

جدول أعمال الجمعية

1. Reviewing and discussing the Board of Directors' report for the fiscal year ended on 31-12-2025.	1. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 31-12-2025م ومناقشته.
2. Voting on the External Auditor's report on the Company's accounts for the fiscal year ended on December 31, 2025, after discussing it.	2. التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2025م بعد مناقشته.
3. Reviewing and discussing the financial statements for the fiscal year ended on December 31, 2025.	3. الاطلاع على القوائم المالية للعام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2025م ومناقشتها.
4. Voting on discharging the members of the Board of Directors from liability for the fiscal year ended on December 31, 2025.	4. التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2025م.
5. Voting on disbursing an amount of 1,400,000 SAR as a remuneration to the members of the Board of Directors for the fiscal year ending on December 31, 2025.	5. التصويت على صرف مبلغ 1,400,000 ريال مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2025م.
6. Voting on appointing the Company's external auditor from among the candidates based on the recommendation of the Audit Committee, to examine, review and audit the financial statements for the second and third quarters and the annual financial statements of the fiscal year 2026, and the first quarter of the fiscal year 2027, and to determine their fees.	6. التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناء على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوي من العام المالي 2026م والربع الأول من العام المالي 2027م وتحديد أتعابه.
7. Voting on the amendment of the Audit Committee Charter. (Attached)	7. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)
8. Voting on the transactions and contracts conducted during the fiscal year 2025 between the Company and the Arab Agricultural Services Company (ARASCO), in	8. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن العام المالي 2025م بين الشركة والشركة العربية للخدمات الزراعية (أراسكو) والتي لنائب رئيس

<p>which the Vice Chairman of the Board, Mr. Ziyad A. Al-Sheikh, and Board Members Mr. Fares A. Al-Hubayyab and Mr. Fahad M. Al-Hinaki have an indirect interest. These transactions involve the provision of information technology services for a one-year term, with no preferential terms in the contract, at a value of SAR 10,000,000.</p>	<p>مجلس الإدارة (أ. زياد عبداللطيف آل الشيخ) وأعضاء مجلس الإدارة (أ. فارس عبدالله الحبيب و أ. فهد مطلق الحناكي) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تقديم خدمات تقنية المعلومات ولمدة سنة ولا يوجد شروط تفضيلية في العقد بمبلغ (10,000,000) ريال.</p>
<p>9. Voting on the transactions and contracts conducted during the fiscal year 2025 between the Company and the Arab Agricultural Services Company (ARASCO), in which the Vice Chairman of the Board, Mr. Ziyad A. Al-Sheikh, and Board Members Mr. Fares A. Al-Hubayyab and Mr. Fahad M. Al-Hinaki have an indirect interest. These transactions pertain to the supply of raw materials for feed for a one-year term, with no preferential terms in the contract, at a value of SAR 388,278,414.</p>	<p>9. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن العام المالي 2025م بين الشركة والشركة العربية للخدمات الزراعية (أراسكو) والتي لـنائب رئيس مجلس الإدارة (أ. زياد عبداللطيف آل الشيخ) وأعضاء مجلس الإدارة (أ. فارس عبدالله الحبيب و أ. فهد مطلق الحناكي) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن توريد المواد الخام للأعلاف ولمدة سنة ولا يوجد شروط تفضيلية في العقد بمبلغ (388,278,414) ريال.</p>
<p>10. Voting on the transactions and contracts conducted during the fiscal year 2025 between the Company and the Arab Agricultural Services Company (ARASCO), in which the Vice Chairman of the Board, Mr. Ziyad A. Al-Sheikh, and Board Members Mr. Fares A. Al-Hubayyab and Mr. Fahad M. Al-Hinaki have an indirect interest. These transactions relate to the sale of the Company's by-products for a duration of one year, with no preferential terms granted, at a total value of SAR 10,162,327.</p>	<p>10. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن العام المالي 2025م بين الشركة والشركة العربية للخدمات الزراعية (أراسكو) والتي لـنائب رئيس مجلس الإدارة (أ. زياد عبداللطيف آل الشيخ) وأعضاء مجلس الإدارة (أ. فارس عبدالله الحبيب و أ. فهد مطلق الحناكي) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن بيع منتجات الشركة الثانوية ولمدة سنة ولا يوجد شروط تفضيلية في العقد بمبلغ (10,162,327) ريال.</p>
<p>11. Voting on the transactions and contracts conducted during the fiscal year 2025 between the Company and</p>	<p>11. التصويت على الأعمال والعقود التي تمت عن العام المالي 2025م بين الشركة وشركة أسواق عبدالله</p>

