

# شركة أرماح الرياضية

اجتماع الجمعية العامة العادية (الاجتماع الأول)  
الخميس الموافق ٢٥ يونيو ٢٠٢٦ م.

جدول أعمال  
اجتماع الجمعية العامة العادية.



البند (١): الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م ومناقشته. (مرفق)

البند (٢): الاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م ومناقشتها. (مرفق)

البند (٣): التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م،  
بعد مناقشته. (مرفق)

البند (٤): التصويت على صرف مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان بمبلغ (٩٠٠,٠٠٠) ريال عن  
السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م.

البند (٥): التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م.

البند (٦): التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق).

البند (٧): التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق).

البند (٨): التصويت على تعديل سياسة المكافآت. (مرفق).

تقرير لجنة المراجعة ٢٠٢٥ م.



تقرير لجنة المراجعة ٢٠٢٥ م  
Audit Committee Annual Report 2025



Date: Sunday 11, January 2026.

التاريخ: الاحد ١١ يناير ٢٠٢٦م.

**Annual Audit Committee Report**  
**For the fiscal year ended December 31, 2025**

**تقرير لجنة المراجعة السنوي**  
**للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م**

Dear Shareholders of Armah Sports Company,

السادة مساهمي شركة أرماح الرياضية،

Greetings,

بعد التحية،

The Audit Committee's objective at Armah Sports Company is to assist the Board of Directors in verifying the adequacy of the Company's internal control system and ensuring its effective implementation, and to provide any recommendations to the Board that would strengthen and develop the internal control framework to achieve the Company's objectives and protect shareholder interests. The Committee also assists the Board in fulfilling its oversight responsibilities over the Company's financial, operational and information systems.

تهدف لجنة المراجعة لشركة أرماح الرياضية إلى مساعدة مجلس الإدارة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية بالشركة وتنفيذه بفاعلية، وتقديم أية توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تعزيز نظام الرقابة الداخلية وتطويره بما يحقق أهداف الشركة ويحمي مصالح المساهمين. كما تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة للوفاء بمسؤوليته الرقابية على النظم المالية والتشغيلية والمعلوماتية للشركة.

In this regard, during the 2025 fiscal year the Audit Committee held four meetings in which it discussed a number of matters relevant to the Committee's work, including a review of internal control measures, compliance, and the risk management framework.

وقد قامت لجنة المراجعة في هذا السبيل وخلال العام المالي ٢٠٢٥م بـ٢٠٢٥م بعقد أربع اجتماعات ناقشت خلالها عدداً من الموضوعات ذات الصلة بأعمال اللجنة وذلك لمراجعة ضوابط الرقابة الداخلية، والالتزام، ونظام إدارة المخاطر

During 2025, the Audit Committee reviewed the effectiveness of the external and internal audit processes in preparing the Company's financial reporting and internal control system, with particular focus on the appropriateness of the Company's financial statements to ensure compliance with the International Financial Reporting Standards and related laws and regulations.

خلال العام ٢٠٢٥م، ناقشت لجنة المراجعة فاعلية عملية المراجعة الخارجية والداخلية في إعداد التقارير المالية ونظام الرقابة الداخلي في شركة أرماح الرياضية، وقد ركزت اللجنة بشكل خاص على مدى ملائمة القوائم المالية في الشركة لضمان الالتزام بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

The Committee confirmed and reported to the Board that it found no matters that it would affect its conclusion that the financial statements are fair, balanced and

بالإضافة إلى الأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ولقد أكدت اللجنة وأبلغت مجلس الإدارة بعدم ملاحظتها ما يمكن أن يؤثر على استنتاجها بأن القوائم المالية عادلة ومتوازنة ومفهومة وأنها توفر المعلومات اللازمة للمساهمين لتقييم أداء الشركة ونموذج أعمالها واستراتيجيتها.

understandable and provide shareholders with the information necessary to assess the Company's performance, business model and strategy.

### **Audit Committee major activities**

During 2025 the Committee undertook several activities to fulfill its responsibilities in accordance with its charter, the Corporate Governance Regulations, and industry best practices, and to strengthen internal control. These activities included, for example:

1. Reviewing the interim and annual financial statements prior to submission to the Board and discussing management's letter with the external auditor.
2. Reviewing internal audit reports and advising on the risk register and the proposed three-year internal audit plan, as well as the basis for their periodic review.
3. Overseeing the relationship with the external auditor, meeting periodically to review the quality and effectiveness of the auditor's performance, the external audit plan, procedures and operations, and recommending the appointment of the Company's external auditor.
4. Discussing operational reports, periodic incident reports and the actions taken in response.
5. Reviewing reports and findings of investigations by relevant regulatory or supervisory authorities.
6. Reviewing periodic reports on the internal control environment and managing financial, operational and business risks.
7. Reviewing periodic governance and compliance reports to verify the Company's adherence to applicable laws, regulations and related rules.
8. Reviewing the policy and criteria for approving the Company's bylaws and policies.

خلال العام ٢٠٢٥م، قامت اللجنة بعدة أنشطة في سبيل الوفاء بمسؤوليتها وفقا لللائحة عملها ولائحة حوكمة الشركات كما وأفضل الممارسات في المجال ولتعزيز الرقابة الداخلية، ومن هذه الأنشطة على سبيل المثال :

١. دراسة ومراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة، ومناقشة خطاب الإدارة مع مراجع الحسابات.
٢. ناقشت اللجنة تقارير المراجعة الداخلية وقدمت المشورة بشأن سجل المخاطر وخطة المراجعة الداخلية المقترحة للثلاث سنوات القادمة، واسبس المراجعة الدورية لهما.
٣. تشرف لجنة المراجعة على العلاقة مع المراجع الخارجي، وتجتمع معه بصفة دورية لمراجعة جودة وفعالية أدائه، وخطة المراجعة الخارجية وعملياتها وإجراءاتها، بالإضافة الى التوصية بتعيين مراجع حسابات الشركة.
٤. مناقشة تقارير العمليات والبلاغات الدورية والإجراءات المتخذة حيالها.
٥. مناقشة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة.
٦. مناقشة التقارير الدورية عن بيئة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر المالية والتشغيلية ومخاطر الأعمال.
٧. مناقشة التقارير الدورية فيما يخص الحوكمة والالتزام للتحقق من التزام الشركة باللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
٨. مناقشة سياسة معايير اعتماد لوائح وسياسات الشركة.
٩. أبدت اللجنة رأيها الفني وأوصت اللجنة لمجلس الإدارة بتقرير مجلس الإدارة السنوي.
١٠. قدمت اللجنة التوجيه والدعم لإدارة المراجعة الداخلية، المنشأة حديثا (خلال العام الجاري ٢٠٢٥م) لإضافة قيمة الأعمال من خلال تقديم خدمات استشارية ودورات توعوية الإدارة.

9. Providing its technical opinion and recommending the Board's annual report to the Board of Directors.

10. Providing guidance and support to the newly established Internal Audit Department (established during 2025) to enhance the department's value-adding role through consulting services and awareness training for management.

### **Audit committee's opinion**

The Audit Committee was able to perform its duties in fulfilment of its role as set out in its charter approved by the General Assembly, under unrestricted conditions.

In light of the Committee's scope of work, and based on the assurances obtained, the unmodified opinion issued in the external auditor's reports, the executive management's confirmations regarding the soundness of the Company's control environment, review of relevant documentation and discussions with all parties involved in the Company's internal control, financial reporting and risk management systems, the Audit Committee did not identify any material weaknesses in the internal control, financial reporting or risk management systems for the fiscal year ended December 31, 2025. It should be noted that absolute assurance cannot be provided; rather, the Committee provides reasonable assurance regarding the adequacy and effectiveness of the internal control system. There were no conflicts between the Committee's recommendations and the Board of Directors' decisions.

The Audit Committee directed the Internal Audit Department, as part of best practice and ongoing organizational improvements, to work on enhancing an enterprise-wide risk and control culture. This initiative is expected to raise awareness among all Armah Sports employees of their responsibilities with respect to risk management, compliance and the internal control environment.

تمكنت لجنة المراجعة من القيام بعملها للوفاء بوظيفتها بحسب ما ورد في لائحة عملها المعتمدة من الجمعية العامة في ظل ظروف غير مقيدة.

وفي ضوء نطاق عمل اللجنة، واستناداً إلى التأكيدات التي تم الحصول عليها، والرأي غير المعدل الصادر بتقارير مراجع الحسابات الخارجي، وتأكيدات الإدارة التنفيذية للشركة حول سلامة النظام الرقابي للشركة، ومراجعة الوثائق التي تعتبر ضرورية والمناقشات التي تمت مع جميع الأطراف ذات العلاقة بنظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

فإنه لم يتبين للجنة المراجعة وجود أي ملاحظات جوهرية على نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م. علماً بأنه لا يمكن تقديم تأكيدات مطلقة، بل تأكيدات معقولة عن مدى سلامة وفاعلية نظام الرقابة الداخلية. كما لا يوجد تعارض بين توصيات قرارات لجنة المراجعة مع مجلس الإدارة.

وقد وجهت لجنة المراجعة إدارة المراجعة الداخلية وكجزء من أفضل الممارسات والتغييرات التنظيمية المتجددة، بالعمل على تحسين ثقافة المخاطر والرقابة الشاملة، والتي سيكون لها الأثر على رفع مستوى إدراك جميع منسوبي أرماح الرياضية لمسؤولياتهم فيما يتعلق بإدارة المخاطر والامتثال وبيئة الرقابة الداخلية.

---

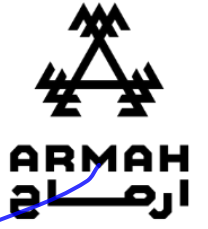
**Amit Kapur**  
أمت كابور

---

**Saad Algheriri**  
سعد الغريري

---

**Muhammad Javed**  
محمد جافيد



## البند الأول

الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٥-٢٥م، ومناقشته.

للموصول لتقرير مجلس الإدارة يرجى زيارة الرابط أدناه:

[تقرير مجلس الإدارة ٢٥-٢٥](#)

## البند الثاني

الاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م، ومناقشتها.

للوصول للقوائم المالية يرجى زيارة الرابط أدناه:

[القوائم المالية ٢٠٢٥ م.](#)



### البند الثالث

التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المالية المنتهية  
في ٣١-١٢-٢٠٢٥م، بعد مناقشته.



## تقرير المراجع المستقل

إلى السادة المساهمين  
شركة أرماح الرياضية  
(شركة مساهمة مدرجة سعودية)  
الرياض، المملكة العربية السعودية

### الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية لشركة أرماح الرياضية ("الشركة")، والتي تشمل قائمة المركز المالي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥، وقائمة الربح أو الخسارة والدخل الشامل الآخر وقائمة التغيرات في حقوق الملكية وقائمة التدفقات النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، والإيضاحات المرفقة بالقوائم المالية، بما في ذلك المعلومات ذات الأهمية النسبية عن السياسات المحاسبية.

وفي رأينا، فإن القوائم المالية المرفقة تعرض بشكل عادل، من جميع الجوانب الجوهرية، المركز المالي للشركة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ وأدائها المالي وتدفقاتها النقدية للسنة المنتهية في ذلك التاريخ وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى المعتمدة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.

### أساس الرأي

لقد قمنا بالمراجعة وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية. ومسؤولياتنا بموجب تلك المعايير موضحة بمزيد من التفصيل في قسم "مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية" الوارد في تقريرنا. ونحن مستقلون عن الشركة وفقاً للميثاق الدولي لسلوك وأداب المهنة للمحاسبين المهنيين، المعتمد في المملكة العربية السعودية، ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية للشركة، وقد وقينا أيضاً بمسؤولياتنا المسلكية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق. وفي اعتقادنا، فإن أدلة المراجعة التي حصلنا عليها تُعد كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا.

### الأمور الرئيسية للمراجعة

الأمور الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت لها، بحسب حكمنا المهني، الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية للسنة الحالية. وقد تم تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لا نقدم رأياً منفصلاً في هذه الأمور.

كيف عالجت مراجعتنا الأمر الرئيسي للمراجعة	الأمر الرئيسي للمراجعة
<p>تضمنت إجراءات مراجعتنا، من بين إجراءات أخرى، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>التوصل الى فهم لعمليات الاعتراف بإيرادات الشركة من اشتراكات ورسوم العضوية وعمليات احتساب إيرادات رسوم العضوية المؤجلة والضوابط ذات الصلة والإجراءات المنفذة لذلك.</li> <li>قيمتنا مدى ملائمة سياسة الإقرار بالإيرادات للشركة.</li> <li>قمنا بإشراك مختصي دعم مراجعة تقنية المعلومات لدينا لفحص تصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل نظام الضوابط الداخلية المتعلقة بالاعتراف بالإيرادات.</li> <li>قمنا بفحص دقة إصدار فواتير العملاء على أساس العينة، وقمنا بفحص عينة من الخصومات والعروض الترويجية المطبقة على فواتير العملاء.</li> <li>اختبرنا مدى اكتمال ودقة المعلومات المستخدمة في عملية احتساب إيرادات الاشتراكات ورسوم العضوية المؤجلة وقمنا أيضاً بإعادة عملية الاحتساب.</li> <li>قيمتنا مدى كفاية الإفصاحات ذات الصلة في القوائم المالية.</li> </ul>	<p><b>الاعتراف بالإيرادات</b></p> <p>قامت الشركة بالإفصاح عن إيرادات بمبلغ ٢٢٤,٩ مليون ريال سعودي من رسوم اشتراكات وعضوية مراكز اللياقة البدنية والأنشطة ذات الصلة بها للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ (٣١ ديسمبر ٢٠٢٤: ١٧٧,٥ مليون ريال سعودي).</p> <p>لقد اعتبرنا هذا الأمر من الأمور الرئيسية للمراجعة لأن تطبيق معيار المحاسبة بشأن الإقرار بالإيرادات في قطاع مراكز اللياقة البدنية يتطلب الإقرار بالإيرادات على مدى فترة الإشتراك. على الرغم من أن عملية احتساب الإيرادات لا تنطوي على حكم أو تقدير جوهري، حيث أن هناك عدداً من المدخلات، والتي تتضمن عدد كبير من الأعضاء، وأسعار حزم الاشتراك المتنوعة، حيث تتم عملية احتساب الإيرادات بشكل آلي.</p> <p>إضافة إلى ذلك، هناك مخاطر ضمنية تتعلق بدقة الإيرادات المعترف بها سواء بسبب عدم فعالية الضوابط اليدوية و/ أو تلك المتعلقة بتقنية المعلومات.</p> <p>راجع الإيضاح ٥-١٤ للاطلاع على السياسة المحاسبية المتعلقة بالإقرار بالإيرادات، والإيضاح ٢١ للإفصاحات ذات الصلة.</p>

كيف عالجت مراجعتنا الأمر الرئيسي للمراجعة	الأمر الرئيسي للمراجعة
<p>تضمنت إجراءات مراجعتنا، من بين إجراءات أخرى، ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التوصل الى فهم لمنهج الشركة فيما يتعلق بالنفقات الرأسمالية.</li> <li>• نفذنا إجراءات مراجعة أساسية من خلال فحص المستندات الداعمة ذات الصلة، والتي تدعم مختلف مكونات التكاليف التي تم رسملتها على أساس العينة.</li> <li>• قيمنا ما إذا كانت بنود التكلفة المرسملة، بما في ذلك تكاليف الاقتراض ومصاريف الفوائد المتعلقة بالتزامات عقود الإيجار، تفي بمعايير الاعتراف بالأصل وفقاً لمعايير التقرير المالي ذات الصلة.</li> <li>• قيمنا مدى كفاية الإفصاحات ذات الصلة في القوائم المالية.</li> </ul>	<p><b>النفقات الرأسمالية المتعلقة بإنشاء مراكز اللياقة البدنية</b></p> <p>كما تم الإفصاح عنه في إيضاح ٦ المرفق بالقوائم المالية، تم رسملة ما قيمته ٥٢,١ مليون ريال سعودي كممتلكات ومعدات (٣١ ديسمبر ٢٠٢٤: ٤٥,٩ مليون ريال سعودي).</p> <p>تم اعتبار هذا الأمر من الأمور الرئيسية للمراجعة لأنه يمثل معاملات مهمة وينطوي على أحكام هامة في تحديد ما إذا كان أحد عناصر التكلفة يفي بمعايير الرسملة وفقاً لمعايير التقرير المالي ذات الصلة.</p> <p>يرجى الرجوع إلى إيضاح ٢-٥ للاطلاع على السياسة المحاسبية المتعلقة بالممتلكات والمعدات، وإيضاح ٦ للإفصاحات ذات الصلة.</p>

#### المعلومات الأخرى

تتألف المعلومات الأخرى من المعلومات المدرجة في التقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٥، بخلاف القوائم المالية وتقرير المراجع عنها. والإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى الواردة في تقريرها السنوي. ومن المتوقع أن يكون التقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٥ متاحاً لنا بعد تاريخ هذا التقرير.

ولا يغطي رأينا في القوائم المالية المعلومات الأخرى، ونحن لا نبدي أي شكل من أشكال الاستنتاج التأكيدي بشأنها.

وفيما يتصل بمراجعتنا للقوائم المالية، فإن مسؤوليتنا تتمثل في قراءة المعلومات الأخرى الموضحة أعلاه، والنظر عند القيام بذلك فيما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكلٍ جوهري مع القوائم المالية أو مع المعرفة التي حصلنا عليها أثناء المراجعة، أو ما إذا كانت المعلومات الأخرى تبدو مُحَرَّفَة بشكلٍ جوهري بأية صورة أخرى.

وعند قراءتنا للتقرير السنوي للشركة لعام ٢٠٢٥، فإذا خلصنا إلى وجود تحريف جوهري فيه، فإننا نكون مطالبين بالإبلاغ عن ذلك الأمر للمكلفين بالحوكمة.

#### مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية

إن الإدارة هي المسؤولة عن إعداد القوائم المالية وعرضها بشكل عادل وفقاً للمعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة العربية السعودية والمعايير والإصدارات الأخرى الصادرة عن الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ووفقاً لنظام الشركات والنظام الأساس للشركة، وهي المسؤولة كذلك عن الرقابة الداخلية التي ترى أنها ضرورية لتمكينها من إعداد قوائم مالية خالية من التحريف الجوهري، سواءً بسبب غش أو خطأ.

وعند إعداد القوائم المالية، فإن الإدارة هي المسؤولة عن تقييم قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة وعن الإفصاح بحسب مقتضى الحال، عن الأمور المتعلقة بالاستمرارية، واستخدام أساس الاستمرارية في المحاسبة، ما لم تعتزم الإدارة تصفية الشركة أو إيقاف عملياتها، أو ما لم يكن لدى الإدارة أي بديل واقعي آخر سوى القيام بذلك.

