Committee whenever it is needed.

## 5.2 Attendance of Consultants

No member of the Board or the Executive Management - except for the secretary and Audit Committee members - shall have the right to attend the meetings of the Audit Committee unless the Committee requests hearing his/her opinion or obtaining his/her advice.

## 5.3 Legal Quorum for Attendance, Agenda and Resolutions

1. The legal quorum for any meeting of the Audit Committee is completed by attending the majority of its members, including the Audit Committee's head or his deputy in the case of his absence.
2. The Audit Committee shall decide on its agenda when it is convened. In the event of any member objecting to such agenda, such objection shall be recorded in the minutes of the Committee's meeting. Every member of the Committee has the right to suggest the addition of any provision to the agenda.
3. The Committee's resolutions shall be recorded in the minutes of the meeting, and all of the Committee's resolutions shall be taken by a majority vote of its members who attended the meeting duly called for. No member may authorize any other person or any other member of the Committee to attend on his behalf. In the event of equal votes, the side with which the head of the Committee voted shall prevail.
4. The resolutions of the Committee may be voted on and approved by passing (including by e-mail) at the discretion of the head of the Committee. Any resolutions, issued by the

مناسباً في تقديرها، على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.

- 2- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على أفراد مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- 3- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

## 2-5 حضور استشاريين

لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية - عدا أمين سر وأعضاء لجنة المراجعة - حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

## 3-5 النصاب القانوني للحضور وجدول الاعمال والقرارات

- 1- يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع لجنة المراجعة بحضور أغلبية أعضائها، بمن فيهم رئيس لجنة المراجعة أو نائبه في حال غيابه.
- 2- تقر لجنة المراجعة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة، ولكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
- 3- تثبت قرارات اللجنة وقراراتها في محضر الاجتماع، ويتم اتخاذ كافة قرارات اللجنة بموجب تصويت أغلبية أعضائها الحاضرين في اجتماع تمت الدعوة لانعقاده حسب الأصول، حيث لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه. وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 4- يجوز التصويت والموافقة على قرارات اللجنة من خلال التمرير (بما فيها عن طريق البريد الإلكتروني) بناءً على تقدير رئيس اللجنة. ويعتبر أي قرار صادر عن أعضاء اللجنة في هذه الحالة ساري المفعول كما

- members of the Committee in this case, shall be considered valid, as if such resolutions had been taken at a meeting that was called for and which was duly held.
5. Minutes of meetings shall be signed by all members of the Committee who attended the meeting, provided that the minutes of meetings of the Audit Committee are kept for a period of no less than ten years.
6. The Committee's documents and meeting minutes are considered confidential and only authorized persons may see them. The external auditor may review them and reproduce what he desires under the supervision of the Audit Committee's secretary without obtaining copies of them.
7. In the event that the business requires that the
- 6. Effectiveness and Publication**  
documents, the general secretariat of the Board shall supervise this. The Charter (and any subsequent amendments to it) shall be effective from the date of approval by the General Assembly. The Company shall publish it in accordance with any legal requirements imposed by the competent authorities.
- لو أنه اتخذ في اجتماع تمت الدعوة إليه وتم عقده حسب الأصول.
- 5- يجب توقيع محاضر الاجتماعات من جميع أعضاء اللجنة الحاضرين، على أن يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات لجنة المراجعة لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
- 6- تعد وثائق اللجنة ومحاضر الاجتماع سرية لا يطلع عليها إلا الأشخاص المصرح لهم، ويجوز لمراجع الحسابات الخارجي الاطلاع عليها واستنساخ ما يرغب بإشراف أمين السر دون أن يحصل على صور منها.
- 7- في حال اقتضت حاجة العمل بالإعلان العمومي، القادرة
- 6- النفاذ والنشر**  
الإشراف على ذلك. تكون اللائحة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ موافقة الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها وفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المختصة.

نموذج رقم (1) السيرة الذاتية- CV

1. البيانات الشخصية للمرشح Personal member information

Full Name الاسم الرباعي فيسواناثان هاريهاران كولينغود Viswanathan Hariharan Kollengode	
Date of Birth تاريخ الميلاد May 11, 19962G	Nationality الجنسية هندي Indian

2. المؤهلات العلمية للمرشح - Academic qualifications of the member

Name of institution اسم الجهة المانحة	Date of obtaining qualification تاريخ الحصول على المؤهل	Specialization التخصص	qualification المؤهل	م
THE INSTITUTE OF COST ACCOUNTANTS OF INDIA	1986	,ACCOUNTING, COSTING MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS	ACMA	1
UNIVERSITY OF MUMBAI, INDIA	1982	ACCOUNTS, CORPORATE ,LAW, ECONOMICS	B.COM	2
				3