<p>Abdullah Al Othaim Markets Company, in which the Chairman of the Board, Eng. Bader H. Al-Aujan, has an indirect interest. These transactions involve the sale of the Company's food products for a one-year term, with no preferential terms in the contract, at a value of SAR 59,578,812.</p>	<p>العظيم والتي لرئيس مجلس الإدارة (م. بدر حامد العوجان) مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن بيع منتجات الشركة الغذائية ولمدة سنة ولا يوجد شروط تفضيلية في العقد بمبلغ (59,578,812) ريال.</p>
<p>12. Voting on authorizing the Board of Directors to exercise the powers of the Ordinary General Assembly with respect to the authorization set out in paragraph (1) of Article 27 of the Companies Law, for a period of one year from the date of the General Assembly's approval or until the end of the Board's term, whichever is earlier, in accordance with the Implementing Regulations of the Companies Law for listed joint stock companies.</p>	<p>12. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيته الجمعية العامة العادية بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، وذلك لمدة عام من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق، وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>
<p>13. Voting on authorizing the Board of Directors to distribute interim dividends on an, semi-annual, or quarterly basis for the fiscal year 2026.</p>	<p>13. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بشكل نصف أو ربع سنوي عن العام المالي 2026م.</p>

التقرير السنوي لأعمال لجنة المراجعة عن العام المنتهي في 31 ديسمبر 2025م

إلى السادة / مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (إنتاج) المحترمين،
تحية طيبة وبعد،،،

يتناول هذا التقرير ملخصاً للأعمال والمهام التي قامت بها لجنة المراجعة (يشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة") خلال عام 2025م، استناداً إلى المهام الموكلة لها والمنصوص عليها في لائحة لجنة المراجعة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (إنتاج) (يشار إليها فيما بعد بـ "الشركة")، وامتثالاً لأفضل ممارسات الحوكمة ومتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة سوق المال السعودية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية. كما يعرض التقرير رأي اللجنة في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

لجنة المراجعة هي إحدى اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (إنتاج)، وتتكون من ثلاثة (3) أعضاء، من بينهم مختصون بالشؤون المالية. وقد عقدت اللجنة عدد تسعة (9) اجتماعات خلال عام 2025م، في المقر الرئيسي للشركة أو عبر الاتصال المرئي.

#	اسم العضو	الاستقلالية
1	أ/ رامي حسن فرحات	مستقل
2	أ/ لطفى قاسم شحادة	مستقل
3	أ/ محمد محمود أبو ذياب	غير تنفيذي

قامت لجنة المراجعة في الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (إنتاج) خلال عام 2025م بالتركيز على المسائل والمشاريع ذات الأولوية، مثل التأكد من متابعة أعمال مراجع الحسابات الخارجي والمتابعة والتوصية فيما يخص إصدار القوائم المالية الربعية والسنوية، ومتابعة تقدم سير العمل المتعلق بعملية التحول وتطبيق النظام الجديد ساب S/4Hana، والتأكد من متابعة تنفيذ خطة المراجعة الداخلية المعتمدة، والحصول على تحديثات من الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بمستجدات وتقديم سير العمل في مشروع الطرح العام الأولي، كما تم متابعة الأمور المتعلقة بالقضايا القانونية والاتفاقيات مع الأطراف ذات العلاقة وكفاية المخصصات، ومتابعة الأمور المتعلقة بالحوكمة والامتثال، والتأكد من تطبيق الشركة سياساتها المالية والمحاسبية بما يتوافق مع المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)، بالإضافة إلى الأعمال الأخرى.

وقد قامت اللجنة بالنظر فيما يتصل بفعالية إجراءات الرقابة الداخلية من خلال التوصيات والملاحظات التي قدمتها إدارة المراجعة الداخلية بالإضافة إلى ملاحظات مراجعي الحسابات الخارجيين للشركة، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه لا يمكن التأكيد بشكل مطلق على شمولية عمليات التقييم من قبل المراجعين الداخليين أو الخارجيين، حيث يتم التقييم من خلال فحص عينات عشوائية بهدف الحصول على تأكيدات معقولة حول فعالية إجراءات الرقابة الداخلية.

وعليه، وفي ضوء ما قامت به اللجنة من أعمال خلال عام 2025م، واستناداً إلى الملاحظات المقدمة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين ونشاط إدارة المراجعة الداخلية والتأكدات والإفادات المقدمة من قبل الإدارة التنفيذية، ترى اللجنة أن بيئة وإجراءات الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر المطبقة في الشركة بحاجة إلى تعزيز وتحسين جوهري.