والمكلفون بالحوكمة، أي مجلس الإدارة، هم المسؤولون عن الإشراف على آلية التقرير المالي في الشركة.

#### مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية

تتمثل أهدافنا في الوصول إلى تأكيد معقول عما إذا كانت القوائم المالية ككل تخلو من التحريف الجوهري، سواءً بسبب غش أو خطأ، وإصدار تقرير المراجع الذي يتضمن رأينا. والتأكيد المعقول هو مستوى تأكيد مرتفع، لكنه لا يضمن أن المراجعة التي تم القيام بها وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ستكشف دائماً عن كل تحريف جوهري متى كان موجوداً. ويمكن أن تنشأ التحريفات عن غش أو خطأ، وتُعد التحريفات جوهرية إذا كان من المتوقع بدرجة معقولة أن تؤثر، كل منها على حدة أو في مجملها، على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون على أساس هذه القوائم المالية.

مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية (تتمة)

وكجزء من المراجعة التي تتم وفقاً للمعايير الدولية للمراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية، فإننا نمارس الحكم المهني ونبذل بزعمة الشك المهني طوال عملية المراجعة. ونقوم أيضاً بما يلي:

- التعرف على مخاطر التحريف الجوهرية في القوائم المالية، سواءً كانت بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا. ويُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهرية الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.
- التوصل إلى فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لغرض إبداء رأي في فاعلية الرقابة الداخلية.
- تقييم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات المتعلقة بها التي أعدتها الإدارة.
- التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري متعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكوكاً كبيرة حول قدرة الشركة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها. وإذا خلصنا إلى وجود عدم تأكد جوهري، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية، أو علينا أن نعدّل رأينا في حال عدم كفاية تلك الإفصاحات. وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفًا مستقبلية قد تتسبب في توقف الشركة عن البقاء كمنشأة مستمرة.
- تقييم العرض العام للقوائم المالية وهيكلها ومحتواها، بما فيها الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.

ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نتعرف عليها أثناء المراجعة.

ونفيد أيضاً المكلفين بالحوكمة بأننا قد التزمنا بالمتطلبات المسلكية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلال، ونبذلهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي قد يُعتقد بشكل معقول أنها قد تؤثر على استقلالنا، ونبذلهم أيضاً عند الاقتضاء بالتصرفات المتخذة للقضاء على التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.

ومن بين الأمور التي نتواصل بشأنها مع المكلفين بالحوكمة، نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية للسنة الحالية، ومن ثمّ تُعدّ هذه الأمور هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا ما لم تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العلني عن الأمر، أو ما لم نر، في ظروف نادرة للغاية، أن الأمر ينبغي ألا يتم الإبلاغ عنه في تقريرنا لأن التبعات السلبية للقيام بذلك من المتوقع بدرجة معقولة أن تفوق فوائد المصلحة العامة المترتبة على هذا الإبلاغ.

بيكر تيلي للاستشارات المهنية



ماجد منير النمر

(محاسب قانوني - ترخيص رقم ٢٨١)

الرياض ٦ رمضان ١٤٤٧هـ

الموافق ٢٣ فبراير ٢٠٢٦م

## البند الرابع

التصويت على صرف مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان بمبلغ  
(٩٠٠,٠٠٠) ريال عن السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠٢٥ م.



## البند الخامس

التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية  
في ٣١-١٢-٢٥-٢٠م.



## البند السادس

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة.





## مقارنة تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة أرماح الرياضية\_ شركة مساهمة (مدرجة)

### Comparison of the Amendments to the Charter of the Audit Committee of Armah Sports Company – JSC (Listed)

التوضيح/التعديل	المواد بعد التعديل	المواد قبل التعديل	المرجع
Clarification/Modification	Articles after modification	Articles before modification	Reference
- بند جديد New Item	٢-٦ تكون المكافأة الثابتة الممنوحة لرئيس اللجنة مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا. 6.2. The fixed remuneration granted to the Chairman shall be SAR 100,000 annually, and the fixed remuneration granted to each Member shall be SAR 50,000 annually.	- بند جديد New item.	٦. المكافآت: (٢-٦) 6. Remuneration: (6.2)
- بند جديد New Item	٣-٦ بالإضافة إلى ذلك، لا تمنح الشركة أي بدلات مقابل حضور اجتماعات اللجنة. 6.3. Additionally, the Company doesn't grant any allowances for attending Committee meetings	- بند جديد New item.	٦. المكافآت: (٣-٦) 6. Remuneration: (6.3)

اللائحة قبل التعديل

The Charter Before Amendments.



#### AUDIT COMMITTEE CHARTER

#### ARMAH SPORTS COMPANY

This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on Thursday dated 05/10/2023G, and as amended pursuant to a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 07/05/1447H (corresponding to (29/10/2025G).

Signature of the Chairman of the General Assembly

Company's Seal

#### لائحة عمل لجنة المراجعة

#### شركة أرماح الرياضية

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ الخميس الموافق ٠٥/١٠/٢٠٢٣م. والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ٠٧/٠٥/١٤٤٧هـ (الموافق ٢٩/١٠/٢٠٢٥م).

توقيع رئيس الجمعية

ختم الشركة

## Table of Contents

1. Purpose	1	١
2. Formation	1	١
3. Meetings	3	٣
4. Responsibilities	5	٥
5. Powers	9	٩
6. Remuneration	10	١٠
7. Entry into Effect and Review	10	١٠

## جدول المحتويات

١ الغرض
٢ التشكيل
٣ الاجتماعات
٤ المسؤوليات
٥ الصلاحيات
٦ المكافآت
٧ النفاذ والمراجعة

<p style="text-align: center;"><b>AUDIT COMMITTEE CHARTER</b> <b>ARMAH SPORTS COMPANY</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>لائحة عمل لجنة المراجعة</b> <b>شركة أرماح الرياضية</b></p>
<p>The Audit Committee (the “<b>Committee</b>”) of Armah Sports Company (the “<b>Company</b>”) has been established by the authority of the Company’s board of directors (the “<b>Board</b>”) and in accordance with the Company’s Bylaws and the corporate governance framework in the Kingdom of Saudi Arabia, and shall operate in accordance with this charter (this “<b>Charter</b>”). The defined terms used but not defined in this Charter shall have the meaning assigned to them in Appendix 1 of the Corporate Governance Manual of the Company, unless the context otherwise requires.</p>	<p>تأسست لجنة المراجعة (ويُشار إليها فيما يلي بـ “اللجنة”) في شركة أرماح الرياضية (“الشركة”) واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة بموجب صلاحياتها ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً لللائحة العمل هذه (“اللائحة”). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعرفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق ١ من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>
<p><b>1. Purpose</b></p>	<p style="text-align: right;">١ الغرض</p>
<p>1.1. The purpose of the Committee is to assist the board of directors (the “<b>Board</b>” and each member of the Board, a “<b>Director</b>”) of the Company in fulfilling its oversight responsibilities and to perform the duties, responsibilities and authorities described in this Charter.</p>	<p>١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة (“مجلس الإدارة” أو “المجلس”), ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم (“عضو مجلس الإدارة”) في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.</p>
<p>1.2. The primary role of the Committee is to assist the Board with oversight of: (i) the integrity, effectiveness and accuracy of the Company’s financial statements, reports, and Internal Control System; (ii) the Company’s compliance with legal and regulatory requirements, and the rules of professional conduct; (iii) the qualifications and independence of the Company’s external auditors; (iv) the performance of the Company’s internal audit and external auditors; and (v) evaluating and supervising the risk management system in the Company and the relevant procedures in this regard.</p>	<p>٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (١) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (٢) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (٣) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (٤) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين؛ (٥) تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.</p>
<p><b>2. Formation</b></p>	<p style="text-align: right;">٢ التشكيل</p>
<p>2.1. The Committee shall be formed by a resolution of the Board and shall be composed of at least three and no more than five members (each a “<b>Member</b>” and collectively, the “<b>Members</b>”).</p>	<p>١-٢ تشكل اللجنة بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفرداً بـ “العضو”، ومجموعاً بـ “الأعضاء”).</p>
<p>2.2. In the event that the Board is unable to form the Committee in parallel with the formation of the Board and commencement of its term, the Board may form a temporary audit committee, on the condition that the Members of such temporary committee shall satisfy the requirements</p>	<p>٢-٢ إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة، وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية لأعضاء</p>

provided in this Charter. The temporary committee shall conduct its affairs in accordance with the Charter, and its Members shall be granted remuneration pursuant to the General Assembly resolution resolving annual remuneration for Committee Members in the preceding session.	لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.
2.3. The term of service of the Members who are also Directors shall not exceed their respective terms of service as Directors.	٣-٢ لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.
2.4. Executive Directors may not be appointed as Members and the Chairman of the Board may not be appointed as a Member.	٤-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
2.5. A person who is, or has been during the preceding two years, working in the executive or financial management of the Company or as an employee or a director of the external auditor may not be appointed as a Member.	٥-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة، أن يُعين عضواً في اللجنة.
2.6. All Members shall be knowledgeable in financial matters, provided that at least one of them is specialised in financial and accounting affairs. The “specialist in financial and accounting affairs” is defined as a person who has the characteristics of financial and accounting expertise through his/her educational qualifications or experience as an accountant or financial employee with a public company or other similar experiences. The Member specialised in financial and accounting affairs shall have the following qualities (without limitation):	٦-٢ يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمر المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية. ويُعرف “المختص بالشؤون المالية والمحاسبية” على أنه الشخص الذي يتمتع بصفات الخبرة المالية والمحاسبية من خلال مؤهلاته العلمية أو خبرته كمحاسب أو موظف مالي لدى شركة عامة أو غيرها من الخبرات المماثلة، وتشتمل تلك الصفات الواجب توافرها في المختص بالشؤون المالية والمحاسبية على جميع ما يلي (دون حصر):
(a) be knowledgeable in the general principles of accounting and auditing;	(أ) الدراية بالمبادئ العامة للمحاسبة والمراجعة.
(b) be knowledgeable in internal auditing standards (including the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing);	(ب) المعرفة بمعايير المراجعة الداخلية (بما في ذلك المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية).
(c) have the ability to evaluate internal audit procedures;	(ج) القدرة على تقييم إجراءات المراجعة الداخلية.
(d) have the ability to prepare, review, analyse and evaluate financial statements or any of them;	(د) القدرة على إعداد القوائم المالية ومراجعتها وتحليلها وتقييمها أو أي مما سبق.
(e) be knowledgeable with relevant laws and regulations; and	(هـ) المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.
(f) be knowledgeable in the tasks and duties of the Committee.	(و) المعرفة بمهام اللجنة وواجباتها.
2.7. At least one of the Members of the Committee members shall be an independent Director.	٧-٢ يجب أن يكون على الأقل عضواً واحداً في اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
2.8. The Committee shall appoint from amongst the Members who are independent Directors a chairman of the Committee (the “Chairman”) who shall preside over the meetings of the	٨-٢ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع على أن يكون

<p>Committee. In the event that the Chairman is absent from a Committee Meeting, the present Members shall appoint a qualified chairman to preside over such meeting. The Chairman (or his/her delegate from amongst the Members) shall attend all meetings of the General Assembly to address any questions raised by the Company's Shareholders. The Chairman shall be subject to removal at any time by the Committee.</p>	<p>من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة. ويتأسس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ويجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.</p>
<p>2.9. The Committee shall appoint, from amongst the Members or others, a secretary to the Committee (the "Secretary") who shall attend all meetings of the Committee, prepare a proposed agenda in coordination with the Chairman, record the minutes and resolutions of the Committee, notify the Members of the dates of Committee meetings and provide them with the agenda and the relevant documentation for the meeting, provide assistance and consultation to the Committee on matters within his/her competence and provide the Board Secretary with a copy of the meeting minutes following signature of the same by the Chairman. The term of service of the Secretary shall be specified by the Committee. If the Secretary is also a Member, his/her term of service shall not exceed his/her term of service as a Member. The Secretary shall be subject to removal at any time by the Committee.</p>	<p>٩-٢ تعيين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.</p>
<p>2.10. The Board may accept the resignation of any Member upon his/her request.</p>	<p>١٠-٢ لمجلس الإدارة قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناء على طلبه.</p>
<p>2.11. All Members shall be subject to removal at any time by the General Assembly. In the event that the membership of any Member is terminated for any reason (whether by resignation, death, removal or any other reason) prior to the expiry of that Member's term, the Board may appoint a Member as his/her replacement.</p>	<p>١١-٢ يجوز للجمعية العامة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال انتهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالة أو وفاة أو عزل أو أي سبب آخر)، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً ليحل محله.</p>
<p>2.12. A Member may not have a direct or indirect interest in the business and contracts concluded for the benefit of the Company without the approval of the Company's General Assembly.</p>	<p>١٢-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة للشركة.</p>
<p>2.13. A Member shall not be a Member of the audit committee of more than five listed joint stock companies at the same time.</p>	<p>١٣-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>
<p>2.14. The Capital Market Authority shall be notified of the name, position and independence status of each Member, and any changes thereto (including resignation or removal), within a period of five business days from the date on which a Member is appointed or from the date of any such change, as applicable.</p>	<p>١٤-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق.</p>

3. Meetings	٣ الاجتماعات
3.1. The Committee shall be convened at least four times each fiscal year and when necessary at the invitation of the Chairman or his/her delegate, or whenever a majority of Members see the need for such meeting. Minutes of its meetings shall be prepared, including a summary of its discussions, recommendations, directions and decisions.	١-٣ تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل سنة مالية، وكذلك كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو من يفوضه لذلك، أو متى ما رأى أغلبية أعضاء اللجنة على الأقل الحاجة لذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها.
3.2. A meeting of the Committee shall be convened by written notice being given by the Secretary at the request of the Chairman to each Member (and invitee, as appropriate) not less than seven days prior to the date set for the meeting, except in cases of urgency, when a meeting may be convened on shorter notice upon approval by a majority of the Members. The notice shall include the date, time and location of the meeting and shall be accompanied by a meeting agenda and appropriate briefing materials. The Members shall aim to attend all the Committee's meetings whether in person, by telephone or video teleconference, or by any other method approved by the Committee and which allows the Members to hear each other. The Committee shall meet at the times and places it deems appropriate to carry out its responsibilities. The Internal Audit and Compliance Manager and the external auditor may request to meet with the Committee when necessary.	٢-٣ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة ذات العلاقة. ويسعى الأعضاء لحضور كافة اجتماعات اللجنة سواء شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال فيديو المؤتمرات أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها. لمدير المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
3.3. In order for meetings of the Committee to reach quorum, it shall be necessary for a majority of the Members to be present. All decisions of the Committee shall be approved by a resolution passed by the affirmative vote of the majority of the Members attending the meeting of the Committee at which the resolution is approved. The Chairman shall have a casting vote in the event of a tie.	٣-٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
3.4. Only the Members and the Secretary may attend the meetings of the Committee. However, the Directors, Executive Management, internal and external auditors, or other persons may attend such meetings if the Committee requests their opinion or advice. The Committee shall hold special periodic meetings or executive sessions with the Internal Audit and Compliance Manager or the external auditors whenever this is necessary to perform its responsibilities.	٤-٣ لا يحق إلا للأعضاء وأمين السر حضور اجتماعات اللجنة، ومع ذلك، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين أو غيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيهم أو الحصول على مشورتهم. وتعقد اللجنة اجتماعات دورية خاصة أو جلسات تنفيذية مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام أو مراجعي الحسابات الخارجيين متى كان ذلك ضرورياً لأداء مسؤولياتها.
3.5. The Committee may adopt resolutions by circulating the proposed resolutions in writing or in electronic format to all the Members for their	٥-٣ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علمًا بأن النسخة المسوَّحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً

approval and signature (and a scanned copy of the Member's signature will be deemed to constitute an acceptable form thereof). Written resolutions shall be passed with the approval of the majority of the Members, with the Chairman having a casting vote in the event of a tie.	مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
3.6. Within five days following the conclusion of each meeting of the Committee or the adoption of a written resolution, the Secretary shall distribute the draft meeting minutes and/or the resolutions of the Committee to the Board and to each Member in the Committee. Minutes of the meeting shall be signed by all Members present at the meeting.	٦-٣ يقوم أمين السر خلال خمسة أيام من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
<b>4. Responsibilities</b>	<b>٤ المسؤوليات</b>
4.1. The Committee shall perform its main role as set out in Section 1 above, by performing at least the following competencies, duties and responsibilities:	١-٤ تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (١) أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:
<b>(a) Financial statements and reports</b>	<b>(أ) القوائم والتقارير المالية</b>
(1) Review significant issues related to accounting and reporting matters, including complex or unusual transactions, critical discretionary areas, and emerging professional and organisational announcements, and assess their impact on the financial statements;	(١) مراجعة المسائل المهمة التي ترتبط بالشؤون المحاسبية وإعداد التقارير، ويشمل ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التقديرية بالغة الأهمية، والإعلانات المهنية والتنظيمية المستجدة، وتقييم مدى أثرها على القوائم المالية.
(2) review material or unusual issues included in the Company's financial statements and reports, and review issues raised by the Company's Financial Manager (or his/her delegate), compliance officer, or the external auditor;	(٢) مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها المدير المالي (أو من ينوبه) أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات الخارجي.
(3) review the results of the external audit, along with the management and the external auditor, including any difficulties encountered;	(٣) مراجعة نتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي، ويشمل ذلك أية صعوبات تتم مواجهتها.
(4) study the Company's interim and annual financial statements, express an opinion thereon, and make recommendations in this regard to the Board prior to their submission to the Board to ensure the validity, integrity and transparency thereof; and consider whether they are complete and consistent with information that the Members are aware of and whether they reflect appropriate accounting principles and policies;	(٤) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة وذلك قبل عرضها على المجلس لضمان سلامتها ونزاهتها وشفافيتها؛ والنظر فيما إذا كانت كاملة ومتسقة مع المعلومات المعروفة لدى الأعضاء وما إذا كانت تعكس المبادئ والسياسات المحاسبية الملائمة.
(5) review other sections of the annual report and related organisational files before they are issued, and consider the accuracy and completeness of the information;	(٥) مراجعة الأقسام الأخرى من التقرير السنوي والملفات التنظيمية ذات الصلة قبل إصدارها والنظر في دقة المعلومات واكتمالها.
(6) review all issues required to be referred to the Committee in light of the generally accepted auditing standards, in cooperation with the management and the external auditor;	(٦) مراجعة جميع المسائل المطلوب إحالتها إلى اللجنة في ضوء معايير المراجعة المعترف بها وذلك بالتعاون مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي.