3. الخبرات العملية للمرشح - Member experience

Areas of Expertise مجالات الخبرة	Period الفترة
ACCOUNTING, TAXATION, CORPORATE LAW, DUE DILIGENCE – MERGERS & ACQUISITIONS, BUSINESS STRATEGY FORMULATION	1982
,INTERNAL AUDITS, INTERNAL CONTROLS, INFORMATION TECHNOLOGY CONTROLS, IFRS, DIGITAL STRATEGY	TO DATE
BOARD GOVERNANCE& PRACTICES, BOARD EFFECTIVENESS	TO DATE

1. العضويات الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:

Current membership in the boards of directors of other joint stock companies (listed or unlisted) or any other company, whatever its legal form, or its committees

الشكل القانوني للشركة The legal form of the company	عضوية اللجان Committee membership	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية) Nature of membership (in a personal capacity, a representative of a legal person)	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل) Membership status executive, non-) executive, (independent	النشاط الرئيسي The main activity	اسم الشركة Company Name	م
LIMITED LIABILITY COMPANYY	-Audit Committee -Nomination and Remuneration Committee -Risk Management Committee -Share Transfer and Investor's Grievance and Stakeholders Relationship Committee -Finance & Administration Committee	a personal capacity	NON EXECUTIVE & Independent	MANUFACTURE OF STAINLESS STEEL AND SS BARS & PIPES FOR INDUSTRIAL AND SPECIALISED APPLICATIONS	WELSPUN SPECIALITY ) SOLUTIONS LIMITED LISTED IN THE MUMBAI (STOCK EXCHANGE	1
LIMITED LIABILITY COMPANYY	-Audit Committee -Nomination and Remuneration Committee Corporate Social Responsibility Committee	a personal capacity	Non-Executive Independent	CAPTIVE GENERATION OF POWER THROUGH OWN POWER PLANT	WELSPUN CAPTIVE POWER GENERATION UNLISTED (LIMITED SUBSIDIARY OF WELSPUN INDIA LIMITED – A LISTED COMPANY WITH THE MUMBAI & NATIONAL (STOCK EXCHANGE, INDIA	2
LIMITED LIABILITY COMPANYY	AUDIT COMMITTEE & NOMINATION	a personal capacity	Non-Executive Independent	INDUSTRIAL INFRASTRUCTURE	WELSPUN ANJAR SEZ WHOLLY (LIMITED OWNED SUBSIDIARY OF	3

	REMUNERATION COMMITTEE			MANAGEMENT COMPANY	,WELSPUN INDIA LIMITED A COMPANY LISTED IN THE MUMBAI & NATIONAL (STOCK EXCHANGE, INDIA	
LIMITED LIABILITY COMPANY	AUDIT COMMITTEE & NOMINATION REMUNERATION COMMITTEE	a personal capacity	Non-Executive Independent	MANUFACTURE OF MAN-MADE ,SYNTHETIC YARNS BSF, ADVANCED SYNTHETICS, RUGS ETC	AYM SYNTEX LIMITED THE( LISTED COMPANY IN MUMBAI & NATIONAL ) INDIA ,STOCK EXCHANGE	4
LEGAL CORPORATION	-	NOMINEE DIRECTOR OF WELSPUN INDIA LTD	Non-Executive Independent	,MARKETING TRADING AND DISTRIBUTION OF & HOME TEXTILE FLOORING SOLUTIONS PRODUCTS IN THE USA AND CANADA	Welspun USA Inc	5
LIMITED LIABILITY COMPANY	-Audit Committee -Nomination & Remuneration Committee -Share Transfer and Investor's Grievances and Stakeholders Committee -ESG & CSR Committee -Risk Management Committee Finance Committee	a personal capacity	Non-Executive Independent	MANUFACTURE OF & TRADING IN HOME TEXTILES (BATH TOWELS, BEDSHEETS, RUGS, CARPETS ETC), ADVANCED TEXTILES AND FLOORING SOLUTIONS	Welspun India Ltd	6
LIMITED LIABILITY COMPANY	-Audit Committee -Nomination and Remuneration Committee CSR Committee	Nominee Director of Welspun India Ltd	Non-Executive Member	Global marketing operations and ownership of marque brands like Christy etc. of the home textiles and flooring solutions of Welspun India Ltd	Welspun Global Brands Limited (WGBL) (Subsidiary of Welspun India Ltd)	7