هذا وتسعى اللجنة جنباً إلى جنب مع إدارة الشركة بالاستمرار في العمل على إيجاد بيئة رقابية فعالة وكفؤة وتفعيل وتعزيز أنظمة الحوكمة من خلال القيام بتقديم توصيات لبناء وتقوية هذه الجوانب في الشركة وأقسامها واقتراح الأدوات والطرق الكفيلة في تحقيق هذه الأهداف، وبشكل خاص، فسوف تقوم اللجنة في عام 2026م على متابعة أعمال نشاط مراجع الخارجي والمراجعة الداخلية ومتابعة تقاريرهم ودراسة ملاحظاتهم، والتأكد على تعزيز وتفعيل دور نشاط إدارة المخاطر المؤسسية وإدارة الامتثال والحوكمة، والإشراف على أعمال المراجع الخارجي ومتابعة أعماله وملاحظاته والتأكد من استقلاليته، بالإضافة إلى مراجعة أهم

التقرير السنوي لأعمال لجنة المراجعة عن العام المنتهي في 31 ديسمبر 2025م

البلاغات والقضايا القانونية بالتنسيق مع الإدارة القانونية وإدارة الامتثال في الشركة، والتأكد من تطبيق الشركة سياساتها المالية والمحاسبية بما يتوافق مع المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)، والتركيز على متابعة تطبيق النظام الجديد ساب S/4Hana وفعالية استغلاله.

والله ولي التوفيق،،

لجنة المراجعة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (إنتاج)

	رئيس اللجنة	أ/رامي فرحات
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------

الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي

ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND
INDUSTRIAL INVESTMENT



لائحة عمل لجنة المراجعة

AUDIT COMMITTEE CHARTER

لائحة عمل لجنة المراجعة AUDIT COMMITTEE CHARTER	
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------



AUDIT COMMITTEE CHARTER	لائحة عمل لجنة المراجعة
ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND INDUSTRIAL INVESTMENT	الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي
This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Arabian Company for Agricultural and Industrial Investment on [●]/[●]/...H (corresponding to [●]/[●]/...G).	تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي، بتاريخ [●]/[●]/...هـ (الموافق [●]/[●]/...م).
Signature of the Chairman of the Board of Directors	توقيع رئيس مجلس الإدارة
Company's Seal	ختم الشركة

Table of Contents	جدول المحتويات
1- Purpose	-1 الغرض
2- Definitions and Terms	-2 التعريفات والمصطلحات
3- Committee Formation and Membership Requirements	-3 تشكيل اللجنة وشروط العضوية
4- Chairman of the Committee	-4 رئيس اللجنة
5- Duties of Committee Members	-5 واجبات عضو اللجنة
6- Committee Meetings	-6 اجتماعات اللجنة
7- Responsibilities	-7 المسؤوليات
8- Authorities	-8 الصلاحيات
9- Remuneration and Allowances	-9 المكافآت والبدلات
10- Meetings Minutes	-10 محاضر الاجتماعات
11- Secretary of the Committee	-11 أمين سر اللجنة
12- Final Provisions	-12 أحكام ختامية

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

كشف لمراجعة التحكم في الوثيقة

رقم مراجعة: 02	رمز الوثيقة: XXX-YYY-123	عنوان الوثيقة: لائحة عمل لجنة المراجعة
----------------	--------------------------	----------------------------------------

التاريخ	اعتماد بواسطة	التاريخ	قام بالمراجعة	الإصدار
2026/05/10م	مجلس الإدارة	2026/04/26م	لجنة المراجعة	1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8

<p style="text-align: center;">AUDIT COMMITTEE CHARTER</p> <p style="text-align: center;">ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND INDUSTRIAL INVESTMENT</p>	<p style="text-align: center;">لائحة عمل لجنة المراجعة</p> <p style="text-align: center;">للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي</p>
<p>The Audit Committee (the "Committee") of Arabian Company for Agricultural and Industrial Investment (the "Company") has been established and its composition approved by the authority of the Company's board of directors (the "Board") pursuant to its authorities and in accordance with the Company's Bylaws and the corporate governance framework applicable in the Kingdom of Saudi Arabia, and shall operate in accordance with this charter (this "Charter"). 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 الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي ("الشركة") واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً للائحة العمل هذه ("لائحة"). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعرفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق 1 من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>
<p>1- Purpose</p>	<p>1- الغرض</p>
<p>1-1 In alignment with the laws, rules, and regulations governing the corporate governance of listed joint stock companies, the Board of Directors has issued this Audit Committee Charter pursuant to the Companies Law, Company's Articles of Association, and the rules and regulations issued by the Capital Market Authority and their implementing regulations, for the purpose to define the Committee's roles, responsibilities, and the governance framework under which the committee operates, including the rules governing its formation, the nomination and appointment of its members, the term of their membership, its operating procedures, delegated authorities, and the governance of its activities.</p> <p>1-2 The Committee's formation aims to enhance the Company's control and governance systems, ensure the reliability, and integrity of reports and financial statements, and assess the adequacy of the Company's internal control, financial control, and risk management systems, in line with the applicable laws and relevant</p>	<p>1-1 تماشياً مع القواعد والنظم المتعلقة بحوكمة الشركات المساهمة العامة، أصدر مجلس إدارة الشركة لائحة عمل لجنة المراجعة استناداً إلى نظام الشركات ونظام الشركة الأساس وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وذلك بغرض توضيح الضوابط والمسؤوليات والإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله اللجنة في الشركة والقواعد الخاصة بتشكيلها واختيار أعضائها ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة والصلاحيات المخولة لها وحوكمة أعمالها.</p> <p>2-1 إن الهدف من تشكيل اللجنة هو تعزيز نظم المراقبة والحوكمة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية ومدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة بما يتماشى مع الأنظمة والمعايير ذات العلاقة.</p>