(7) consider the accounting policies followed by the Company, express an opinion thereon and make recommendations to the Board in respect of the same;	(٧) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
(8) identify how the management develops preliminary financial information, and the nature and extent of involvement of the IACD and the external auditor;	(٨) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي.
(9) provide a technical opinion, at the request of the Board, regarding whether the Board's report and Company's financial statements are fair, balanced and understandable and contain information that enables the Shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model and strategy; and	(٩) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
(10) examine accounting estimates with regard to significant matters contained in the Company's financial statements and reports.	(١٠) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.
<b>(b) Internal Control</b>	<b>ب) الرقابة الداخلية</b>
(1) Consider and review the Company's internal and financial control and risk management systems and the effectiveness thereof, including information technology security and controls; and	(١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ومدى فعاليتها، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها.
(2) understand the scope of the internal audit of financial reports by the IACD, and obtain reports that include important findings and recommendations, and management's observations and comments.	(٢) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والالتزام والحصول على التقارير التي تشمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة.
<b>(c) Internal Audit</b>	<b>ج) المراجعة الداخلية</b>
(1) Adopt the internal audit charter;	(١) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.
(2) review the performance and activities of the Internal Audit and Compliance Manager, and ensure that there are no unjustified restrictions on his/her activities, and make recommendations to the Board with respect to his/her appointment, dismissal, annual remuneration and salary;	(٢) مراجعة أداء وأنشطة مدير المراجعة الداخلية والالتزام وضمان عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطته، والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيينه وعزله ومكافأته السنوية وراتبه.
(3) oversee and supervise the performance and activities of the Company's IACD to verify the availability of the necessary resources and the effectiveness thereof in performing the tasks and duties assigned thereto in accordance with appropriate professional standards;	(٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وفق المعايير المهنية المناسبة.
(4) approve the annual audit plan and all changes to the plan, and review the performance and activities of the IACD compared to the plan set therefor;	(٤) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام مقارنة بالخطة الموضوعية لها.
(5) work with the Internal Audit and Compliance Manager to review the internal audit budget, resource plan, activities, and organisational structure for the internal audit duties;	(٥) العمل مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.

(6) review the Company's internal audit procedures;	(٦) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.
(7) consider internal audit reports, and follow up on the implementation of corrective measures with regard to the observations contained therein; and	(٧) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
(8) meet separately with the Internal Audit and Compliance Manager on a regular basis to discuss any matters that the Committee or IACD deem necessary to be discussed in private sessions.	(٨) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
<b>(d) External Auditors</b>	<b>(د) المراجعة الخارجية</b>
(1) Review the external auditors' proposed audit scope, approach and plan, and provide an opinion thereon, including coordinating audit efforts with internal audit activities;	(١) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء مرنيتها حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية.
(2) recommend to the Board to nominate, dismiss, and determine the fees of the external auditor, and review the scope of the work thereof and the terms of contract with the same, provided that the recommendation takes into account the independence of the external auditor;	(٢) التوصية لمجلس الإدارة بتشييع مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي.
(3) review the performance of the external auditor, supervise the activities thereof, and approve any activity outside the scope of audit work assigned thereto during the performance of the duties thereof;	(٣) مراجعة أداء مراجع الحسابات الخارجي والإشراف على أنشطته والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة المناطة به خلال أداء مهامه.
(4) study the external auditor's report, observations and reservations on the Company's financial statements, and follow up on the relevant actions;	(٤) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
(5) verify the independence, objectivity and fairness of the external auditor, and the effectiveness of auditing, taking into account the relevant rules and standards, and make recommendations to the Board in this regard;	(٥) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(6) verify that the external auditor is not providing technical or management services outside the scope of the audit work, and make recommendations to the Board in this regard;	(٦) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(7) meet separately with the external auditor on a regular basis to discuss any matters that the Committee or Auditor deems necessary to be discussed in private sessions;	(٧) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مراجع الحسابات ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
(8) respond to the inquiries of the external auditor; and	(٨) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
(9) settle any disputes that arise between the management and the external auditor regarding financial reporting.	(٩) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.
<b>(e) Compliance</b>	<b>(هـ) الالتزام</b>
(1) Verify and monitor the Company's compliance with the Applicable Law;	(١) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة السارية ومراقبة ذلك.
(2) review the effectiveness of the control system, ensure compliance with the Applicable Law, the	(٢) مراجعة مدى فعالية نظام المراقبة وضمان الالتزام بالأنظمة السارية

results of investigations conducted by management, and follow up on any non-compliance (including taking disciplinary action);	وننتج التحقيقات التي تجريها الإدارة ومتابعة أي حالات عدم التزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراءات التأديبية).
(3) review reports and results of investigations conducted by competent auditors or supervisors in addition to any remarks given by the external auditor or internal auditors, and verify that the Company is taking the required measures in this regard.	(٣) مراجعة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة، وأي ملاحظات يبدونها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.
(4) review the process of communicating the rules of professional conduct to the Company's employees and observe the compliance with the same.	(٤) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المهني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها.
(5) review the contracts and transactions to be entered into by the Company with any related party, and make recommendations to the Board in relation to the same;	(٥) مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
(6) ensure that appropriate arrangements are put in place and implemented to allow for the confidential and anonymous submission by the Company's employees of concerns regarding any financial, accounting or auditing matters or any cases of non-compliance through a reasonable mechanism; and	(٦) التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.
(7) obtain regular updates from the Company's management and legal advisor regarding compliance issues.	(٧) الحصول على المستجدات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.
<b>(f) Reporting to the Board</b>	<b>١٠) رفع التقارير للمجلس</b>
(1) Submit periodic reports to the Board regarding the Committee's activities and issues identified and provide recommendations to the Board that it deems appropriate in any matter within its competencies, as necessary;	(١) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن أنشطة اللجنة والمسائل المكتشفة وإبداء أي توصيات إلى مجلس الإدارة تراها مناسبة في أي جانب من جوانب اختصاصها حيثما يلزم.
(2) provide an open avenue of communication amongst the Internal Audit and Compliance Management, the external auditor and the Board;	(٢) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة.
(3) provide an annual report to Shareholders describing the Committee's formation, duties and performance of such duties in addition to such other information as may be required by applicable rules, including approving services outside the auditing scope;	(٣) تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تشكيل اللجنة ومهامها وأدائها لتلك المهام، وأي معلومات أخرى وفقاً لما تقتضيه القواعد المعمول بها، بما في ذلك الموافقة على الخدمات الخارجة عن نطاق المراجعة.
(4) review any other reports on the Committee's responsibilities, issued by the Company;	(٤) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة.
(5) prepare an annual written report assessing the adequacy and effectiveness of the Company's internal control, financial and risk management systems - including information technology security and controls - and its recommendations in respect thereof, as well as the tasks undertaken	(٥) إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر - بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها - لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين

by the Committee within its competence. Copies of the report should be made available for collection by the Company's Shareholders at the Company's head office and published on the website of the Company and the Exchange at the time of publishing the invitation to convene the relevant annual General Assembly meeting, and at least 21 days prior to such General Assembly meeting. A copy of the report should be read out at that meeting; and	بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة، على أن يكون ذلك قبل ٢١ يوم على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
(6) prepare a written report to the Board regarding the Company's internal audit procedures and the Committee's recommendations in this regard.	(٦) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك.
<b>(g) Miscellaneous</b>	<b>٧) مسؤوليات أخرى</b>
(1) Perform such other activities relating to this Charter, as requested by the Board;	(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
(2) institute and oversee special investigations as needed;	(٢) بدء تحقيقات خاصة والإشراف عليها، حسب الاقتضاء.
(3) review and assess the adequacy and propriety of this Charter on a yearly basis, provide recommendation to the Board in this regard, and guarantee that necessary disclosures are made according to the Applicable Law;	(٣) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنوياً وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة السارية.
(4) confirm, on a yearly basis, all responsibilities set forth in this Charter are performed; and	(٤) التأكيد بشكل سنوي بأنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.
(5) regularly assess the performance of the Committee and every Member thereof.	(٥) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم.
4.2. While performing the Committee's oversight role, the Committee will be mindful of the division of responsibilities between the Committee, the Board, the Company's management, the IACD, and the external auditor. In the event of a conflict between the Committee's recommendations and the resolutions of the Board, or if the Board resolves not to follow the recommendations of the Committee with respect to the appointment, dismissal, assessment or remuneration of the external auditor or the appointment of the Internal Audit and Compliance Manager, the Board must include in its report a summary of the relevant recommendations of the Committee and the reasons for not adopting such recommendations.	٢-٤ تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وفريق المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي أو عزله أو تقييم أداءه أو تحديد أنعابه أو تعيين مدير المراجعة الداخلية والالتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.
<b>5. Powers</b>	<b>٥ الصلاحيات</b>
5.1. The Committee shall have the authority necessary to perform its duties and responsibilities and the authority to investigate (or delegate) any matters within its competence. In particular, the Committee shall have:	١-٥ تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وصلاحيات إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:

(a) unrestricted access to all documents and records of the Company;	(١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد.
(b) unrestricted access to the management and employees of the Company (including Directors, executive officers and members of the Company's internal audit and compliance team), all of whom shall cooperate fully with the Committee and shall answer promptly and fully any questions raised by the Committee;	(٢) حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية والالتزام للشركة)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.
(c) the right to establish subcommittees consisting of one or more Members to carry out such duties as the Committee may delegate and as are permitted pursuant to this Charter;	(٣) الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها لها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.
(d) the right to appoint and retain outside counsel, accountants or other specialists to advise or assist the Committee, as necessary (which appointment, including the name of the retained party and any relations it has with the Company or its Executive Management, shall be recorded in the relevant minutes of meeting of the Committee); and	(٤) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).
(e) the right to undertake any other actions that the Committee reasonably considers necessary to satisfactorily perform its duties and responsibilities and satisfy its obligations under this Charter.	(٥) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.
5.2. The Committee may require the Board to convene a General Assembly meeting if a material financial loss or damage is detected or if the Committee's work is being obstructed by the Board. A notice of invitation to convene a General Assembly meeting must be issued by the Board within 15 days of the Committee's request.	٢-٥ يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ١٥ يوماً من تاريخ طلب اللجنة.
<b>6. Remuneration</b>	<b>٦ المكافآت</b>
6.1. Any remuneration granted to the Members shall be in such form and amount as determined by the General Assembly upon the recommendation of the Board, in accordance with the Applicable Law, and best industry practices.	١-٦ تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.
<b>7. Entry into Effect and Review</b>	<b>٧ النفاذ والمراجعة</b>
7.1. This Charter shall be adopted by a resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board, and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly.	١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
7.2. The Committee shall periodically review the provisions of this Charter and recommend any amendments thereto to the Board.	٢-٧ تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقديم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
7.3. Any amendments to this Charter shall be adopted in the same manner in which this Charter was adopted.	٣-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.

اللائحة بعد التعديل

The Charter After Amendments.



#### AUDIT COMMITTEE CHARTER

#### ARMAH SPORTS COMPANY

This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 05/10/2023G, as amended pursuant to a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 10/01/1448H (corresponding to 25/06/2026G).

**Signature of the Chairman of the General Assembly**

**Company's Seal**

#### لائحة عمل لجنة المراجعة

#### شركة أرماح الرياضية

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٠٥م، والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ١٤٤٨/٠١/١٠م (الموافق ٢٠٢٦/٠٦/٢٥م).

توقيع رئيس الجمعية

ختم الشركة

## Table of Contents

1. Purpose	1	١
2. Formation	1	١
3. Meetings	3	٣
4. Responsibilities	5	٥
5. Powers	9	٩
6. Remuneration	10	١٠
7. Entry into Effect and Review	10	١٠

## جدول المحتويات

١ الغرض
٢ التشكيل
٣ الاجتماعات
٤ المسؤوليات
٥ الصلاحيات
٦ المكافآت
٧ النفاذ والمراجعة

<p style="text-align: center;"><b>AUDIT COMMITTEE CHARTER ARMAH SPORTS COMPANY</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>لائحة عمل لجنة المراجعة شركة أرماح الرياضية</b></p>
<p>The Audit Committee (the “<b>Committee</b>”) of Armah Sports Company (the “<b>Company</b>”) has been established by the authority of the Company’s board of directors (the “<b>Board</b>”) and in accordance with the Company’s Bylaws and the corporate governance framework in the Kingdom of Saudi Arabia, and shall operate in accordance with this charter (this “<b>Charter</b>”). The defined terms used but not defined in this Charter shall have the meaning assigned to them in Appendix 1 of the Corporate Governance Manual of the Company, unless the context otherwise requires.</p>	<p>تأسست لجنة المراجعة (ويُشار إليها فيما يلي بـ “اللجنة”) في شركة أرماح الرياضية (“الشركة”) واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة بموجب صلاحياتها ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً لللائحة العمل هذه (“اللائحة”). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعرفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق ١ من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>
<p><b>1. Purpose</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>١ الغرض</b></p>
<p>1.1. The purpose of the Committee is to assist the board of directors (the “<b>Board</b>” and each member of the Board, a “<b>Director</b>”) of the Company in fulfilling its oversight responsibilities and to perform the duties, responsibilities and authorities described in this Charter.</p>	<p>١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة (“مجلس الإدارة” أو “المجلس”), ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم (“عضو مجلس الإدارة”) في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.</p>
<p>1.2. The primary role of the Committee is to assist the Board with oversight of: (i) the integrity, effectiveness and accuracy of the Company’s financial statements, reports, and Internal Control System; (ii) the Company’s compliance with legal and regulatory requirements, and the rules of professional conduct; (iii) the qualifications and independence of the Company’s external auditors; (iv) the performance of the Company’s internal audit and external auditors; and (v) evaluating and supervising the risk management system in the Company and the relevant procedures in this regard.</p>	<p>٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (١) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (٢) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (٣) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (٤) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين؛ (٥) تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.</p>
<p><b>2. Formation</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>٢ التشكيل</b></p>
<p>2.1. The Committee shall be formed by a resolution of the Board and shall be composed of at least three and no more than five members (each a “<b>Member</b>” and collectively, the “<b>Members</b>”).</p>	<p>١-٢ تشكل اللجنة بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفردين بـ “العضو”، ومجموعين بـ “الأعضاء”).</p>
<p>2.2. In the event that the Board is unable to form the Committee in parallel with the formation of the Board and commencement of its term, the Board may form a temporary audit committee, on the condition that the Members of such temporary committee shall satisfy the requirements</p>	<p>٢-٢ إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافر في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة، وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية لأعضاء</p>

provided in this Charter. The temporary committee shall conduct its affairs in accordance with the Charter, and its Members shall be granted remuneration pursuant to the General Assembly resolution resolving annual remuneration for Committee Members in the preceding session.	لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.
2.3. The term of service of the Members who are also Directors shall not exceed their respective terms of service as Directors.	٣-٢ لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.
2.4. Executive Directors may not be appointed as Members and the Chairman of the Board may not be appointed as a Member.	٤-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
2.5. A person who is, or has been during the preceding two years, working in the executive or financial management of the Company or as an employee or a director of the external auditor may not be appointed as a Member.	٥-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة، أن يُعين عضواً في اللجنة.
2.6. All Members shall be knowledgeable in financial matters, provided that at least one of them is specialised in financial and accounting affairs. The “specialist in financial and accounting affairs” is defined as a person who has the characteristics of financial and accounting expertise through his/her educational qualifications or experience as an accountant or financial employee with a public company or other similar experiences. The Member specialised in financial and accounting affairs shall have the following qualities (without limitation):	٦-٢ يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمر المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية. ويُعرف “المختص بالشؤون المالية والمحاسبية” على أنه الشخص الذي يتمتع بصفات الخبرة المالية والمحاسبية من خلال مؤهلاته العلمية أو خبرته كمحاسب أو موظف مالي لدى شركة عامة أو غيرها من الخبرات المماثلة، وتشتمل تلك الصفات الواجب توافرها في المختص بالشؤون المالية والمحاسبية على جميع ما يلي (دون حصر):
(a) be knowledgeable in the general principles of accounting and auditing;	(أ) الدراية بالمبادئ العامة للمحاسبة والمراجعة.
(b) be knowledgeable in internal auditing standards (including the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing);	(ب) المعرفة بمعايير المراجعة الداخلية (بما في ذلك المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية).
(c) have the ability to evaluate internal audit procedures;	(ج) القدرة على تقييم إجراءات المراجعة الداخلية.
(d) have the ability to prepare, review, analyse and evaluate financial statements or any of them;	(د) القدرة على إعداد القوائم المالية ومراجعتها وتحليلها وتقييمها أو أي مما سبق.
(e) be knowledgeable with relevant laws and regulations; and	(هـ) المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.
(f) be knowledgeable in the tasks and duties of the Committee.	(و) المعرفة بمهام اللجنة وواجباتها.
2.7. At least one of the Members of the Committee members shall be an independent Director.	٧-٢ يجب أن يكون على الأقل عضواً واحداً في اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
2.8. The Committee shall appoint from amongst the Members who are independent Directors a chairman of the Committee (the “Chairman”) who shall preside over the meetings of the	٨-٢ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع على أن يكون

<p>Committee. In the event that the Chairman is absent from a Committee Meeting, the present Members shall appoint a qualified chairman to preside over such meeting. The Chairman (or his/her delegate from amongst the Members) shall attend all meetings of the General Assembly to address any questions raised by the Company's Shareholders. The Chairman shall be subject to removal at any time by the Committee.</p>	<p>من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ويجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.</p>
<p>2.9. The Committee shall appoint, from amongst the Members or others, a secretary to the Committee (the "Secretary") who shall attend all meetings of the Committee, prepare a proposed agenda in coordination with the Chairman, record the minutes and resolutions of the Committee, notify the Members of the dates of Committee meetings and provide them with the agenda and the relevant documentation for the meeting, provide assistance and consultation to the Committee on matters within his/her competence and provide the Board Secretary with a copy of the meeting minutes following signature of the same by the Chairman. The term of service of the Secretary shall be specified by the Committee. If the Secretary is also a Member, his/her term of service shall not exceed his/her term of service as a Member. The Secretary shall be subject to removal at any time by the Committee.</p>	<p>٩-٢ تعيين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.</p>
<p>2.10. The Board may accept the resignation of any Member upon his/her request.</p>	<p>١٠-٢ لمجلس الإدارة قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناء على طلبه.</p>
<p>2.11. All Members shall be subject to removal at any time by the General Assembly. In the event that the membership of any Member is terminated for any reason (whether by resignation, death, removal or any other reason) prior to the expiry of that Member's term, the Board may appoint a Member as his/her replacement.</p>	<p>١١-٢ يجوز للجمعية العامة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال انتهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالة أو وفاة أو عزل أو أي سبب آخر)، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً ليحل محله.</p>
<p>2.12. A Member may not have a direct or indirect interest in the business and contracts concluded for the benefit of the Company without the approval of the Company's General Assembly.</p>	<p>١٢-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة للشركة.</p>
<p>2.13. A Member shall not be a Member of the audit committee of more than five listed joint stock companies at the same time.</p>	<p>١٣-٢ لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>
<p>2.14. The Capital Market Authority shall be notified of the name, position and independence status of each Member, and any changes thereto (including resignation or removal), within a period of five business days from the date on which a Member is appointed or from the date of any such change, as applicable.</p>	<p>١٤-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق.</p>