نموذج رقم (1) السيرة الذاتية - CV

1. البيانات الشخصية للمرشح Personal member Information						
Full Name الاسم الرباعي سلطان سمير سعيد جودية - Sultan Samir Saeed Joudieh						
Nationality الجنسية لبناني - Lebanon		Date of Birth تاريخ الميلاد 1984/05/09				
2. المؤهلات العلمية للمرشح Academic qualifications of the member						
م	المؤهل qualification	التخصص Specialization	تاريخ الحصول على المؤهل Date of obtaining qualification	اسم الجهة المانحة Name of institution		
1	ماجستير - MBA	إدارة الأعمال - Business Administration	2016	جامعة ليفربول - University of Liverpool		
2	بكالوريوس - Bachelor	Business Administration - Finance إدارة أعمال - تخصص مالية	2004	الجامعة الأميركية في بيروت American University of Beirut		
3						
3. الخبرات العملية للمرشح Member experience						
الفترة Period	مجالات الخبرة Areas of Expertise					
2006 – 2005	مستشار في شركة بيت الاستشارات المالية هي شركة تضامنية سعودية، تعمل في مجال الخدمات المالية					
2007 – 2006	مستشار في شركة بيت إدارة المال، وهي شركة مساهمة مغلقة بحرينية، تعمل في مجال الخدمات المالية					
2011 – 2007	مستشار أول في شركة المستثمر الوطني، وهي شركة مساهمة سعودية، تعمل في مجال تقديم الاستشارات المالية والاستثمار وإدارة الأصول					
2017 – 2012	مدير المالية والاستثمارات في شركة بيتنا، وهي شركة ذات مسؤولية محدودة سعودية، تعمل في مجال معالجة المخلفات الصلبة					
2019 – 2018	مساعد نائب الرئيس لإدارة الأصول في شركة رؤية العالمية للاستثمار، وهي شركة مساهمة مغلقة سعودية، تعمل في مجال الاستثمار					
2020 – حتى تاريخه	نائب الرئيس لإدارة الأصول في شركة رؤية العالمية للاستثمار، وهي شركة مساهمة مغلقة سعودية، تعمل في مجال الاستثمار					
4. العضويات الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها: Current membership in the boards of directors of other joint stock companies (listed or unlisted) or any other company, whatever its legal form, or its committees :						
م	اسم الشركة Company Name	النشاط الرئيس The main activity	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل) Membership status executive, non-executive, (independent)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية) Nature of membership (in a personal capacity, a representative of a legal person)	عضوية اللجان Committee membership	الشكل القانوني للشركة The legal form of the company
1	شركة مياهنا	تطوير وشتغل مشاريع خدمات المياه (معالجة مياه الصرف، إنتاج مياه الشرب، إدارة الشبكات)	عضو غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	رئيس اللجنة التنفيذية	محدودة المسؤولية
2	شركة كيريكالي القابضة المحدودة البحرينية	شركة قابضة	عضو غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	-	محدودة المسؤولية
3	شركة كيموايات الدار	الصناعات الكيماوية	عضو غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	-	محدودة المسؤولية
4	شركة ألمنيوم الصحراء	التشييد والبناء	عضو غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	-	محدودة المسؤولية
5	شركة طليطلة العربية	مقاولات	عضو غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	-	محدودة المسؤولية



نموذج التوكيل - Proxy Form

<p>Dear Esteemed shareholders</p> <p>The power of attorney form is not available, as The Ordinary General Assembly will only be held remotely via modern technology means. Accordingly, the Ordinary General Assembly will be held through modern technology means, Accordingly, we invite all shareholders of the company to use remote electronic voting via the website of Tadawulaty Service: <a href="http://www.tadawulaty.com.sa">www.tadawulaty.com.sa</a> Note that registration in the Tadawulaty service and voting is available free of charge to all shareholders</p>	<p>المساهمون الكرام الأعزاء</p> <p>نموذج التوكيل غير متوفر ، حيث سيتم عقد الجمعية العامة العادية عن بعد فقط عبر وسائل التكنولوجيا الحديثة . وعليه ستعقد الجمعية العامة العادية من خلال وسائل التكنولوجيا الحديثة ، وعليه فإننا ندعو جميع المساهمين في الشركة لاستخدام التصويت الإلكتروني عن بعد عبر موقع خدمة تداولاتي: <a href="http://www.tadawulaty.com.sa">www.tadawulaty.com.sa</a> علماً بأن التسجيل في خدمة تداولاتي و التصويت متاح مجاناً لجميع المساهمين</p>
--	---