standards.	
2- Definitions and Terms	2- التعريفات والمصطلحات
The terms, definitions and expressions used in this Charter shall have the meanings assigned to them in the Company's Internal Governance Regulations, unless the context otherwise requires.	يكون للتعريفات والمصطلحات والعبارة المستخدمة في هذه اللائحة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
3- Committee Formation and Membership Requirements	3- تشكيل اللجنة وشروط العضوية
3-1 The Audit Committee shall be formed by a resolution of the Company's Board of Directors and may be composed of shareholders or non-shareholders. It shall consist of no fewer than three (3) and no more than five (5) members and shall not include any executive members of the Board of Directors. The Committee shall include at least one (1) independent member and at least one member with expertise in financial and accounting matters.	1-3 تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة المراجعة سواء من المساهمين أو من غيرهم ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، ولا تتضمن أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجب أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
3-2 The Company's General Assembly shall, upon the recommendation of the Board, issue the Audit Committee Charter which shall include the rules and procedures for the activities and duties of the Committee, the rules for selecting its members, the manner of their nomination, the term of their membership, their remunerations, and the mechanism of appointing temporary members in case a seat in the committee becomes vacant.	2-3 تصدر الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
3-3 Committee members shall be professionally competent and possess the experience, knowledge, and skills necessary to perform the Committee's duties efficiently and effectively.	3-3 يجب أن يكون أعضاء اللجنة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة بما يمكنهم من ممارسة مهام اللجنة بكفاءة واقتدار.
3-4 The Chairman of the Board shall not be a member of the Audit Committee.	4-3 لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المراجعة.
3-5 Any individual currently employed, or who has been employed within the last two (2) years in the Company's executive or financial management, or has worked with the Company's external auditor, shall not be a member of the Audit Committee.	5-3 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة الخارجي، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
3-6 Members of the Audit Committee shall not serve on the audit committees of more than five (5) publicly listed	6-3 يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
	7-3 على الشركة أن تشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك، خلال خمسة أيام عمل التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.
	8-3 تكون مدة عضوية اللجنة متزامنة مع مدة دورة المجلس وتنتهي بنهاية دورة المجلس، أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي

<p>joint-stock companies at the same time.</p> <p>3-7 The Company shall notify the Capital Market Authority (CMA) of the names of the Committee members and their membership roles upon their appointment, or of any changes thereto, within five (5) business days, as specified in the Corporate Governance Regulations issued by the CMA.</p> <p>3-8 The term of Committee membership shall coincide with the term of the Board of Directors and shall expire upon the expiration of the Board's term, or upon the cessation of the member's eligibility for membership in accordance with any applicable laws or regulations in the Kingdom of Saudi Arabia. However, the Board of Directors reserves the right to remove any or all Committee members at any time.</p> <p>3-9 Each Committee member may resign, (subject to their circumstances), by submitting a written notice to the Chairman of the Board and the Chairman of the Committee. The resignation shall take effect from the date of delivery of the notice, unless a later effective date is specified therein.</p> <p>3-10 If a Committee member's position becomes vacant, the Board may appoint a replacement to fill the vacancy.</p> <p>3-11 The Board may, upon the recommendation of the Committee, terminate the membership of any member who fails to attend half of the Committee's annual meetings without a legitimate excuse.</p> <p>3-12 The Committee shall be report to the Board of Directors.</p>	<p>انظمة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك ويحتفظ مجلس الإدارة بالحق في عزل أي أو جميع أعضاء اللجنة في أي وقت.</p> <p>9-3 يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة (وفقاً لظروفه) وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول من تاريخ تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.</p> <p>10-3 اذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين عضو في المركز الشاغر.</p> <p>11-3 يجوز للمجلس - بناءً على توصية من اللجنة - إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور نصف اجتماعات اللجنة السنوية دون عذر مشروع.</p> <p>12-3 تكون مرجعية اللجنة إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>4- Chairman of the Committee</p>	<p>4- رئيس اللجنة</p>