3. Meetings	٣ الاجتماعات
3.1. The Committee shall be convened at least four times each fiscal year and when necessary at the invitation of the Chairman or his/her delegate, or whenever a majority of Members see the need for such meeting. Minutes of its meetings shall be prepared, including a summary of its discussions, recommendations, directions and decisions.	١-٣ تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل سنة مالية، وكذلك كلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو من يفوضه لذلك، أو متى ما رأى أغلبية أعضاء اللجنة على الأقل الحاجة لذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها.
3.2. A meeting of the Committee shall be convened by written notice being given by the Secretary at the request of the Chairman to each Member (and invitee, as appropriate) not less than seven days prior to the date set for the meeting, except in cases of urgency, when a meeting may be convened on shorter notice upon approval by a majority of the Members. The notice shall include the date, time and location of the meeting and shall be accompanied by a meeting agenda and appropriate briefing materials. The Members shall aim to attend all the Committee's meetings whether in person, by telephone or video teleconference, or by any other method approved by the Committee and which allows the Members to hear each other. The Committee shall meet at the times and places it deems appropriate to carry out its responsibilities. The Internal Audit and Compliance Manager and the external auditor may request to meet with the Committee when necessary.	٢-٣ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة ذات العلاقة. ويسعى الأعضاء لحضور كافة اجتماعات اللجنة سواء شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال فيديو المؤتمرات أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها. لمدير المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
3.3. In order for meetings of the Committee to reach quorum, it shall be necessary for a majority of the Members to be present. All decisions of the Committee shall be approved by a resolution passed by the affirmative vote of the majority of the Members attending the meeting of the Committee at which the resolution is approved. The Chairman shall have a casting vote in the event of a tie.	٣-٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
3.4. Only the Members and the Secretary may attend the meetings of the Committee. However, the Directors, Executive Management, internal and external auditors, or other persons may attend such meetings if the Committee requests their opinion or advice. The Committee shall hold special periodic meetings or executive sessions with the Internal Audit and Compliance Manager or the external auditors whenever this is necessary to perform its responsibilities.	٤-٣ لا يحق إلا للأعضاء وأمين السر حضور اجتماعات اللجنة، ومع ذلك، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين أو غيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيهم أو الحصول على مشورتهم. وتعد اللجنة اجتماعات دورية خاصة أو جلسات تنفيذية مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام أو مراجعي الحسابات الخارجيين متى كان ذلك ضرورياً لأداء مسؤولياتها.
3.5. The Committee may adopt resolutions by circulating the proposed resolutions in writing or in electronic format to all the Members for their	٥-٣ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة المسوَّحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً

approval and signature (and a scanned copy of the Member's signature will be deemed to constitute an acceptable form thereof). Written resolutions shall be passed with the approval of the majority of the Members, with the Chairman having a casting vote in the event of a tie.	مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
3.6. Within five days following the conclusion of each meeting of the Committee or the adoption of a written resolution, the Secretary shall distribute the draft meeting minutes and/or the resolutions of the Committee to the Board and to each Member in the Committee. Minutes of the meeting shall be signed by all Members present at the meeting.	٦-٣ يقوم أمين السر خلال خمسة أيام من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
<b>4. Responsibilities</b>	<b>٤ المسؤوليات</b>
4.1. The Committee shall perform its main role as set out in Section 1 above, by performing at least the following competencies, duties and responsibilities:	١-٤ تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (١) أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:
<b>(a) Financial statements and reports</b>	<b>(أ) القوائم والتقارير المالية</b>
(1) Review significant issues related to accounting and reporting matters, including complex or unusual transactions, critical discretionary areas, and emerging professional and organisational announcements, and assess their impact on the financial statements;	(١) مراجعة المسائل المهمة التي ترتبط بالشؤون المحاسبية وإعداد التقارير، ويشمل ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التقديرية بالغة الأهمية، والإعلانات المهنية والتنظيمية المستجدة، وتقييم مدى أثرها على القوائم المالية.
(2) review material or unusual issues included in the Company's financial statements and reports, and review issues raised by the Company's Financial Manager (or his/her delegate), compliance officer, or the external auditor;	(٢) مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها المدير المالي (أو من ينوبه) أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات الخارجي.
(3) review the results of the external audit, along with the management and the external auditor, including any difficulties encountered;	(٣) مراجعة نتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي، ويشمل ذلك أية صعوبات تتم مواجهتها.
(4) study the Company's interim and annual financial statements, express an opinion thereon, and make recommendations in this regard to the Board prior to their submission to the Board to ensure the validity, integrity and transparency thereof; and consider whether they are complete and consistent with information that the Members are aware of and whether they reflect appropriate accounting principles and policies;	(٤) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة وذلك قبل عرضها على المجلس لضمان سلامتها ونزاهتها وشفافيتها؛ والنظر فيما إذا كانت كاملة ومتسقة مع المعلومات المعروفة لدى الأعضاء وما إذا كانت تعكس المبادئ والسياسات المحاسبية الملائمة.
(5) review other sections of the annual report and related organisational files before they are issued, and consider the accuracy and completeness of the information;	(٥) مراجعة الأقسام الأخرى من التقرير السنوي والملفات التنظيمية ذات الصلة قبل إصدارها والنظر في دقة المعلومات واكتمالها.
(6) review all issues required to be referred to the Committee in light of the generally accepted auditing standards, in cooperation with the management and the external auditor;	(٦) مراجعة جميع المسائل المطلوب إحالتها إلى اللجنة في ضوء معايير المراجعة المعترف بها وذلك بالتعاون مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي.

(7) consider the accounting policies followed by the Company, express an opinion thereon and make recommendations to the Board in respect of the same;	(٧) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
(8) identify how the management develops preliminary financial information, and the nature and extent of involvement of the IACD and the external auditor;	(٨) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي.
(9) provide a technical opinion, at the request of the Board, regarding whether the Board's report and Company's financial statements are fair, balanced and understandable and contain information that enables the Shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model and strategy; and	(٩) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
(10) examine accounting estimates with regard to significant matters contained in the Company's financial statements and reports.	(١٠) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.
<b>(b) Internal Control</b>	<b>ب) الرقابة الداخلية</b>
(1) Consider and review the Company's internal and financial control and risk management systems and the effectiveness thereof, including information technology security and controls; and	(١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ومدى فعاليتها، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها.
(2) understand the scope of the internal audit of financial reports by the IACD, and obtain reports that include important findings and recommendations, and management's observations and comments.	(٢) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والالتزام والحصول على التقارير التي تشمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة.
<b>(c) Internal Audit</b>	<b>ج) المراجعة الداخلية</b>
(1) Adopt the internal audit charter;	(١) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.
(2) review the performance and activities of the Internal Audit and Compliance Manager, and ensure that there are no unjustified restrictions on his/her activities, and make recommendations to the Board with respect to his/her appointment, dismissal, annual remuneration and salary;	(٢) مراجعة أداء وأنشطة مدير المراجعة الداخلية والالتزام وضمان عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطته، والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيينه وعزله ومكافأته السنوية وراتبه.
(3) oversee and supervise the performance and activities of the Company's IACD to verify the availability of the necessary resources and the effectiveness thereof in performing the tasks and duties assigned thereto in accordance with appropriate professional standards;	(٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وفق المعايير المهنية المناسبة.
(4) approve the annual audit plan and all changes to the plan, and review the performance and activities of the IACD compared to the plan set therefor;	(٤) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية والالتزام مقارنة بالخطة الموضوعية لها.
(5) work with the Internal Audit and Compliance Manager to review the internal audit budget, resource plan, activities, and organisational structure for the internal audit duties;	(٥) العمل مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.

(6) review the Company's internal audit procedures;	(٦) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.
(7) consider internal audit reports, and follow up on the implementation of corrective measures with regard to the observations contained therein; and	(٧) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
(8) meet separately with the Internal Audit and Compliance Manager on a regular basis to discuss any matters that the Committee or IACD deem necessary to be discussed in private sessions.	(٨) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير المراجعة الداخلية والالتزام بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
<b>(d) External Auditors</b>	<b>(د) المراجعة الخارجية</b>
(1) Review the external auditors' proposed audit scope, approach and plan, and provide an opinion thereon, including coordinating audit efforts with internal audit activities;	(١) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء مرنيتها حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية.
(2) recommend to the Board to nominate, dismiss, and determine the fees of the external auditor, and review the scope of the work thereof and the terms of contract with the same, provided that the recommendation takes into account the independence of the external auditor;	(٢) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي.
(3) review the performance of the external auditor, supervise the activities thereof, and approve any activity outside the scope of audit work assigned thereto during the performance of the duties thereof;	(٣) مراجعة أداء مراجع الحسابات الخارجي والإشراف على أنشطته والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة المناطة به خلال أداء مهامه.
(4) study the external auditor's report, observations and reservations on the Company's financial statements, and follow up on the relevant actions;	(٤) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
(5) verify the independence, objectivity and fairness of the external auditor, and the effectiveness of auditing, taking into account the relevant rules and standards, and make recommendations to the Board in this regard;	(٥) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(6) verify that the external auditor is not providing technical or management services outside the scope of the audit work, and make recommendations to the Board in this regard;	(٦) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(7) meet separately with the external auditor on a regular basis to discuss any matters that the Committee or Auditor deems necessary to be discussed in private sessions;	(٧) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مراجع الحسابات ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
(8) respond to the inquiries of the external auditor; and	(٨) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
(9) settle any disputes that arise between the management and the external auditor regarding financial reporting.	(٩) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.
<b>(e) Compliance</b>	<b>(هـ) الالتزام</b>
(1) Verify and monitor the Company's compliance with the Applicable Law;	(١) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة السارية ومراقبة ذلك.
(2) review the effectiveness of the control system, ensure compliance with the Applicable Law, the	(٢) مراجعة مدى فعالية نظام المراقبة وضمان الالتزام بالأنظمة السارية

results of investigations conducted by management, and follow up on any non-compliance (including taking disciplinary action);	وننتج التحقيقات التي تجريها الإدارة ومتابعة أي حالات عدم التزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراءات التأديبية).
(3) review reports and results of investigations conducted by competent auditors or supervisors in addition to any remarks given by the external auditor or internal auditors, and verify that the Company is taking the required measures in this regard.	(٣) مراجعة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة، وأي ملاحظات يبدونها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.
(4) review the process of communicating the rules of professional conduct to the Company's employees and observe the compliance with the same.	(٤) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المهني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها.
(5) review the contracts and transactions to be entered into by the Company with any related party, and make recommendations to the Board in relation to the same;	(٥) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
(6) ensure that appropriate arrangements are put in place and implemented to allow for the confidential and anonymous submission by the Company's employees of concerns regarding any financial, accounting or auditing matters or any cases of non-compliance through a reasonable mechanism; and	(٦) التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.
(7) obtain regular updates from the Company's management and legal advisor regarding compliance issues.	(٧) الحصول على المستجدات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.
<b>(f) Reporting to the Board</b>	<b>١٠) رفع التقارير للمجلس</b>
(1) Submit periodic reports to the Board regarding the Committee's activities and issues identified and provide recommendations to the Board that it deems appropriate in any matter within its competencies, as necessary;	(١) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن أنشطة اللجنة والمسائل المكتشفة وإبداء أي توصيات إلى مجلس الإدارة تراها مناسبة في أي جانب من جوانب اختصاصها حيثما يلزم.
(2) provide an open avenue of communication amongst the Internal Audit and Compliance Management, the external auditor and the Board;	(٢) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة.
(3) provide an annual report to Shareholders describing the Committee's formation, duties and performance of such duties in addition to such other information as may be required by applicable rules, including approving services outside the auditing scope;	(٣) تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تشكيل اللجنة ومهامها وأدائها لتلك المهام، وأي معلومات أخرى وفقاً لما تقتضيه القواعد المعمول بها، بما في ذلك الموافقة على الخدمات الخارجة عن نطاق المراجعة.
(4) review any other reports on the Committee's responsibilities, issued by the Company;	(٤) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة.
(5) prepare an annual written report assessing the adequacy and effectiveness of the Company's internal control, financial and risk management systems - including information technology security and controls - and its recommendations in respect thereof, as well as the tasks undertaken	(٥) إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر - بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها - لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين

by the Committee within its competence. Copies of the report should be made available for collection by the Company's Shareholders at the Company's head office and published on the website of the Company and the Exchange at the time of publishing the invitation to convene the relevant annual General Assembly meeting, and at least 21 days prior to such General Assembly meeting. A copy of the report should be read out at that meeting; and	بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة، على أن يكون ذلك قبل ٢١ يوم على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
(6) prepare a written report to the Board regarding the Company's internal audit procedures and the Committee's recommendations in this regard.	(٦) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك.
<b>(g) Miscellaneous</b>	<b>٧) مسؤوليات أخرى</b>
(1) Perform such other activities relating to this Charter, as requested by the Board;	(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
(2) institute and oversee special investigations as needed;	(٢) بدء تحقيقات خاصة والإشراف عليها، حسب الاقتضاء.
(3) review and assess the adequacy and propriety of this Charter on a yearly basis, provide recommendation to the Board in this regard, and guarantee that necessary disclosures are made according to the Applicable Law;	(٣) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنوياً وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة السارية.
(4) confirm, on a yearly basis, all responsibilities set forth in this Charter are performed; and	(٤) التأكيد بشكل سنوي بأنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.
(5) regularly assess the performance of the Committee and every Member thereof.	(٥) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم.
4.2. While performing the Committee's oversight role, the Committee will be mindful of the division of responsibilities between the Committee, the Board, the Company's management, the IACD, and the external auditor. In the event of a conflict between the Committee's recommendations and the resolutions of the Board, or if the Board resolves not to follow the recommendations of the Committee with respect to the appointment, dismissal, assessment or remuneration of the external auditor or the appointment of the Internal Audit and Compliance Manager, the Board must include in its report a summary of the relevant recommendations of the Committee and the reasons for not adopting such recommendations.	٢-٤ تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وفريق المراجعة الداخلية والالتزام ومراجع الحسابات الخارجي. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي أو عزله أو تقييم أداءه أو تحديد أنعابه أو تعيين مدير المراجعة الداخلية والالتزام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.
<b>5. Powers</b>	<b>٥ الصلاحيات</b>
5.1. The Committee shall have the authority necessary to perform its duties and responsibilities and the authority to investigate (or delegate) any matters within its competence. In particular, the Committee shall have:	١-٥ تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وصلاحيات إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:

(a) unrestricted access to all documents and records of the Company;	(١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد.
(b) unrestricted access to the management and employees of the Company (including Directors, executive officers and members of the Company's internal audit and compliance team), all of whom shall cooperate fully with the Committee and shall answer promptly and fully any questions raised by the Committee;	(٢) حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية والالتزام للشركة)، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.
(c) the right to establish subcommittees consisting of one or more Members to carry out such duties as the Committee may delegate and as are permitted pursuant to this Charter;	(٣) الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها لها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.
(d) the right to appoint and retain outside counsel, accountants or other specialists to advise or assist the Committee, as necessary (which appointment, including the name of the retained party and any relations it has with the Company or its Executive Management, shall be recorded in the relevant minutes of meeting of the Committee); and	(٤) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).
(e) the right to undertake any other actions that the Committee reasonably considers necessary to satisfactorily perform its duties and responsibilities and satisfy its obligations under this Charter.	(٥) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.
5.2. The Committee may require the Board to convene a General Assembly meeting if a material financial loss or damage is detected or if the Committee's work is being obstructed by the Board. A notice of invitation to convene a General Assembly meeting must be issued by the Board within 15 days of the Committee's request.	٢-٥ يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ١٥ يوماً من تاريخ طلب اللجنة.
<b>6. Remuneration</b>	<b>٦ المكافآت</b>
6.1. Any remuneration granted to the Members shall be in such form and amount as determined by the General Assembly upon the recommendation of the Board, in accordance with the Applicable Law, and best industry practices.	١-٦ تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.
6.2. The fixed remuneration granted to the Chairman shall be SAR 100,000 annually, and the fixed remuneration granted to each Member shall be SAR 50,000 annually.	٢-٦ تكون المكافأة الثابتة الممنوحة لرئيس اللجنة مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً.
6.3. Additionally, the Company doesn't grant any allowances for attending Committee meetings.	٣-٦ بالإضافة إلى ذلك، لا تمنح الشركة أي بدلات مقابل حضور اجتماعات اللجنة.
<b>7. Entry into Effect and Review</b>	<b>٧ النفاذ والمراجعة</b>
7.1. This Charter shall be adopted by a resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board, and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly.	١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

7.2. The Committee shall periodically review the provisions of this Charter and recommend any amendments thereto to the Board.	٢-٧ تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
7.3. Any amendments to this Charter shall be adopted in the same manner in which this Charter was adopted.	٣-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتُمدت بها هذه اللائحة.

## البند السابع

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.





## مقارنة تعديلات لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة أرماح الرياضية\_ شركة مساهمة (مدرجة)

### Comparison of the Amendments to the Charter of the Remuneration and Nomination Committee of Armah Sports Company – JSC (Listed)

التوضيح/التعديل	المواد بعد التعديل	المواد قبل التعديل	المرجع
Clarification/Modification	Articles after modification	Articles before modification	Reference
- بند جديد New Item	٢-٦ تكون المكافأة الثابتة الممنوحة لرئيس اللجنة مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا. 6.2. The fixed remuneration granted to the Chairman shall be SAR 100,000 annually, and the fixed remuneration granted to each Member shall be SAR 50,000 annually.	- بند جديد New item.	٦. المكافآت: (٢-٦) 6. Remuneration: (6.2)
- بند جديد New Item	٣-٦ بالإضافة إلى ذلك، لا تمنح الشركة أي بدلات مقابل حضور اجتماعات اللجنة. 6.3. Additionally, the Company doesn't grant any allowances for attending Committee meetings	- بند جديد New item.	٦. المكافآت: (٣-٦) 6. Remuneration: (6.3)



<p>- حذف الفقرة (علمًا بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتبارًا من تاريخ طرح الأسهم في السوق، وفقًا للأنظمة السارية).</p> <p>- Delete paragraph (Whereas provisions and requirements in connection with disclosure, notification, transparency and reporting in relation to listed companies shall be applicable to the Company from the date of offering of the Shares on the Exchange, in accordance with the Applicable Law)</p>	<p>١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>٧-١ This Charter shall be adopted by a resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board, and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly.</p>	<p>١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>علمًا بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتبارًا من تاريخ طرح الأسهم في السوق، وفقًا للأنظمة السارية.</p> <p>7.1. This Charter shall be adopted by a resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board, and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly. <b>Whereas provisions and requirements in connection with disclosure, notification, transparency and reporting in relation to listed companies shall be applicable to the Company from the date of offering of the Shares on the Exchange, in accordance with the Applicable Law.</b></p>	<p>٧. التنفيذ والمراجعة: (٧-١) 7. Entry into Effect and Review (7-1).</p>
---	---	---	---

اللائحة بعد التعديل

The Charter After Amendments.



**NOMINATION AND REMUNERATION  
COMMITTEE CHARTER  
ARMAH SPORTS COMPANY**

This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 05/10/2023G, as amended pursuant to a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 10/01/1448H (corresponding to 25/06/2026G).

**Signature of the Chairman of the General  
Assembly**

**Company's Seal**

**لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت  
شركة أرماح الرياضية**

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٠٥ م، والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ١٤٤٨/٠١/١٠ م (الموافق ٢٠٢٦/٠٦/٢٥ م).

**توقيع رئيس الجمعية**

**ختم الشركة**

## Table of Contents

1. Purpose	1	1
2. Formation	1	1
3. Meetings	3	3
4. Responsibilities	4	4
5. Powers	6	6
6. Remuneration	7	7
7. Entry into Effect and Review	7	7

## جدول المحتويات

الغرض	١
التشكيل	٢
الاجتماعات والإجراءات	٣
المسؤوليات	٤
الصلاحيات	٥
المكافآت	٦
النفذ والمراجعة	٧

**NOMINATION AND REMUNERATION  
COMMITTEE CHARTER  
ARMAH SPORTS COMPANY**

The Nomination and Remuneration Committee (the “Committee”) of Armah Sports Company (the “Company”) has been established by the authority of the Company’s board of directors (the “Board”) and shall operate in accordance with this charter (this “Charter”). The terms used in this Charter shall have the meaning assigned to them in Appendix 1 of the Corporate Governance Manual of the Company, unless the context otherwise requires.

**1. Purpose**

- 1.1. The purpose of the Committee is to assist the board of directors (the “Board”) and each member of the Board, a “Director”) of the Company in fulfilling its oversight responsibilities and to perform the duties, responsibilities and authorities described in this Charter.
- 1.2. The primary role of the Committee is to: (i) lead the process of nominating and evaluating the Directors, Senior Executives and employees of the Company; and (ii) assist the Board in the review and determination of the remuneration of Directors, members of the committees of the Board, Senior Executives and employees of the Company.

**2. Formation**

- 2.1. The Committee shall be composed of at least three and no more than five members (each a “Member” and collectively, the “Members”), who shall be appointed by the Board for a term not exceeding three years. The term of service of the Members who are also Directors shall not exceed their respective terms of service as Directors. The Members may be re-appointed for subsequent terms.
- 2.2. Executive Directors may not be appointed as Members and at least one Member shall be an independent Director.
- 2.3. The Committee shall appoint, from amongst the Members who are independent Directors, a chairman of the Committee (the “Chairman”) who shall preside over the meetings of the Committee. The Chairman of the Board, if a Member, may not be appointed as the Chairman. The Chairman (or his/her delegate

**لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت  
شركة أرماح الرياضية**

تأسست لجنة الترشيحات والمكافآت (ويُشار إليها فيما يلي بـ “اللجنة”) في شركة أرماح الرياضية (“الشركة”) وتم تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة (“المجلس”) بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس، وتعمل اللجنة وفقاً للائحة العمل هذه (“لائحة”). ويكون للمصطلحات المستخدمة في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق ١ من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

**١ الغرض**

١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة (“مجلس الإدارة”), ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم (“عضو مجلس الإدارة”) في أداء مسؤولياته الرقابية والقيام بالاختصاصات والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة فيما يلي: (١) قيادة عملية ترشيح وتقييم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين بالشركة؛ و (٢) مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين بالشركة.

**٢ التشكيل**

١-٢ تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفرداً بـ “العضو”، ومجتمعين بـ “الأعضاء”) يعينهم مجلس الإدارة لمدة لا تتجاوز ثلاثة سنوات. ولا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة، ويجوز دائماً إعادة تعيين الأعضاء لفترات لاحقة.

٢-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، على أن يتم تعيين عضواً واحداً على الأقل من بين أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

٣-٢ تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها (“الرئيس”) على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. وفي حال كان رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، فإنه لا يجوز أن يعين رئيساً لها. وترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينوبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة.

from amongst the Members) shall attend all meetings of the General Assembly to address any questions raised by the Company's Shareholders. The term of service of the Chairman shall coincide with his/her term of service as a Member. The Chairman shall be subject to removal at any time by the Committee.

- 2.4. The Committee shall appoint, from amongst the Members or others, a secretary to the Committee (the "Secretary") who shall attend all meetings of the Committee, prepare a proposed agenda in coordination with the Chairman, record the minutes and resolutions of the Committee, notify the Members of the dates of Committee meetings and provide them with the agenda and the relevant documentation for the meeting, provide assistance and consultation to the Committee on matters within his/her competence and provide the Board Secretary with a copy of the meeting minutes following signature of the same by the Chairman. The term of service of the Secretary shall be specified by the Committee. If the Secretary is also a Member, his/her term of service shall not exceed his/her term of service as a Member. The Secretary shall be subject to removal at any time by the Committee.
- 2.5. All Members shall be subject to removal at any time by the Board. In the event that the membership of any Member is terminated for any reason (whether by resignation, death, removal or any other reason) prior to the expiry of that Member's term, the Board shall appoint a replacement Member as soon as practicable. The term of service of such replacement Member shall extend to the term of service of his/her predecessor.
- 2.6. The Capital Market Authority shall be notified of the name, position and independence status of each Member, and any changes thereto (including resignation or removal), within a period of five business days from the date on which a Member is appointed or from the date of any such change, as applicable.

وتتوافق مدة تعيين الرئيس مع مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.

٤-٢ تعيين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.

٥-٢ يجوز لمجلس الإدارة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواء لاستقالة أو وفاة أو إعفاء أو لأي سبب آخر)، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً بديلاً ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

٦-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق.

### 3. Meetings

- 3.1. The Committee shall meet at least once every six months. Additional meetings may be held from time to time and may be convened at the request of the Board or any of the Members.

٣ الاجتماعات والإجراءات

١-٣ تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر. ويجوز عقد اجتماعات إضافية من وقت لآخر بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من الأعضاء.

- 3.2. A meeting of the Committee shall be convened by written notice being given by the Secretary at the request of the Chairman to each Member (and invitee, as appropriate) not less than five business days prior to the date set for the meeting, except in cases of urgency, when a meeting may be convened on shorter notice upon approval by a majority of the Members. The notice shall include the date, time and location of the meeting and shall be accompanied by a meeting agenda and appropriate briefing materials. The Committee shall meet at such times and places as it deems appropriate to fulfil its responsibilities.
- 3.3. The meetings of the Committee may be convened in person, by telephone or video teleconference, or by any other method approved by the Committee and which allows the Members to hear each other. The Committee shall meet at the times and places it deems appropriate to carry out its responsibilities.
- 3.4. Only the Members and the Secretary will be entitled to attend meetings of the Committee. However, others may attend such meetings at the invitation of the Committee.
- 3.5. In order for meetings of the Committee to reach quorum, it shall be necessary for a majority of the Members to be present. All decisions and actions of the Committee shall be approved by a resolution passed by the affirmative vote of the majority of the Members attending the meeting of the Committee at which the resolution is approved. The Chairman shall have a casting vote in the event of a tie. No Member shall be entitled to vote on any matter in which he/she has a direct or indirect interest.
- 3.6. In the absence of the Chairman and an appointed deputy, the remaining Members present shall elect, from amongst themselves, a Member to chair the meeting from those who would qualify under this Charter to be appointed to that position.
- 3.7. The Committee may adopt resolutions by circulating the proposed resolutions in writing or in electronic format to all the Members for their approval and signature (and a scanned copy of the Member's signature will be deemed to constitute an acceptable form thereof). Written resolutions shall be passed with the approval of the majority of the Members, with the Chairman having a casting vote in the event of a tie.

٢-٣ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناءً على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة الملائمة. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها.

٣-٣ يمكن عقد اجتماعات اللجنة شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال استخدام الوسائل المرئية والمسموعة أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض. تجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها.

٤-٣ لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك، يجوز لغيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة ذلك بدعوة منها.

٥-٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها وتعتمد تصرفاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس. ولا يجوز للعضو الاشتراك في التصويت على أي مسألة يكون له فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.

٦-٣ في حالة غياب الرئيس - وغياب أو عدم وجود نائب معين من قبله من بين الأعضاء - يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة.

٧-٣ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة المسوَّحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

3.8. Within five days following the conclusion of each meeting of the Committee or the adoption of a written resolution, the Secretary shall distribute the draft meeting minutes and/or the resolutions of the Committee to the secretary of the Board and every Member. Minutes of meetings shall be signed by every participating Member.

#### 4. Responsibilities

4.1. The Committee performs its principal role as described in Section 1 above by exercising at least the following functions, duties and responsibilities:

##### (a) Nomination

- (1) Prepare, recommend to the Board, and oversee policies and criteria in relation to the appointment of Directors and members of the Company's Executive Management (the "Nomination Policy");
- (2) ensure that all necessary and appropriate inquiries are made into the backgrounds and qualifications of such candidates before recommending them to the Board for nomination;
- (3) recommend to the Board candidates for nomination (or re-nomination) to the Board in accordance with the Applicable Law and this Charter;
- (4) at least annually review, assess, and recommend to the Board the skills, qualifications, and credentials required for membership in the Board and the Company's Executive Management, including setting the time commitment required for such membership and the job specifications for executive, non-executive, and independent Directors and members of the Company's Executive Management;
- (5) verify on an annual basis the independence of each independent Director in accordance with the Applicable Law and the absence of any conflict of interest, in case a Director also serves as a member of the board of directors of another company;
- (6) periodically review and make recommendations to the Board concerning the succession plans for Directors and Senior Executives, taking into account the challenges and opportunities facing the Company, as well as the skills and expertise required in the future;

٨-٣ يقوم أمين السر خلال خمسة أيام من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر و/أو القرار لأمين سر مجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

#### ٤ المسؤوليات

١-٤ تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (١) أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:

##### (أ) الترشيحات:

- (١) إعداد سياسات ومعايير فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ("سياسة الترشيحات")، واقتراحها لمجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها.
- (٢) التأكد من القيام بالاستفسارات اللازمة والمناسبة في شأن مرشحي مجلس الإدارة ومؤهلاتهم قبل تقديم توصية بشأن ترشيحهم لمجلس الإدارة.
- (٣) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم وفقاً للأنظمة السارية وهذه اللائحة.
- (٤) مراجعة وتقييم وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن القدرات والمؤهلات والخبرات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية للشركة بصورة سنوية على الأقل. ويشمل ذلك تحديد الوقت الذي يتعين تخصيصه لتلك العضوية وإعداد وصف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين والإدارة التنفيذية للشركة.
- (٥) التحقق بشكل سنوي من استقلال أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وفقاً للأنظمة السارية، وعدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- (٦) المراجعة الدورية لخطط تعاقب كبار التنفيذيين وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار التحديات والفرص التي تواجه الشركة إلى جانب الاحتياجات المستقبلية اللازمة من المهارات والخبرات.

- (7) evaluate and recommend to the Board potential candidates for Executive Management positions in the Company and, in particular, assist the Board in selecting, developing, and evaluating potential candidates for the position of CEO; and
- (8) develop, and periodically review, procedures for filling vacancies in the Board and the Company's Executive Management and make recommendations to the Board regarding the selection and approval of candidates to fill such vacancies.
- (b) Review and Assessment**
- (1) Regularly review the structure, size, composition, strengths, and weaknesses of the Board (including the skills, knowledge, and experience) and the Company's Executive Management and make appropriate recommendations to the Board that are compatible with the interests of the Company;
- (2) develop and oversee an orientation program for new Directors; and
- (3) develop, recommend and oversee an annual self-evaluation process for the Directors and certain Senior Executives of the Company.
- (c) Remuneration**
- (1) prepare, recommend, and oversee the implementation and disclosure of a policy for the remuneration of Directors, the Senior Executives, and members of the committees of the Board (the "**Remuneration Policy**"), which shall be presented before the General Assembly for approval;
- (2) prepare an annual report on the remuneration and other payments (in cash or in kind) received by Directors, Executive Management and members of the Board committees, and the basis for the remuneration received with respect to the Remuneration Policy (including a description of any significant departures from the Remuneration Policy) (the "**Annual Report on Remuneration**"), for presentation before the Board for consideration;
- (3) regularly review and assess the effectiveness and appropriateness of the Remuneration Policy and make recommendations to the Board in relation to the same;
- (4) recommend to the Board the form and amount of remuneration to be granted to the Directors, Senior Executives of the Company, and members of the Board committees, in
- (٧) تقييم المرشحين المحتملين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية بالشركة وتقديم المساعدة لمجلس الإدارة لاختيار وتطوير وتقييم المرشحين وتقديم التوصيات بشأنهم لمجلس الإدارة، بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي.
- (٨) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ومراجعتها بشكل دوري، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص اختيار واعتماد المرشحين لشغل تلك المراكز.
- (ب) المراجعة والتقييم:**
- (١) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وحجمها وتشكيلها وجوانب قوتها وضعفها بصفة دورية (بما في ذلك المهارات والمعرفة والخبرات) وتقديم التوصيات المناسبة لمجلس الإدارة بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- (٢) وضع برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة الجدد والإشراف عليه.
- (٣) وضع عملية سنوية للتقييم الذاتي لأعضاء مجلس الإدارة وبعض كبار التنفيذيين بالشركة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها والإشراف على تلك العملية.
- (ج) المكافآت:**
- (١) إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة ("سياسة المكافآت")، ورفعها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، والإشراف على تنفيذها والإفصاح عنها.
- (٢) إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى (النقدية أو العينية) الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة) ("التقرير السنوي عن المكافآت")، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.
- (٣) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى ملاءمتها وفعاليتها والتوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.
- (٤) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

accordance with the approved Remuneration Policy;

- (5) review and make recommendations to the Board regarding the Company's incentive plans for Directors and employees, including in relation to adopting, amending, and terminating such plans;
- (6) prepare and oversee a career progression framework for the Company's employees detailing, among other things, the general range of professional ranks and levels, salary scale, benefits and allowances (in cash or in kind) for the relevant professional rank and level; and
- (7) prepare all disclosures required under the policies of the Company and the Applicable Law to which the Company is subject, including, at a minimum, disclosures relating to the Remuneration Policy and the Annual Report on Remuneration, and disclosures regarding remuneration in the annual report of the Board.

#### (d) Miscellaneous

- (1) Perform such other related activities as requested by the Board.
- 4.2. While performing its role, the Committee will observe the division of responsibilities between the Committee, the Board, and the Company's management.
- 4.3. The Committee shall submit a report to the Board on its work, recommendations, conclusions and decisions after each of its meetings.

#### 5. Powers

- 5.1. The Committee shall have the authority necessary to perform its duties and responsibilities and the authority to investigate (or delegate) any matters within its competence. In particular, the Committee shall have:
  - (a) unrestricted access to all documents and records of the Company that are necessary for the Committee to perform its duties and responsibilities;
  - (b) unrestricted access to the management and employees of the Company (including Directors and Senior Executives), all of whom shall cooperate fully with the Committee and shall answer promptly and fully any questions raised by the Committee;
  - (c) the right to establish subcommittees consisting of one or more Members to carry out such duties as the Committee may delegate and as are permitted pursuant to this Charter;

(٥) مراجعة خطط الشركة الخاصة بالتعويضات والمزايا والحوافز المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين في الشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، بما في ذلك فيما يتعلق باعتماد هذه الخطط وتعديلها وإنهاؤها.

(٦) إعداد سياسة إطارية للتقدم الوظيفي لكافة موظفي الشركة على أن تشمل على تفصيل للنطاق العام للمراتب الوظيفية وسلم الرواتب والمزايا والبدلات النقدية والعينية بحسب المرتبة الوظيفية، والإشراف على تنفيذها.

(٧) إعداد الإفصاحات الخاصة بالمكافآت المطلوبة بموجب سياسات الشركة أو الأنظمة السارية، بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بسياسة المكافآت والتقرير السنوي عن المكافآت والإفصاحات المتعلقة بالمكافآت في تقرير مجلس الإدارة السنوي.

#### (د) أحكام أخرى:

(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بناءً على طلب مجلس الإدارة.

٢-٤ تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة وإدارة الشركة.

٣-٤ تقدم اللجنة تقريراً إلى المجلس عن أعمالها وقراراتها وتوصياتها وما توصلت إليه عقب كل جلسة من جلساتها.

#### ٥ الصلاحيات

١-٥ تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها بالإضافة إلى سلطة التحقيق (أو تفويض) أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

(١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها اللازمة للجنة لأداء مهامها ومسؤولياتها دون قيد.

(٢) حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.

(٣) الحق في تشكيل لجان فرعية تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.

- (d) the right to appoint and retain outside counsel, advisors, or other specialists to advise or assist the Committee, as necessary (which appointment, including the name of the retained party and any relations it has with the Company or its executive management, shall be recorded in the relevant minutes of meeting of the Committee); and
- (e) the right to undertake any other actions that the Committee reasonably considers necessary to satisfactorily perform its duties and responsibilities and satisfy its obligations under this Charter.
- 6. Remuneration**
- 6.1. Any remuneration granted to the Members shall be in such form and amount as determined by the General Assembly upon the recommendation of the Board, in accordance with the Applicable Law and best industry practices.
- 6.2. The fixed remuneration granted to the Chairman shall be SAR 100,000 annually, and the fixed remuneration granted to each Member shall be SAR 50,000 annually.
- 6.3. Additionally, the Company doesn't grant any allowances for attending Committee meetings.
- 7. Entry into Effect and Review**
- 7.1. This Charter shall be adopted by a resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board, and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly.
- 7.2. The Committee shall periodically review the provisions of this Charter and recommend any amendments thereto to the Board.
- 7.3. Any amendments to this Charter shall be adopted in the same manner in which this Charter was adopted.
- (٤) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).
- (٥) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.
- ٦ المكافآت**
- ١-٦ تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.
- ٢-٦ تكون المكافأة الثابتة الممنوحة لرئيس اللجنة مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ وقدره ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً.
- ٣-٦ بالإضافة إلى ذلك، لا تمنح الشركة أي بدلات مقابل حضور اجتماعات اللجنة.
- ٧ النفاذ والمراجعة**
- ١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- ٢-٧ تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقديم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
- ٣-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.