<p>4-1 The Chairman of the Committee shall be appointed by the Board of Directors. If the Board does not appoint the Chairman, the Committee members shall appoint a Chairman from among themselves at the Committee's first meeting.</p> <p>4-2 The Committee Chairman shall preside over Committee meetings. In the event of the Chairman's absence, the attending members shall elect one (1) of their members to chair the meeting, and this shall be recorded in the meeting minutes.</p> <p>4-3 The Chairman of the Committee, or a member designated by the Committee Chairman, shall attend the General Assemblies to respond to shareholders' questions and inquiries.</p> <p>4-4 The Chairman of the Committee shall be responsible for overseeing the Committee's work and monitoring the performance of its assigned duties. The Chairman shall also convene Committee meetings and determine their time, date, location, and agenda, in coordination with the Committee members.</p>	<p>1-4 يعين المجلس رئيساً للجنة، وإذا لم يعين المجلس الرئيس، كان لأعضاء اللجنة تعيين رئيس من بينهم في أول اجتماع للجنة.</p> <p>2-4 يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعات اللجنة، وفي حال تغيب رئيس اللجنة عن حضور الاجتماع، يقوم الأعضاء الحاضرين للاجتماع بانتخاب أحدهم لرئاسة الاجتماع وإثبات ذلك في محضر الاجتماع.</p> <p>3-4 يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين واستفساراتهم.</p> <p>4-4 يتولى رئيس اللجنة الاشراف على أعمالها ومتابعة إنجاز المهام المناطة بها، كما يتولى رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.</p>
<p>5- Duties of Committee Members</p>	<p>5- واجبات عضو اللجنة</p>
<p>5-1 Each Committee member shall adhere to the principles of integrity, honesty, loyalty, and due care, and shall act in the best interests of the Company and its shareholders, giving priority to such interests over their personal interests.</p> <p>5-2 Each Committee member shall attend Committee meetings, prepare for them in advance, actively participate in reviewing the agenda items, and analyze the information relevant to the matters under consideration by the Committee before expressing an opinion thereon.</p> <p>5-3 The independent Committee member shall be capable of performing their duties, expressing opinions, and voting on decisions objectively and impartially, in a manner that enables the Committee to make sound decisions that serve the best interests of the Company.</p> <p>5-4 Committee members shall maintain the privacy and confidentiality of the data, information, and documents</p>	<p>1-5 يلتزم كل عضو بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين، وتقديمها على مصالحه الشخصية.</p> <p>2-5 حضور اجتماعات اللجنة والتحضير المسبق لها والمشاركة الفاعلة في دراسة بنود جدول الأعمال، وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنظرها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها.</p> <p>3-5 يجب أن يكون عضو اللجنة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين اللجنة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.</p> <p>4-5 يجب على عضو اللجنة المحافظة على خصوصية وسرية البيانات والمعلومات والوثائق التي يطلعون عليها ذات العلاقة بأعمال الشركة بحكم عضويتهم في اللجنة، وأن لا يتم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات سرية لأطراف خارجية.</p>

<p>to which they have access in connection with the Company's business by virtue of their membership on the Committee and shall not disclose any confidential data or information to any third party.</p>	
<p>6- Committee Meetings</p>	<p>6- اجتماعات اللجنة</p>
<p>6-1 The Committee shall convene on a periodically basis, with no fewer than four (4) meetings per financial year of the Company. Meetings shall be held upon the invitation of the Committee Chairman. The meeting notice, together with the agenda and any supporting documents, shall be circulated at least seven (7) days prior to the meeting date. A majority of the Committee members may call for a special meeting of the Committee.</p> <p>6-2 The Committee shall meet periodically with the Company's external auditor to discuss and review the quarterly and annual financial statements and shall also meet periodically with the Company's internal auditor.</p> <p>6-3 The Committee shall meet with the executive management, including sector heads, whenever necessary.</p> <p>6-4 The internal auditor and the external auditor may request a meeting with the Audit Committee whenever necessary.</p> <p>6-5 A quorum for Committee meetings shall be constituted by the attendance of a majority of its members. Resolutions of the Committee shall be adopted by a majority vote of the members present at the meeting. In case of a tie, the chairman of the relevant committee shall have the casting vote.</p> <p>6-6 The Committee may hold its meetings outside the Company's headquarters. Meetings may also be conducted through modern technology means, in a manner that serves the best interests of the Company.</p> <p>6-7 If a Committee member is unable to attend the meeting in person, they may attend through modern technological means, and such attendance shall be deemed as attendance in person.</p> <p>6-8 Committee members shall attend all Committee</p>	<p>1-6 تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ويعقد الاجتماع بدعوة من رئيسه، وترسل الدعوة قبل سبعة أيام على الأقل من موعد الاجتماع مع جدول الأعمال وأية وثائق أخرى، ويجوز لأغلبية اعضاء اللجنة الدعوة إلى اجتماع خاص للجنة.</p> <p>2-6 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات الخارجي للشركة لمناقشة ومراجعة القوائم المالية الربعية والسنوية، كما تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>3-6 تجتمع اللجنة مع الإدارة التنفيذية بما في ذلك رؤساء القطاعات اذا دعت الحاجة.</p> <p>4-6 للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>5-6 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية اعضائها، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>6-6 يجوز للجنة عقد اجتماعات لها خارج المقر الرئيسي للشركة، كما يجوز لها عقد اجتماعاتها من خلال وسائل التقنية الحديثة وبما يخدم مصلحة العمل للشركة.</p> <p>7-6 في حال تعذر حضور أحد اعضاء اللجنة للاجتماع أصالة، جاز له الحضور من خلال وسائل التقنية الحديثة ويكون حضوره بمثابة الحضور أصالة.</p> <p>8-6 على أعضاء اللجنة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها، وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة أو أمين السر كتابيا أو عبر وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>9-6 يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة بالنيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.</p>