اللائحة قبل التعديل

The Charter Before Amendments.



**NOMINATION AND REMUNERATION  
COMMITTEE CHARTER  
ARMAH SPORTS COMPANY**

This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on Thursday dated 05/10/2023G.

**Signature of the Chairman of the General  
Assembly**

**Company's Seal**

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة أرماح الرياضية

تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية لشركة أرماح الرياضية،  
بتاريخ الخميس الموافق ١٠/٠٥/٢٣م.

توقيع رئيس الجمعية

ختم الشركة

## Table of Contents

1. Purpose	1	1
2. Formation	1	1
3. Meetings	3	3
4. Responsibilities	4	4
5. Powers	6	6
6. Remuneration	7	7
7. Entry into Effect and Review	7	7

## جدول المحتويات

الغرض	١
التشكيل	٢
الاجتماعات والإجراءات	٣
المسؤوليات	٤
الصلاحيات	٥
المكافآت	٦
النفذ والمراجعة	٧

**NOMINATION AND REMUNERATION  
COMMITTEE CHARTER  
ARMAH SPORTS COMPANY**

The Nomination and Remuneration Committee (the “Committee”) of Armah Sports Company (the “Company”) has been established by the authority of the Company’s board of directors (the “Board”) and shall operate in accordance with this charter (this “Charter”). The terms used in this Charter shall have the meaning assigned to them in Appendix 1 of the Corporate Governance Manual of the Company, unless the context otherwise requires.

**1. Purpose**

1.1. The purpose of the Committee is to assist the board of directors (the “Board”) and each member of the Board, a “Director”) of the Company in fulfilling its oversight responsibilities and to perform the duties, responsibilities and authorities described in this Charter.

1.2. The primary role of the Committee is to: (i) lead the process of nominating and evaluating the Directors, Senior Executives and employees of the Company; and (ii) assist the Board in the review and determination of the remuneration of Directors, members of the committees of the Board, Senior Executives and employees of the Company.

**2. Formation**

2.1. The Committee shall be composed of at least three and no more than five members (each a “Member” and collectively, the “Members”), who shall be appointed by the Board for a term not exceeding three years. The term of service of the Members who are also Directors shall not exceed their respective terms of service as Directors. The Members may be re-appointed for subsequent terms.

2.2. Executive Directors may not be appointed as Members and at least one Member shall be an independent Director.

2.3. The Committee shall appoint, from amongst the Members who are independent Directors, a chairman of the Committee (the “Chairman”) who shall preside over the meetings of the Committee. The Chairman of the Board, if a Member, may not be appointed as the Chairman. The Chairman (or his/her delegate

**لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت**

**شركة أرماح الرياضية**

تأسست لجنة الترشيحات والمكافآت (ويُشار إليها فيما يلي بـ “اللجنة”) في شركة أرماح الرياضية (“الشركة”) وتم تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة (“المجلس”) بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس، وتعمل اللجنة وفقاً للائحة العمل هذه (“لائحة”). ويكون للمصطلحات المستخدمة في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق ١ من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

**١ الغرض**

١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة (“مجلس الإدارة”), ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم (“عضو مجلس الإدارة”) في أداء مسؤولياته الرقابية والقيام بالاختصاصات والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة فيما يلي: (١) قيادة عملية ترشيح وتقييم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين بالشركة؛ و (٢) مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين بالشركة.

**٢ التشكيل**

١-٢ تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفرداً بـ “العضو”، ومجتمعين بـ “الأعضاء”) يعينهم مجلس الإدارة لمدة لا تتجاوز ثلاثة سنوات. ولا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة، ويجوز دائماً إعادة تعيين الأعضاء لفترات لاحقة.

٢-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، على أن يتم تعيين عضواً واحداً على الأقل من بين أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

٣-٢ تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها (“الرئيس”) على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. وفي حال كان رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، فإنه لا يجوز أن يعين رئيساً لها. ويتأسس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينوبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة.

from amongst the Members) shall attend all meetings of the General Assembly to address any questions raised by the Company's Shareholders. The term of service of the Chairman shall coincide with his/her term of service as a Member. The Chairman shall be subject to removal at any time by the Committee.

2.4. The Committee shall appoint, from amongst the Members or others, a secretary to the Committee (the "Secretary") who shall attend all meetings of the Committee, prepare a proposed agenda in coordination with the Chairman, record the minutes and resolutions of the Committee, notify the Members of the dates of Committee meetings and provide them with the agenda and the relevant documentation for the meeting, provide assistance and consultation to the Committee on matters within his/her competence and provide the Board Secretary with a copy of the meeting minutes following signature of the same by the Chairman. The term of service of the Secretary shall be specified by the Committee. If the Secretary is also a Member, his/her term of service shall not exceed his/her term of service as a Member. The Secretary shall be subject to removal at any time by the Committee.

2.5. All Members shall be subject to removal at any time by the Board. In the event that the membership of any Member is terminated for any reason (whether by resignation, death, removal or any other reason) prior to the expiry of that Member's term, the Board shall appoint a replacement Member as soon as practicable. The term of service of such replacement Member shall extend to the term of service of his/her predecessor.

2.6. The Capital Market Authority shall be notified of the name, position and independence status of each Member, and any changes thereto (including resignation or removal), within a period of five business days from the date on which a Member is appointed or from the date of any such change, as applicable.

### 3. Meetings

3.1. The Committee shall meet at least once every six months. Additional meetings may be held from time to time and may be convened at the request of the Board or any of the Members.

وتتوافق مدة تعيين الرئيس مع مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.

٤-٢ تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.

٥-٢ يجوز لمجلس الإدارة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته (سواءً لاستقالة أو وفاة أو إعفاء أو لأي سبب آخر)، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً بديلاً ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

٦-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق.

### ٣ الاجتماعات والإجراءات

١-٣ تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ستة أشهر. ويجوز عقد اجتماعات إضافية من وقت لآخر بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من الأعضاء.

- 3.2. A meeting of the Committee shall be convened by written notice being given by the Secretary at the request of the Chairman to each Member (and invitee, as appropriate) not less than five business days prior to the date set for the meeting, except in cases of urgency, when a meeting may be convened on shorter notice upon approval by a majority of the Members. The notice shall include the date, time and location of the meeting and shall be accompanied by a meeting agenda and appropriate briefing materials. The Committee shall meet at such times and places as it deems appropriate to fulfil its responsibilities.
- 3.3. The meetings of the Committee may be convened in person, by telephone or video teleconference, or by any other method approved by the Committee and which allows the Members to hear each other. The Committee shall meet at the times and places it deems appropriate to carry out its responsibilities.
- 3.4. Only the Members and the Secretary will be entitled to attend meetings of the Committee. However, others may attend such meetings at the invitation of the Committee.
- 3.5. In order for meetings of the Committee to reach quorum, it shall be necessary for a majority of the Members to be present. All decisions and actions of the Committee shall be approved by a resolution passed by the affirmative vote of the majority of the Members attending the meeting of the Committee at which the resolution is approved. The Chairman shall have a casting vote in the event of a tie. No Member shall be entitled to vote on any matter in which he/she has a direct or indirect interest.
- 3.6. In the absence of the Chairman and an appointed deputy, the remaining Members present shall elect, from amongst themselves, a Member to chair the meeting from those who would qualify under this Charter to be appointed to that position.
- 3.7. The Committee may adopt resolutions by circulating the proposed resolutions in writing or in electronic format to all the Members for their approval and signature (and a scanned copy of the Member's signature will be deemed to constitute an acceptable form thereof). Written resolutions shall be passed with the approval of the majority of the Members, with the Chairman having a casting vote in the event of a tie.

٢-٣ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناءً على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة الملائمة. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها.

٣-٣ يمكن عقد اجتماعات اللجنة شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال استخدام الوسائل المرئية والمسموعة أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض. تجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها.

٤-٣ لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك، يجوز لغیرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة ذلك بدعوة منها.

٥-٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها وتعتمد تصرفاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس. ولا يجوز للعضو الاشتراك في التصويت على أي مسألة يكون له فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.

٦-٣ في حالة غياب الرئيس - وغياب أو عدم وجود نائب معين من قبله من بين الأعضاء - يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة.

٧-٣ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة المسوَّحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

3.8. Within five days following the conclusion of each meeting of the Committee or the adoption of a written resolution, the Secretary shall distribute the draft meeting minutes and/or the resolutions of the Committee to the secretary of the Board and every Member. Minutes of meetings shall be signed by every participating Member.

٨-٣ يقوم أمين السر خلال خمسة أيام من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر و/أو القرار لأمين سر مجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

#### 4. Responsibilities

٤ المسؤوليات

4.1. The Committee performs its principal role as described in Section 1 above by exercising at least the following functions, duties and responsibilities:

١-٤ تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (١) أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:

##### (a) Nomination

(أ) الترشيحات:

(1) Prepare, recommend to the Board, and oversee policies and criteria in relation to the appointment of Directors and members of the Company's Executive Management (the "Nomination Policy");

(١) إعداد سياسات ومعايير فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ("سياسة الترشيحات")، واقتراحها لمجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها.

(2) ensure that all necessary and appropriate inquiries are made into the backgrounds and qualifications of such candidates before recommending them to the Board for nomination;

(٢) التأكد من القيام بالاستفسارات اللازمة والمناسبة في شأن مرشحي مجلس الإدارة ومؤهلاتهم قبل تقديم توصية بشأن ترشيحهم لمجلس الإدارة.

(3) recommend to the Board candidates for nomination (or re-nomination) to the Board in accordance with the Applicable Law and this Charter;

(٣) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم وفقاً للأنظمة السارية وهذه اللائحة.

(4) at least annually review, assess, and recommend to the Board the skills, qualifications, and credentials required for membership in the Board and the Company's Executive Management, including setting the time commitment required for such membership and the job specifications for executive, non-executive, and independent Directors and members of the Company's Executive Management;

(٤) مراجعة وتقييم وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن القدرات والمؤهلات والخبرات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية للشركة بصورة سنوية على الأقل. ويشمل ذلك تحديد الوقت الذي يتعين تخصيصه لتلك العضوية وإعداد وصف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين والإدارة التنفيذية للشركة.

(5) verify on an annual basis the independence of each independent Director in accordance with the Applicable Law and the absence of any conflict of interest, in case a Director also serves as a member of the board of directors of another company;

(٥) التحقق بشكل سنوي من استقلال أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وفقاً للأنظمة السارية، وعدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

(6) periodically review and make recommendations to the Board concerning the succession plans for Directors and Senior Executives, taking into account the challenges and opportunities facing the Company, as well as the skills and expertise required in the future;

(٦) المراجعة الدورية لخطط تعاقب كبار التنفيذيين وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار التحديات والفرص التي تواجه الشركة إلى جانب الاحتياجات المستقبلية اللازمة من المهارات والخبرات.

- (7) evaluate and recommend to the Board potential candidates for Executive Management positions in the Company and, in particular, assist the Board in selecting, developing, and evaluating potential candidates for the position of CEO; and
- (8) develop, and periodically review, procedures for filling vacancies in the Board and the Company's Executive Management and make recommendations to the Board regarding the selection and approval of candidates to fill such vacancies.
- (b) Review and Assessment**
- (1) Regularly review the structure, size, composition, strengths, and weaknesses of the Board (including the skills, knowledge, and experience) and the Company's Executive Management and make appropriate recommendations to the Board that are compatible with the interests of the Company;
- (2) develop and oversee an orientation program for new Directors; and
- (3) develop, recommend and oversee an annual self-evaluation process for the Directors and certain Senior Executives of the Company.
- (c) Remuneration**
- (1) prepare, recommend, and oversee the implementation and disclosure of a policy for the remuneration of Directors, the Senior Executives, and members of the committees of the Board (the "**Remuneration Policy**"), which shall be presented before the General Assembly for approval;
- (2) prepare an annual report on the remuneration and other payments (in cash or in kind) received by Directors, Executive Management and members of the Board committees, and the basis for the remuneration received with respect to the Remuneration Policy (including a description of any significant departures from the Remuneration Policy) (the "**Annual Report on Remuneration**"), for presentation before the Board for consideration;
- (3) regularly review and assess the effectiveness and appropriateness of the Remuneration Policy and make recommendations to the Board in relation to the same;
- (4) recommend to the Board the form and amount of remuneration to be granted to the Directors, Senior Executives of the Company, and members of the Board committees, in
- (٧) تقييم المرشحين المحتملين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية بالشركة وتقديم المساعدة لمجلس الإدارة لاختيار وتطوير وتقييم المرشحين وتقديم التوصيات بشأنهم لمجلس الإدارة، بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي.
- (٨) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ومراجعتها بشكل دوري، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص اختيار واعتماد المرشحين لشغل تلك المراكز.
- (ب) المراجعة والتقييم:**
- (١) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وحجمها وتشكيلها وجوانب قوتها وضعفها بصفة دورية (بما في ذلك المهارات والمعرفة والخبرات) وتقديم التوصيات المناسبة لمجلس الإدارة بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- (٢) وضع برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة الجدد والإشراف عليه.
- (٣) وضع عملية سنوية للتقييم الذاتي لأعضاء مجلس الإدارة وبعض كبار التنفيذيين بالشركة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها والإشراف على تلك العملية.
- (ج) المكافآت:**
- (١) إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة ("سياسة المكافآت")، ورفعها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، والإشراف على تنفيذها والإفصاح عنها.
- (٢) إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى (النقدية أو العينية) الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة) ("التقرير السنوي عن المكافآت")، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.
- (٣) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى ملاءمتها وفعاليتها والتوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.
- (٤) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

accordance with the approved Remuneration Policy;

- (5) review and make recommendations to the Board regarding the Company's incentive plans for Directors and employees, including in relation to adopting, amending, and terminating such plans;
- (6) prepare and oversee a career progression framework for the Company's employees detailing, among other things, the general range of professional ranks and levels, salary scale, benefits and allowances (in cash or in kind) for the relevant professional rank and level; and
- (7) prepare all disclosures required under the policies of the Company and the Applicable Law to which the Company is subject, including, at a minimum, disclosures relating to the Remuneration Policy and the Annual Report on Remuneration, and disclosures regarding remuneration in the annual report of the Board.

#### (d) Miscellaneous

- (1) Perform such other related activities as requested by the Board.
- 4.2. While performing its role, the Committee will observe the division of responsibilities between the Committee, the Board, and the Company's management.
- 4.3. The Committee shall submit a report to the Board on its work, recommendations, conclusions and decisions after each of its meetings.

#### 5. Powers

- 5.1. The Committee shall have the authority necessary to perform its duties and responsibilities and the authority to investigate (or delegate) any matters within its competence. In particular, the Committee shall have:
  - (a) unrestricted access to all documents and records of the Company that are necessary for the Committee to perform its duties and responsibilities;
  - (b) unrestricted access to the management and employees of the Company (including Directors and Senior Executives), all of whom shall cooperate fully with the Committee and shall answer promptly and fully any questions raised by the Committee;
  - (c) the right to establish subcommittees consisting of one or more Members to carry out such duties as the Committee may delegate and as are permitted pursuant to this Charter;

(٥) مراجعة خطط الشركة الخاصة بالتعويضات والمزايا والحوافز المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين في الشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، بما في ذلك فيما يتعلق باعتماد هذه الخطط وتعديلها وإنهاؤها.

(٦) إعداد سياسة إطارية للتقدم الوظيفي لكافة موظفي الشركة على أن تشمل على تفصيل للنطاق العام للمراتب الوظيفية وسلم الرواتب والمزايا والبدلات النقدية والعينية بحسب المرتبة الوظيفية، والإشراف على تنفيذها.

(٧) إعداد الإفصاحات الخاصة بالمكافآت المطلوبة بموجب سياسات الشركة أو الأنظمة السارية، بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بسياسة المكافآت والتقرير السنوي عن المكافآت والإفصاحات المتعلقة بالمكافآت في تقرير مجلس الإدارة السنوي.

#### (د) أحكام أخرى:

(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بناءً على طلب مجلس الإدارة.

٢-٤ تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة وإدارة الشركة.

٣-٤ تقدم اللجنة تقريراً إلى المجلس عن أعمالها وقراراتها وتوصياتها وما توصلت إليه عقب كل جلسة من جلساتها.

#### ٥ الصلاحيات

١-٥ تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها بالإضافة إلى سلطة التحقيق (أو تفويض) أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

(١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها اللازمة للجنة لأداء مهامها ومسؤولياتها دون قيد.

(٢) حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.

(٣) الحق في تشكيل لجان فرعية تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.

- (d) the right to appoint and retain outside counsel, advisors, or other specialists to advise or assist the Committee, as necessary (which appointment, including the name of the retained party and any relations it has with the Company or its executive management, shall be recorded in the relevant minutes of meeting of the Committee); and
- (e) the right to undertake any other actions that the Committee reasonably considers necessary to satisfactorily perform its duties and responsibilities and satisfy its obligations under this Charter.
- 6. Remuneration**
- 6.1. Any remuneration granted to the Members shall be in such form and amount as determined by the General Assembly upon the recommendation of the Board, in accordance with the Applicable Law and best industry practices.
- 7. Entry into Effect and Review**
- 7.1. This Charter shall be adopted by a resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board, and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly. Whereas provisions and requirements in connection with disclosure, notification, transparency and reporting in relation to listed companies shall be applicable to the Company from the date of offering of the Shares on the Exchange, in accordance with the Applicable Law.
- 7.2. The Committee shall periodically review the provisions of this Charter and recommend any amendments thereto to the Board.
- 7.3. Any amendments to this Charter shall be adopted in the same manner in which this Charter was adopted.
- (٤) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).
- (٥) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.
- ٦ المكافآت
- ١-٦ تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.
- ٧ النفاذ والمراجعة
- ١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. علماً بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتباراً من تاريخ طرح الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.
- ٢-٧ تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقديم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
- ٣-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.

## البند الثامن

التصويت على تعديل سياسة المكافآت.