<p>meetings and actively participate in their discussions. In the event that a member is unable to attend, they shall notify the Committee Chairman or the Secretary in writing or through modern technological means.</p> <p>6-9 A Committee member may delegate another Committee member to attend a Committee meeting or vote on their behalf.</p> <p>6-10 No member of the Board of Directors or executive management, other than the Committee members and its Secretary, shall have the right to attend Committee meetings unless the Committee requests to hear their opinion or obtain their advice.</p> <p>6-11 At the beginning of each financial year, the Committee shall prepare a plan for its meetings during the year to enable it to effectively discharge its duties and responsibilities.</p> <p>6-12 The Committee may issue resolutions on urgent matters by circulating them among the members, unless a member requests in writing that a meeting be convened to deliberate on such matters. Such resolutions shall be presented to the Committee at its next meeting for ratification.</p>	<p>10-6 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أعضاء اللجنة وأمين سرها حضور اجتماعاتها، إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>11-6 تعد اللجنة بداية كل سنة مالية خطة لاجتماعاتها خلال السنة وبما يمكنها من أداء أعمالها وتنفيذ المهام والمسئوليات المناطة بها.</p> <p>12-6 للجنة أن تصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي له للمصادقة على ذلك.</p>
<p>7- Responsibilities</p>	<p>7- المسؤوليات</p>
<p>7-1 Without prejudice to the duties and responsibilities set out in the Companies Law, the Company's Articles of Association, and the Corporate Governance Regulations, the Committee's duties and responsibilities shall include undertaking all actions necessary to achieve its objectives, including the following:</p> <p>A. Financial Statements and Reporting</p> <p>(1) Review significant issues related to accounting and reporting matters, including complex or unusual transactions, critical judgmental areas, and emerging professional and regulatory announcements, and assess their impact on the financial statements.</p> <p>(2) Review any material or unusual matters included in the Company's financial statements and reports, and review any matters raised by the Company's</p>	<p>1-7 دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ولانحة حوكمة الشركات، فتشتمل مهام اللجنة ومسؤولياتها القيام بكافة الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها، ومنها:</p> <p>أ. القوائم والتقارير المالية</p> <p>(1) مراجعة المسائل المهمة التي ترتبط بالشؤون المحاسبية وإعداد التقارير، ويشمل ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التقديرية بالغة الأهمية، والاصدارات المهنية والتنظيمية المستجدة، وتقييم مدى أثرها على القوائم المالية.</p> <p>(2) مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها مدير الإدارة المالية (أو من ينوبه) أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات الخارجي.</p>

<p>chief financial officer (or their delegate), the compliance officer, or the external auditor.</p> <p>(3) Review the results of the external audit with the management and the external auditor, including any difficulties encountered.</p> <p>(4) Review the Company's interim and annual financial statements, express an opinion thereon, and provide any recommendations in this regard to the Board of Directors to ensure their fairness, integrity, and transparency, and to determine whether they reflect appropriate accounting principles, standards, and policies.</p> <p>(5) Review other sections of the annual report and related regulatory filings before they are issued and consider the accuracy and completeness of the information.</p> <p>(6) Review all matters required to be referred to the Committee in accordance with the auditing standards, in cooperation with the management and the external auditor.</p> <p>(7) Review the accounting policies adopted by the Company, express an opinion thereon, and make recommendations to the Board of Directors in respect thereof.</p> <p>(8) Understand how the management develops preliminary financial information, and the nature and extent of the involvement of the internal audit department and the external auditor.</p> <p>(9) Provide a technical opinion, at the request of the Board of Directors, regarding whether the Board of Directors' report and the Company's financial statements are fair, balanced, and understandable, and whether they contain information that enables shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model, and strategy.</p> <p>(10) Verify accounting estimates relating to significant matters contained in the Company's financial statements and reports.</p>	<p>(3) مراجعة نتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي، ويشمل ذلك أية صعوبات تتم مواجهتها.</p> <p>(4) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها، وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة لضمان عدالتها ونزاهتها وشفافيتها وما إذا كانت تعكس المبادئ والمعايير والسياسات المحاسبية الملائمة.</p> <p>(5) مراجعة الأقسام الأخرى من التقرير السنوي والملفات التنظيمية ذات الصلة قبل إصدارها والنظر في دقة المعلومات واكتمالها.</p> <p>(6) مراجعة جميع المسائل المطلوب إحالتها إلى اللجنة في ضوء معايير المراجعة وذلك بالتعاون مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>(7) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>(8) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>(9) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>(10) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.</p> <p>ب. الرقابة الداخلية</p> <p>(1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ومدى كفايتها.</p> <p>(2) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والحصول على التقارير التي تشتمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة.</p> <p>ج. المراجعة الداخلية</p> <p>(1) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.</p> <p>(2) مراجعة أداء وأنشطة مدير إدارة المراجعة الداخلية وضمان عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطته،</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>B. Internal Control</p> <p>(1) Review the Company's internal control, financial control, and risk management systems and assess their adequacy.</p> <p>(2) Understand the scope of the internal audit of financial reports conducted by the internal audit department and obtain reports containing significant findings, recommendations, observations, and management responses.</p> <p>C. Internal Audit</p> <p>(1) Approve the Internal Audit Charter.</p> <p>(2) Review the performance and activities of the Head of the Internal Audit Department, ensure that there are no unjustified restrictions on their activities, and make recommendations to the Board of Directors with respect to their appointment, promotion, dismissal, annual remuneration, and salary.</p> <p>(3) Oversee and supervise the performance and activities of the Company's internal audit department to verify the availability of the necessary resources and its effectiveness in performing the duties and responsibilities assigned to it in accordance with appropriate professional standards.</p> <p>(4) Approve the annual audit plan and any amendments thereto and review the performance and activities of the internal audit department against the approved plan.</p> <p>(5) Work with the Head of the Internal Audit Department to review the internal audit budget, resource plan, activities, and organisational structure of the internal audit function.</p> <p>(6) Review the Company's Internal Audit procedures.</p> <p>(7) Review internal audit reports and follow up on the implementation of corrective measures relating to the observations contained therein.</p> <p>(8) Meet separately with the Head of the Internal Audit Department on a periodic basis to discuss any matters that the Committee or internal audit</p>	<p>والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيينه وترقياته وعزله ومكافأته السنوية وراتبه.</p> <p>(3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وفق المعايير المهنية المناسبة.</p> <p>(4) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة الموضوعة لها.</p> <p>(5) العمل مع مدير إدارة المراجعة الداخلية لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.</p> <p>(6) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.</p> <p>(7) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>(8) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.</p> <p>د. المراجعة الخارجية</p> <p>(1) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء مرنيتها حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية.</p> <p>(2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم ادائهم، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>(3) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.</p> <p>(4) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>department deem necessary to be discussed in private sessions.</p> <p>D. External Audit</p> <p>(1) Review the external auditor's proposed audit scope, approach, and plan, and express its views thereon, including the coordination of audit efforts with internal audit activities.</p> <p>(2) Recommend to the Board of Directors the nomination and dismissal of the external auditor, the determination of their fees, and the evaluation of their performance, and review the scope of their work and the terms of engagement, provided that such recommendation takes into account the independence of the external auditor.</p> <p>(3) Review the external auditor's report and their observations and reservations regarding the Company's financial statements and follow up on the actions taken in respect thereof.</p> <p>(4) Verify the independence, objectivity, and fairness of the external auditor, and assess the effectiveness of the audit activities, taking into consideration the relevant rules and standards, and make recommendations to the Board of Directors in this regard.</p> <p>(5) Verify that the external auditor does not provide technical, administrative, or consulting services outside the scope of the audit work and make recommendations to the Board of Directors in this regard.</p> <p>(6) Conduct separate meetings with the external auditor on a periodic basis to discuss any matters that the Committee or the auditor deem necessary to discuss in private sessions.</p> <p>(7) Respond to the inquiries of the external auditor.</p> <p>(8) Settle any disputes that arise between the management and the external auditor regarding the preparation of the financial statements.</p>	<p>(5) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.</p> <p>(6) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المراجع ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.</p> <p>(7) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>(8) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.</p> <p>هـ. الالتزام</p> <p>(1) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة.</p> <p>(2) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، وأي ملاحظات يبديها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>(3) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المهني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها.</p> <p>(4) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>(5) على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة، مراجعة وتقييم مدا فعالية سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.</p> <p>(6) الحصول على المستجدات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.</p> <p>و. رفع التقارير للمجلس</p> <p>(1) 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.</p> <p>(2) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>E. Compliance</p> <p>(1) Verify the Company's compliance with the applicable laws, regulations, policies, and related instructions.</p> <p>(2) Review the results of reports issued by regulatory authorities, as well as observations raised by the external auditor and internal auditors and verify that the Company has taken the necessary actions in respect thereof.</p> <p>(3) Review the process of communicating the professional code of conduct to the Company's employees and monitor compliance therewith.</p> <p>(4) Review the contracts and transactions proposed to be entered into by the Company with related parties and provide its views and recommendations thereon to the Board of Directors.</p> <p>(5) The Audit Committee shall establish a mechanism enabling the Company's employees to confidentially report any concerns regarding financial reporting or other violations. The Committee shall verify the implementation of such mechanism by conducting an independent investigation proportionate to the error or violation and adopting appropriate follow-up procedures and shall review and assess the effectiveness of the whistleblowing policy.</p> <p>(6) Obtain regular updates from the Company's management and legal advisor regarding compliance issues.</p>	<p>(3) 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.</p> <p>(4) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة.</p> <p>(5) إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> <p>(6) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك.</p> <p>ز. مسؤوليات أخرى</p> <p>(1) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.</p> <p>(2) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنوياً وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة السارية.</p> <p>(3) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم.</p>
<p>F. Reporting to the Board</p> <p>(1) Submit periodic reports to the Board of Directors regarding the Committee's activities and matters identified and provide any recommendations that the Committee deems appropriate to the Board of Directors concerning any matters falling within its scope of responsibilities, where necessary.</p> <p>(2) Provide open channels of communication among the internal audit department, the external auditor, and the Board of Directors.</p>	<p>2-7 تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والتنفيذية للشركة والمراجعة الداخلية 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 أتعابه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>