## مقارنة تعديلات سياسة المكافآت لشركة أرماح الرياضية\_ شركة مساهمة (مدرجة)

### Comparison of the Amendments to the Remuneration Policy of Armah Sports Company – JSC (Listed)

التوضيح/التعديل	المواد بعد التعديل	المواد قبل التعديل	المرجع
Clarification/Modification	Articles after modification	Articles before modification	Reference
- بند جديد New Item	<p>٨-١ تكون المكافأة الثابتة الممنوحة لرئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.</p> <p>1.8 The fixed remuneration granted to the Chairman of the Board shall be SAR 200,000 annually, and the fixed remuneration granted to the Directors shall be SAR 100,000 annually.</p>	- بند جديد New item	<p>الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>١. قواعد تحديد المكافآت: ٨-١</p> <p>Part 3: Remuneration of Directors</p> <p>1. Rules for Determining Remuneration: (1.8)</p>
- بند جديد New Item	<p>٢-١ تكون المكافآت الثابتة الممنوحة لرؤساء اللجان مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجان مبلغ وقدره ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.</p>	- بند جديد New item	<p>الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان</p> <p>١. قواعد تحديد المكافآت: ٢-١</p> <p>Part 4: Remuneration of Committee Members</p> <p>Rules for Determining Remuneration: 1-2</p>



	1.2. The fixed remuneration granted to the Chairmen of the Committees shall be SAR 100,000 annually, and the fixed remuneration granted to each Committee member shall be SAR 50,000 annually.		
تعديل رقم البند ليكون ٣-١ وإضافة الفقرة (١-١) - (٢) Amend the item number to be 1-3 and add and 1-2	٣-١ مع مراعاة الفقرة (١-١) والفقرة (٢-١) من الجزء ٤ أعلاه، تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت مكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة. 1.3. Notwithstanding Paragraphs 1.1 and 1.2 of Part 4 above, the Nomination and Remuneration Committee shall review and recommend to the Board the remuneration of the members of the Committees.	٢-١ مع مراعاة الفقرة (١-١) من الجزء ٤ أعلاه، تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت مكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة. 1.2. Notwithstanding Paragraphs 1.1 of Part 4 above, the Nomination and Remuneration Committee shall review and recommend to the Board the remuneration of the members of the Committees.	الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان ١. قواعد تحديد المكافآت: ٢-١ Part 4: Remuneration of Committee Members Rules for Determining Remuneration: 1-2
- بند جديد New item	٣-١ قد تختلف مكافآت كبار التنفيذيين بحسب الأداء، وتحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية والخبرة والمسؤوليات، وغيرها من المعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. 1.3. The remuneration of Senior Executives may vary depending on performance, achievement of key performance indicators (KPIs), experience, responsibilities and other criteria approved by the Board upon the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee.	- بند جديد New item	الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين ١. قواعد تحديد المكافآت: ٣-١ Part 5: Remuneration of Senior Executives 1. Rules for Determining Remuneration

السياسة بعد التعديل

The Policy After Amendments.



#### REMUNERATION POLICY

#### ARMAH SPORTS COMPANY

This Policy was approved by a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 05/10/2023G, as amended pursuant to a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on 10/01/1448H (corresponding to 25/06/2026G).

**Signature of the Chairman of the General Assembly**

**Company's Seal**

#### سياسة المكافآت

#### شركة أرماح الرياضية

تم اعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٠٥ م، والمعدلة بموجب قرار من الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ ١٤٤٨/٠١/١٠ م (الموافق ٢٠٢٦/٠٦/٢٥ م).

توقيع رئيس الجمعية

ختم الشركة

## Table of Contents

## جدول المحتويات

Part 1: Introductory Provisions	2	٢	الجزء ١: أحكام تمهيدية
1. Purpose	2	٢	الغرض ١
2. Definitions and Abbreviations	2	٢	التعريفات والمصطلحات ٢
Part 2: Policy Objectives and Principles	2	٢	الجزء ٢: أهداف ومبادئ السياسة
1. Policy Objectives and Principles	2	٢	أهداف ومبادئ السياسة ١
Part 3: Remuneration of Directors	3	٣	الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
1. Rules for Determining Remuneration	3	٣	قواعد تحديد المكافآت ١
2. Additional Remuneration	4	٤	المكافآت الإضافية ٢
3. Restricted Benefits	5	٥	المزايا المقيدة ٣
4. Remuneration upon Termination	5	٥	التعويض عند الإنهاء ٤
Part 4: Remuneration of Committee Members	5	٥	الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان
1. Rules for Determining Remuneration	5	٥	قواعد تحديد المكافآت ١
Part 5: Remuneration of Senior Executives	6	٦	الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين
1. Rules for Determining Remuneration	6	٦	قواعد تحديد المكافآت ١
2. Benefits and Incentive Plans	6	٦	المزايا والخطط التحفيزية ٢
Part 6: Closing Provisions	6	٦	الجزء ٦: أحكام ختامية
1. Entry into Force and Review	6	٦	النفذ والمراجعة ١
2. Disclosure	7	٧	الإفصاح ٢

<p style="text-align: center;"><b>REMUNERATION POLICY ARMAH SPORTS COMPANY</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>سياسة المكافآت شركة أرماح الرياضية</b></p>
<p><b>Part 1: Introductory Provisions</b></p>	<p>الجزء ١: أحكام تمهيدية</p>
<p><b>1. Purpose</b></p>	<p>١ الغرض</p>
<p>1.1. The purpose of this Remuneration Policy (this “Policy”) is to regulate the remuneration of:</p>	<p>١-١ يتمثل الغرض من سياسة المكافآت هذه (“السياسة”) في تنظيم مكافآت:</p>
<p>(a) the Directors of Armah Sports Company (the “Company”);</p>	<p>(أ) أعضاء مجلس إدارة شركة أرماح الرياضية (“الشركة”).</p>
<p>(b) the members of the Committees; and</p>	<p>(ب) أعضاء اللجان.</p>
<p>(c) the Senior Executives.</p>	<p>(ج) كبار التنفيذيين.</p>
<p>1.2. This Policy is intended to implement and supplement the relevant provisions of the Bylaws. In case of conflict between this Policy and the Bylaws, the Bylaws shall prevail.</p>	<p>٢-١ تهدف هذه السياسة إلى تطبيق واستكمال الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس.</p>
<p>1.3. The provisions of this Policy are mandatory. The Board shall oversee the implementation of the measures required to ensure the Company’s compliance with this Policy.</p>	<p>٣-١ تعد أحكام هذه السياسة إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة.</p>
<p><b>2. Definitions and Abbreviations</b></p>	<p>٢ التعريفات والمصطلحات</p>
<p>2.1. The terms and expressions used in this Policy shall have the meanings assigned to them in the Company’s Corporate Governance Manual, unless otherwise required by the context.</p>	<p>١-٢ يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>
<p><b>Part 2: Policy Objectives and Principles</b></p>	<p>الجزء ٢: أهداف ومبادئ السياسة</p>
<p><b>1. Policy Objectives and Principles</b></p>	<p>١ أهداف ومبادئ السياسة</p>
<p>1.1. The remuneration of Directors, Committee members, and Senior Executives shall be determined with the view of achieving the following objectives:</p>	<p>١-١ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بما يحقق الأهداف التالية:</p>
<p>(a) enabling the Company to maintain the Directors, Committee members and Senior Executives with the appropriate level of experience and qualifications;</p>	<p>(أ) تمكين الشركة من المحافظة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى اللازم من الخبرة والمؤهلات.</p>
<p>(b) achieving the long-term success and development of the Company to meet the interests of its Shareholders, while attracting, retaining, and motivating the talent that the Company needs to achieve its business goals; and</p>	<p>(ب) إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل لتحقيق مصالح مساهميها مع استقطاب المواهب التي تحتاجها الشركة لتحقيق أهدافها التجارية فضلاً عن استبقاء تلك المواهب وتحفيزها.</p>
<p>(c) supporting the Company in adapting to the competitive pressures of the sectors in which it operates.</p>	<p>(ج) دعم الشركة في عملية التكيف مع الضغوط التنافسية للقطاعات التي تزاوّل فيها الشركة نشاطها.</p>
<p>1.2. The remuneration of Directors, Committee members and Senior Executives shall be determined based on the following principles:</p>	<p>٢-١ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار المسؤولين التنفيذيين وفق المبادئ التالية:</p>

(a) the remuneration shall be consistent with the Company's objectives and strategy, and the nature and size of risks associated with the Company;	أ) يجب أن تكون المكافآت متوافقة ومنسجمة مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر بالشركة.
(b) the position, duties, responsibilities, educational qualifications, experience, skills, efforts, scope of work and performance shall be taken into consideration when determining the remuneration of Directors, Committee members and Senior Executives;	ب) يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين المستوى الوظيفي والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات والجهود ونطاق العمل ومستوى الأداء.
(c) the sectors in which the Company operates, the size of the Company, the Company's risk profile, and (to the extent appropriate) the remuneration practices of other comparable companies shall be taken into consideration when determining the remuneration of Directors, Committee members and Senior Executives; and	ج) يجب أخذ القطاعات التي تزاوُل فيها الشركة نشاطها وحجم الشركة ودرجة المخاطر المعرضة لها - وبالقدر المناسب - ممارسات الشركات الأخرى المشابهة المتعلقة بالمكافآت بعين الاعتبار عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.
(d) the remuneration shall be fair, proportionate, and reasonably sufficient to attract, retain and motivate the Directors, Committee members and Senior Executives with the appropriate level of experience and qualifications.	د) يجب أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة وكافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى الملائم من الخبرة والمؤهلات، والمحافظة عليهم وتحفيزهم.
<b>Part 3: Remuneration of Directors</b>	الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
<b>1. Rules for Determining Remuneration</b>	١ قواعد تحديد المكافآت
1.1. The remuneration of all Directors shall be recommended by the Board to the General Assembly for approval on an annual basis. The recommendation of the Board to the General Assembly shall be based on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee. The recommendations of the Nomination and Remuneration Committee and the Board shall be in compliance with the Applicable Law and this Policy.	١-١ يقدم مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة توصياته بشأن المكافآت المقدمة لجميع أعضاء مجلس الإدارة للموافقة عليها بصفة سنوية، وتعتمد توصية مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة في هذا الشأن على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).
1.2. The remuneration of Directors may be in the form of specific amount in cash, in kind benefits, attendance allowances, a percentage of the Company's annual net profits or a combination of any of the foregoing.	٢-١ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو مزايا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة السنوية، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.

<p>1.3. The report submitted by the Board to the ordinary General Assembly at its annual meeting shall include a detailed account of all the amounts Board members received or were entitled to receive during the financial year in the form of remuneration, meeting allowances, expense allowances, and other benefits. The report shall also include an account of the amounts received by Board members in their capacity as employees or Executives, or in exchange for technical, administrative, or consulting services as well as an account of the number of Board meetings and the number of meetings attended by each member.</p>	<p>٣-١ يجب أن يشتمل تقرير المجلس إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>
<p>1.4. Board members shall not vote on the agenda item relating to the remuneration of Board members at the General Assembly's meeting</p>	<p>٤-١ لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>
<p>1.5. The remuneration of independent Directors shall not be in the form of a percentage of the Company's net profits and shall not be, directly or indirectly, based on the profitability of the Company.</p>	<p>٥-١ يجب ألا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>
<p>1.6. The remuneration of Directors may vary based on the experience, competencies, duties, independence and attendance record of each Director, as well as other relevant considerations.</p>	<p>٦-١ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها وغيرها من الاعتبارات.</p>
<p>1.7 If it is evidenced to the Audit Committee or the Capital Market Authority that the remuneration paid to any Board member was based on false or misleading information presented to the General Assembly or included in the annual Board report, the Board member shall return such remuneration to the Company, and the Company may request such Board member to return such remuneration.</p>	<p>٧-١ إذا تبين للجنة المراجعة أو هيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها إلى الشركة، ولها مطالبته بردها.</p>
<p>1.8 The fixed remuneration granted to the Chairman of the Board shall be SAR 200,000 annually, and the fixed remuneration granted to the Directors shall be SAR 100,000 annually.</p>	<p>٨-١ تكون المكافأة الثابتة الممنوحة لرئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً.</p>
<p><b>2. Additional Remuneration</b></p>	<p><b>٢ المكافآت الإضافية</b></p>
<p>2.1. The Directors serving in any of the Committees may receive remuneration in addition to their remuneration as Directors. Such additional remuneration (if any) shall be determined in accordance with Part 4 of this Policy.</p>	<p>١-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل عضويتهم في اللجان غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٤ من هذه السياسة.</p>

2.2. The Directors serving as Senior Executives may receive remuneration in addition to their remuneration as Directors. Such additional remuneration (if any) shall be determined in accordance with Part 5 of this Policy.	٢-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل مناصبهم ككبار التنفيذيين غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٥ من هذه السياسة.
2.3. If the Secretary of the Board is also a Director, he/she may receive remuneration in addition to his remuneration as a Director. Such additional remuneration (if any) shall be determined by the Board based on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee on an annual basis.	٣-٢ إذا كان أمين مجلس الإدارة عضواً في المجلس، يجوز له الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضواً في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
<b>3. Restricted Benefits</b>	<b>٣ المزايا المقيدة</b>
3.1. The Company may not grant loans of any kind to any of its Directors, or guarantee any loan contracted by any of its Directors with a third party. This restriction does not apply to loans and guarantees granted by the Company pursuant to an employee incentive program approved in compliance with the Bylaws or by a resolution of the ordinary General Assembly.	١-٣ لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك، القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام النظام الأساس أو بقرار من الجمعية العامة العادية.
<b>4. Remuneration upon Termination</b>	<b>٤ التعويض عند الإنهاء</b>
4.1. In the event that the Board membership of any Director is terminated due to gross misconduct, material breach of the terms of appointment, act of fraud or dishonesty, or wilful neglect of duties, such Director shall receive no remuneration in respect of the period between the beginning of the fiscal year in which the termination took place and the termination date.	١-٤ في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب سوء سلوك جسيم، أو إخلال جوهري لأحكام التعيين أو أي تصرف ينطوي على احتمال أو عدم أمانة أو إهمال متعمد للمسؤوليات، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.
4.2. In the event that the Board membership of any Director is terminated due to his/her failure to attend three (3) consecutive meetings or five (5) non-consecutive meetings of the Board without a legitimate excuse, such Director shall receive no payment in respect of the period between the last meeting he/she attended and the termination date.	٢-٤ في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.
4.3. In the event that the Board membership of any Director is terminated for any other reason, such Director shall be paid a pro-rated amount in respect of the period between the beginning of the fiscal year in which the termination took place and the termination date.	٣-٤ في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة لأي سبب آخر، يكون عضو مجلس الإدارة مستحقاً لمكافأة تتناسب مع الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.
<b>Part 4: Remuneration of Committee Members</b>	<b>الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان</b>
<b>1. Rules for Determining Remuneration</b>	<b>١ قواعد تحديد المكافآت</b>
1.1. Members of the Committees shall be remunerated in accordance with the charter of the relevant Committee.	١-١ يتم مكافأة أعضاء اللجان وفقاً للائحة عمل اللجنة المعنية.

1.2. The fixed remuneration granted to the Chairmen of the Committees shall be SAR 100,000 annually, and the fixed remuneration granted to each Committee member shall be SAR 50,000 annually.	٢-١ تكون المكافآت الثابتة الممنوحة لرؤساء اللجان مبلغ وقدره ١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا، وتكون المكافأة الثابتة الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجان مبلغ وقدره ٥٠,٠٠٠ ريال سعودي سنويًا.
1.3. Notwithstanding Paragraphs 1.1 and 1.2 of Part 4 above, the Nomination and Remuneration Committee shall review and recommend to the Board the remuneration of the members of the Committees.	٣-١ مع مراعاة الفقرة (١-١) والفقرة (٢-١) من الجزء ٤ أعلاه، تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت مكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة.
<b>Part 5: Remuneration of Senior Executives</b>	<b>الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين</b>
<b>1. Rules for Determining Remuneration</b>	<b>١ قواعد تحديد المكافآت</b>
1.1. The remuneration of all Senior Executives shall be recommended by the Nomination and Remuneration Committee and determined by the Board in accordance with the relevant employment contracts, internal policies and compensation plans.	١-١ يحدد مجلس الإدارة - بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت جميع كبار التنفيذيين وفقاً لعقود العمل والسياسات وخطط المكافآت والتعويضات الداخلية ذات الصلة.
1.2. the Nomination and Remuneration Committee shall review and approve employment contracts with Senior Executives, including contracts in connection with new appointments. It shall also review and approve any contract with an employee earning compensation equivalent to that of Senior Executives.	٢-١ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد عقود العمل مع كبار التنفيذيين، بما في ذلك العقود المزمع إبرامها مع المعينين حديثاً. كما يجب عليها مراجعة واعتماد أي عقد يبرم مع موظف مقابل أجر أو مكافأة تعادل أجور كبار التنفيذيين.
1.3. The remuneration of Senior Executives may vary depending on performance, achievement of key performance indicators (KPIs), experience, responsibilities and other criteria approved by the Board upon the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee.	٣-١ قد تختلف مكافآت كبار التنفيذيين بحسب الأداء، وتحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية والخبرة والمسؤوليات، وغيرها من المعايير التي يعتمد عليها مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
<b>2. Benefits and Incentive Plans</b>	<b>٢ المزايا والخطط التحفيزية</b>
2.1. Senior Executives shall be entitled to certain benefits provided by the Company. Notwithstanding pensions, benefits primarily consist of medical services, access to the Company's recreational facilities, housing-related allowances (or equivalent), and transportation-related allowances (or equivalent). The nature and levels of benefits for Senior Executives shall be periodically reviewed by the Nomination and Remuneration Committee and approved by the Board.	١-٢ يستحق كبار التنفيذيين بعض المزايا التي تقدمها الشركة. وإلى جانب المعاشات التقاعدية، تتمثل المزايا بشكل رئيسي في الخدمات الطبية، واستخدام المرافق الترفيهية للشركة، والعلاوات المتصلة بالإسكان (أو ما يعادلها)، والبدلات المتصلة بالنقل (أو ما يعادلها). وتخضع طبيعة ومستويات المزايا المقدمة لكبار التنفيذيين للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، كما تخضع كذلك لموافقة مجلس الإدارة.

<p>2.2. The Company may offer Senior Executives variable compensation in line with market practice and subject to the fulfilment of pre-defined short or long-term performance indicators. Such variable compensation plans shall be subject to the recommendation of the Nomination and Remuneration and Committee and the approval of the Board.</p>	<p>٢-٢ يجوز للشركة أن تقدم مكافآت متغيرة لكبار التنفيذيين تحدد وفق معطيات السوق وتخضع لتحقيق أهداف محددة مسبقاً تتعلق بالأداء سواء كانت قصيرة الأجل أو طويلة الأجل. وتخضع خطط المكافآت المتغيرة لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة.</p>
<p>2.3. The Company may offer Senior Executives and other employees opportunities for share ownership through an employee share plan or similar programs. Such plans and programs shall be subject to the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee and the approval of the Board and the General Assembly and shall be in accordance with the Applicable Law.</p>	<p>٣-٢ يجوز للشركة أن تقدم لكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين فرص ملكية للأسهم من خلال خطة لملكية الموظفين للأسهم أو برامج مماثلة. وتخضع هذه الخطط والبرامج لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة وتكون وفقاً للأنظمة السارية.</p>
<p><b>Part 6: Closing Provisions</b></p>	<p>الجزء ٦: أحكام ختامية</p>
<p><b>1. Entry into Force and Review</b></p>	<p>١ النفاذ والمراجعة</p>
<p>1.1. This Policy shall be adopted by resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board (which shall be based on the recommendation the Nomination and Remuneration Committee), and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly.</p>	<p>١-١ تعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (حيث تكون تلك التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p>
<p>1.2. the Nomination and Remuneration Committee shall oversee the implementation of this Policy and shall periodically review its provisions and recommend any amendments thereto to the Board.</p>	<p>٢-١ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>1.3. Any amendments to this Policy shall be adopted in the same manner in which this Policy was adopted.</p>	<p>٣-١ يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة.</p>
<p><b>2. Disclosure</b></p>	<p>٢ الإفصاح</p>
<p>2.1. The Board shall comply with the relevant disclosure obligations and requirements under the Disclosure Policy and the Applicable Law in respect of this Policy. Whereas provisions and requirements in connection with disclosure, notification, transparency and reporting in relation to listed companies shall be applicable to the Company from the date of offering of the Shares on the Exchange, in accordance with the Applicable Law.</p>	<p>١-٢ يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة السارية. علماً بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتباراً من تاريخ طرح الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.</p>

السياسة قبل التعديل

The Policy Before Amendments.



**REMUNERATION POLICY**

**ARMAH SPORTS COMPANY**

This Policy was approved by a resolution of the General Assembly of Armah Sports Company on Thursday dated 05/10/2023G.

**Signature of the Chairman of the General Assembly**

**Company's Seal**

**سياسة المكافآت**

**شركة أرماح الرياضية**

تم اعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لشركة أرماح الرياضية، بتاريخ الخميس الموافق ٢٠٢٣/١٠/٠٥ م.

توقيع رئيس الجمعية

ختم الشركة

## Table of Contents

## جدول المحتويات

Part 1: Introductory Provisions	2	٢	الجزء ١: أحكام تمهيدية
1. Purpose	2	٢	الغرض ١
2. Definitions and Abbreviations	2	٢	التعريفات والمصطلحات ٢
Part 2: Policy Objectives and Principles	2	٢	الجزء ٢: أهداف ومبادئ السياسة
1. Policy Objectives and Principles	2	٢	أهداف ومبادئ السياسة ١
Part 3: Remuneration of Directors	3	٣	الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
1. Rules for Determining Remuneration	3	٣	قواعد تحديد المكافآت ١
2. Additional Remuneration	4	٤	المكافآت الإضافية ٢
3. Restricted Benefits	5	٥	المزايا المقيدة ٣
4. Remuneration upon Termination	5	٥	التعويض عند الإنهاء ٤
Part 4: Remuneration of Committee Members	5	٥	الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان
1. Rules for Determining Remuneration	5	٥	قواعد تحديد المكافآت ١
Part 5: Remuneration of Senior Executives	6	٦	الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين
1. Rules for Determining Remuneration	6	٦	قواعد تحديد المكافآت ١
2. Benefits and Incentive Plans	6	٦	المزايا والخطط التحفيزية ٢
Part 6: Closing Provisions	6	٦	الجزء ٦: أحكام ختامية
1. Entry into Force and Review	6	٦	النفذ والمراجعة ١
2. Disclosure	6	٧	الإفصاح ٢
	7		

<p style="text-align: center;"><b>REMUNERATION POLICY ARMAH SPORTS COMPANY</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>سياسة المكافآت شركة أرماح الرياضية</b></p>
<p><b>Part 1: Introductory Provisions</b></p>	<p>الجزء ١: أحكام تمهيدية</p>
<p><b>1. Purpose</b></p>	<p>١ الغرض</p>
<p>1.1. The purpose of this Remuneration Policy (this “Policy”) is to regulate the remuneration of:</p>	<p>١-١ يتمثل الغرض من سياسة المكافآت هذه (“السياسة”) في تنظيم مكافآت:</p>
<p>(a) the Directors of Armah Sports Company (the “Company”);</p>	<p>(أ) أعضاء مجلس إدارة شركة أرماح الرياضية (“الشركة”).</p>
<p>(b) the members of the Committees; and</p>	<p>(ب) أعضاء اللجان.</p>
<p>(c) the Senior Executives.</p>	<p>(ج) كبار التنفيذيين.</p>
<p>1.2. This Policy is intended to implement and supplement the relevant provisions of the Bylaws. In case of conflict between this Policy and the Bylaws, the Bylaws shall prevail.</p>	<p>٢-١ تهدف هذه السياسة إلى تطبيق واستكمال الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس.</p>
<p>1.3. The provisions of this Policy are mandatory. The Board shall oversee the implementation of the measures required to ensure the Company’s compliance with this Policy.</p>	<p>٣-١ تعد أحكام هذه السياسة إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة.</p>
<p><b>2. Definitions and Abbreviations</b></p>	<p>٢ التعريفات والمصطلحات</p>
<p>2.1. The terms and expressions used in this Policy shall have the meanings assigned to them in the Company’s Corporate Governance Manual, unless otherwise required by the context.</p>	<p>١-٢ يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>
<p><b>Part 2: Policy Objectives and Principles</b></p>	<p>الجزء ٢: أهداف ومبادئ السياسة</p>
<p><b>1. Policy Objectives and Principles</b></p>	<p>١ أهداف ومبادئ السياسة</p>
<p>1.1. The remuneration of Directors, Committee members, and Senior Executives shall be determined with the view of achieving the following objectives:</p>	<p>١-١ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بما يحقق الأهداف التالية:</p>
<p>(a) enabling the Company to maintain the Directors, Committee members and Senior Executives with the appropriate level of experience and qualifications;</p>	<p>(أ) تمكين الشركة من المحافظة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى اللازم من الخبرة والمؤهلات.</p>
<p>(b) achieving the long-term success and development of the Company to meet the interests of its Shareholders, while attracting, retaining, and motivating the talent that the Company needs to achieve its business goals; and</p>	<p>(ب) إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل لتحقيق مصالح مساهميها مع استقطاب المواهب التي تحتاجها الشركة لتحقيق أهدافها التجارية فضلاً عن استبقاء تلك المواهب وتحفيزها.</p>
<p>(c) supporting the Company in adapting to the competitive pressures of the sectors in which it operates.</p>	<p>(ج) دعم الشركة في عملية التكيف مع الضغوط التنافسية للقطاعات التي تزاوّل فيها الشركة نشاطها.</p>
<p>1.2. The remuneration of Directors, Committee members and Senior Executives shall be determined based on the following principles:</p>	<p>٢-١ تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار المسؤولين التنفيذيين وفق المبادئ التالية:</p>

(a) the remuneration shall be consistent with the Company's objectives and strategy, and the nature and size of risks associated with the Company;	أ) يجب أن تكون المكافآت متوافقة ومنسجمة مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر بالشركة.
(b) the position, duties, responsibilities, educational qualifications, experience, skills, efforts, scope of work and performance shall be taken into consideration when determining the remuneration of Directors, Committee members and Senior Executives;	ب) يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين المستوى الوظيفي والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات والجهود ونطاق العمل ومستوى الأداء.
(c) the sectors in which the Company operates, the size of the Company, the Company's risk profile, and (to the extent appropriate) the remuneration practices of other comparable companies shall be taken into consideration when determining the remuneration of Directors, Committee members and Senior Executives; and	ج) يجب أخذ القطاعات التي تزاوُل فيها الشركة نشاطها وحجم الشركة ودرجة المخاطر المعرضة لها - وبالقدر المناسب - ممارسات الشركات الأخرى المشابهة المتعلقة بالمكافآت بعين الاعتبار عند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.
(d) the remuneration shall be fair, proportionate, and reasonably sufficient to attract, retain and motivate the Directors, Committee members and Senior Executives with the appropriate level of experience and qualifications.	د) يجب أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة وكافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى الملائم من الخبرة والمؤهلات، والمحافظة عليهم وتحفيزهم.
<b>Part 3: Remuneration of Directors</b>	الجزء ٣: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
<b>1. Rules for Determining Remuneration</b>	١ قواعد تحديد المكافآت
1.1. The remuneration of all Directors shall be recommended by the Board to the General Assembly for approval on an annual basis. The recommendation of the Board to the General Assembly shall be based on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee. The recommendations of the Nomination and Remuneration Committee and the Board shall be in compliance with the Applicable Law and this Policy.	١-١ يقدم مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة توصياته بشأن المكافآت المقدمة لجميع أعضاء مجلس الإدارة للموافقة عليها بصفة سنوية، وتعتمد توصية مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة في هذا الشأن على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة السارية (بما في ذلك هذه السياسة).
1.2. The remuneration of Directors may be in the form of specific amount in cash, in kind benefits, attendance allowances, a percentage of the Company's annual net profits or a combination of any of the foregoing.	٢-١ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو مزايا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة السنوية، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.

<p>1.3. The report submitted by the Board to the ordinary General Assembly at its annual meeting shall include a detailed account of all the amounts Board members received or were entitled to receive during the financial year in the form of remuneration, meeting allowances, expense allowances, and other benefits. The report shall also include an account of the amounts received by Board members in their capacity as employees or Executives, or in exchange for technical, administrative, or consulting services as well as an account of the number of Board meetings and the number of meetings attended by each member.</p>	<p>٣-١ يجب أن يشتمل تقرير المجلس إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>
<p>1.4. Board members shall not vote on the agenda item relating to the remuneration of Board members at the General Assembly's meeting</p>	<p>٤-١ لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>
<p>1.5. The remuneration of independent Directors shall not be in the form of a percentage of the Company's net profits and shall not be, directly or indirectly, based on the profitability of the Company.</p>	<p>٥-١ يجب ألا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>
<p>1.6. The remuneration of Directors may vary based on the experience, competencies, duties, independence and attendance record of each Director, as well as other relevant considerations.</p>	<p>٦-١ يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها وغيرها من الاعتبارات.</p>
<p>1.7 If it is evidenced to the Audit Committee or the Capital Market Authority that the remuneration paid to any Board member was based on false or misleading information presented to the General Assembly or included in the annual Board report, the Board member shall return such remuneration to the Company, and the Company may request such Board member to return such remuneration.</p>	<p>٧-١ إذا تبين للجنة المراجعة أو هيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، يجب على عضو المجلس ردها إلى الشركة، ولها مطالبته بردها.</p>
<p><b>2. Additional Remuneration</b></p>	<p><b>٢ المكافآت الإضافية</b></p>
<p>2.1. The Directors serving in any of the Committees may receive remuneration in addition to their remuneration as Directors. Such additional remuneration (if any) shall be determined in accordance with Part 4 of this Policy.</p>	<p>١-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل عضويتهم في اللجان غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٤ من هذه السياسة.</p>
<p>2.2. The Directors serving as Senior Executives may receive remuneration in addition to their remuneration as Directors. Such additional remuneration (if any) shall be determined in accordance with Part 5 of this Policy.</p>	<p>٢-٢ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل مناصبهم ككبار التنفيذيين غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء ٥ من هذه السياسة.</p>

<p>2.3. If the Secretary of the Board is also a Director, he/she may receive remuneration in addition to his remuneration as a Director. Such additional remuneration (if any) shall be determined by the Board based on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee on an annual basis.</p>	<p>٣-٢ إذا كان أمين مجلس الإدارة عضوًا في المجلس، يجوز له الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضوًا في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p>
<p><b>3. Restricted Benefits</b></p>	<p>٣ المزايا المقيدة</p>
<p>3.1. The Company may not grant loans of any kind to any of its Directors, or guarantee any loan contracted by any of its Directors with a third party. This restriction does not apply to loans and guarantees granted by the Company pursuant to an employee incentive program approved in compliance with the Bylaws or by a resolution of the ordinary General Assembly.</p>	<p>١-٣ لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك، القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام النظام الأساس أو بقرار من الجمعية العامة العادية.</p>
<p><b>4. Remuneration upon Termination</b></p>	<p>٤ التعويض عند الإنهاء</p>
<p>4.1. In the event that the Board membership of any Director is terminated due to gross misconduct, material breach of the terms of appointment, act of fraud or dishonesty, or wilful neglect of duties, such Director shall receive no remuneration in respect of the period between the beginning of the fiscal year in which the termination took place and the termination date.</p>	<p>١-٤ في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب سوء سلوك جسيم، أو إخلال جوهري لأحكام التعيين أو أي تصرف ينطوي على احتيال أو عدم أمانة أو إهمال متعمد للمسؤوليات، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.</p>
<p>4.2. In the event that the Board membership of any Director is terminated due to his/her failure to attend three (3) consecutive meetings or five (5) non-consecutive meetings of the Board without a legitimate excuse, such Director shall receive no payment in respect of the period between the last meeting he/she attended and the termination date.</p>	<p>٢-٤ في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.</p>
<p>4.3. In the event that the Board membership of any Director is terminated for any other reason, such Director shall be paid a pro-rated amount in respect of the period between the beginning of the fiscal year in which the termination took place and the termination date.</p>	<p>٣-٤ في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة لأي سبب آخر، يكون عضو مجلس الإدارة مستحقاً لمكافأة تتناسب مع الفترة الواقعة بين بداية السنة المالية التي أنهيت فيها العضوية وتاريخ الإنهاء.</p>
<p><b>Part 4: Remuneration of Committee Members</b></p>	<p>الجزء ٤: مكافآت أعضاء اللجان</p>
<p><b>1. Rules for Determining Remuneration</b></p>	<p>١ قواعد تحديد المكافآت</p>
<p>1.1. Members of the Committees shall be remunerated in accordance with the charter of the relevant Committee.</p>	<p>١-١ يتم مكافأة أعضاء اللجان وفقاً لللائحة عمل اللجنة المعنية.</p>
<p>1.2. Notwithstanding Paragraph 1.1 of Part 4 above, the Nomination and Remuneration Committee shall review and recommend to the Board the remuneration of the members of the Committees.</p>	<p>٢-١ مع مراعاة الفقرة (١-١) من الجزء ٤ أعلاه، تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت مكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة.</p>

Part 5: Remuneration of Senior Executives	الجزء ٥: مكافآت كبار التنفيذيين
<b>1. Rules for Determining Remuneration</b>	١ قواعد تحديد المكافآت
1.1. The remuneration of all Senior Executives shall be recommended by the Nomination and Remuneration Committee and determined by the Board in accordance with the relevant employment contracts, internal policies and compensation plans.	١-١ يحدد مجلس الإدارة - بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت جميع كبار التنفيذيين وفقاً لعقود العمل والسياسات وخطط المكافآت والتعويضات الداخلية ذات الصلة.
1.2. the Nomination and Remuneration Committee shall review and approve employment contracts with Senior Executives, including contracts in connection with new appointments. It shall also review and approve any contract with an employee earning compensation equivalent to that of Senior Executives.	٢-١ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد عقود العمل مع كبار التنفيذيين، بما في ذلك العقود المزمع إبرامها مع المعينين حديثاً. كما يجب عليها مراجعة واعتماد أي عقد يبرم مع موظف مقابل أجر أو مكافأة تعادل أجور كبار التنفيذيين.
<b>2. Benefits and Incentive Plans</b>	٢ المزايا والخطط التحفيزية
2.1. Senior Executives shall be entitled to certain benefits provided by the Company. Notwithstanding pensions, benefits primarily consist of medical services, access to the Company's recreational facilities, housing-related allowances (or equivalent), and transportation-related allowances (or equivalent). The nature and levels of benefits for Senior Executives shall be periodically reviewed by the Nomination and Remuneration Committee and approved by the Board.	١-٢ يستحق كبار التنفيذيين بعض المزايا التي تقدمها الشركة. وإلى جانب المعاشات التقاعدية، تتمثل المزايا بشكل رئيسي في الخدمات الطبية، واستخدام المرافق الترفيهية للشركة، والعلاوات المتصلة بالإسكان (أو ما يعادلها)، والبدلات المتصلة بالنقل (أو ما يعادلها). وتخضع طبيعة ومستويات المزايا المقدمة لكبار التنفيذيين للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، كما تخضع كذلك لموافقة مجلس الإدارة.
2.2. The Company may offer Senior Executives variable compensation in line with market practice and subject to the fulfilment of pre-defined short or long-term performance indicators. Such variable compensation plans shall be subject to the recommendation of the Nomination and Remuneration and Committee and the approval of the Board.	٢-٢ يجوز للشركة أن تقدم مكافآت متغيرة لكبار التنفيذيين تحدد وفق معطيات السوق وتخضع لتحقيق أهداف محددة مسبقاً تتعلق بالأداء سواء كانت قصيرة الأجل أو طويلة الأجل. وتخضع خطط المكافآت المتغيرة لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة.
2.3. The Company may offer Senior Executives and other employees opportunities for share ownership through an employee share plan or similar programs. Such plans and programs shall be subject to the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee and the approval of the Board and the General Assembly and shall be in accordance with the Applicable Law.	٣-٢ يجوز للشركة أن تقدم لكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين فرص ملكية للأسهم من خلال خطة ملكية الموظفين للأسهم أو برامج مماثلة. وتخضع هذه الخطط والبرامج لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة وتكون وفقاً للأنظمة السارية.
<b>Part 6: Closing Provisions</b>	الجزء ٦: أحكام ختامية
<b>1. Entry into Force and Review</b>	١ النفاذ والمراجعة

<p>1.1. This Policy shall be adopted by resolution of the General Assembly, following a recommendation by the Board (which shall be based on the recommendation the Nomination and Remuneration Committee), and shall enter into effect from the date on which it is approved by the General Assembly.</p>	<p>١-١ تعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (حيث تكون تلك التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p>
<p>1.2. the Nomination and Remuneration Committee shall oversee the implementation of this Policy and shall periodically review its provisions and recommend any amendments thereto to the Board.</p>	<p>٢-١ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>1.3. Any amendments to this Policy shall be adopted in the same manner in which this Policy was adopted.</p>	<p>٣-١ يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة.</p>
<p><b>2. Disclosure</b></p>	<p>٢ الإفصاح</p>
<p>2.1. The Board shall comply with the relevant disclosure obligations and requirements under the Disclosure Policy and the Applicable Law in respect of this Policy. Whereas provisions and requirements in connection with disclosure, notification, transparency and reporting in relation to listed companies shall be applicable to the Company from the date of offering of the Shares on the Exchange, in accordance with the Applicable Law.</p>	<p>١-٢ يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة السارية. علمًا بأن الأحكام والمتطلبات المتعلقة بالإفصاح والإشعار والشفافية والإبلاغ السارية على الشركات المدرجة تنطبق على الشركة اعتبارًا من تاريخ طرح الأسهم في السوق، وفقًا للأنظمة السارية.</p>



Armah Sports Company

شركة أرماح الرياضية