<p>(3) Provide an annual report to shareholders describing the Committee's composition, duties, and performance of such duties, in addition to any other information required under the applicable rules, including the approval of services outside the scope of the audit.</p> <p>(4) Review any other reports issued by the Company relating to the Committee's responsibilities.</p> <p>(5) Prepare an annual written report expressing its opinion regarding the adequacy of the Company's internal control, financial control, and risk management systems, together with its recommendations in this regard, in addition to the other activities undertaken by the Committee within the scope of its responsibilities. The Board of Directors shall deposit sufficient copies of the Audit Committee's report at the Company's head office and publish it on the Company's website and the Exchange's website upon publication of the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders wishing to obtain a copy thereof. A summary of the report shall be read during the General Assembly meeting.</p> <p>(6) Prepare a written report to the Board of Directors regarding the Company's internal audit procedures and the Committee's recommendations in this regard.</p> <p>G. Other Responsibilities</p> <p>(1) Perform such other activities related to this Charter based on the Board of Directors request.</p> <p>(2) Review and assess the adequacy and appropriateness of this Charter on an annual basis, provide recommendations to the Board in this regard, and ensure that the necessary disclosures are made in accordance with the applicable laws and regulations.</p> <p>(3) Evaluate the performance of the Committee and each of its members on a regular basis.</p> <p>7-2 In performing its role, the Committee shall take into</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>consideration the division of responsibilities and authorities between the Committee, the Board of Directors, the Company's executive management, the internal audit department, and the external auditor. In the event of a conflict between the Committee's recommendations and the resolutions of the Board of Directors, or if the Board declines to follow the Committee's recommendation regarding the appointment, dismissal, performance evaluation, or remuneration of the external auditor, or the appointment of the Head of the Internal Audit Department, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications, and the reasons for not adopting them.</p>	
<p>8- Authorities</p>	<p>8- الصلاحيات</p>
<p>8-1 The Committee shall have the authority necessary to fulfil its duties and responsibilities, including the authority to conduct investigations into any matter within its scope of responsibilities (or delegating that authority), including the following:</p> <p>A. The right to access the Company's records and documents without restriction.</p> <p>B. The right to unrestricted access to the Company's management and employees (including members of the Board of Directors, executive management, and members of the Company's internal audit team), all of whom shall fully cooperate with the Committee and respond to any questions raised by the Committee promptly and comprehensively.</p> <p>C. The right to form task forces comprising one or more members to undertake tasks delegated by the Committee in accordance with this Charter.</p> <p>D. The right to appoint and engage such external consultants, accountants, or other specialists and experts as it deems necessary to provide advice or assistance to the Committee, as appropriate, provided that the minutes of the relevant Committee meeting document such appointment, including the name of the appointee and any relationship they may have with the Company</p>	<p>1-8 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:</p> <p>أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد.</p> <p>ب. حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.</p> <p>ج. الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.</p> <p>د. 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).</p>

<p>or its executive management.</p> <p>E. The right to take any other actions that the Committee reasonably deems necessary for the proper performance of its duties and responsibilities and to fulfil its obligations under this Charter.</p> <p>8-2 The Committee may request the Board of Directors to call a General Assembly meeting if the Board impedes its work or if the Company suffers significant losses or damages. The Board of Directors shall call the General Assembly to convene within 30 days from the date of the Committee's request.</p>	<p>هـ. الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية، لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.</p> <p>2-8 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 30 يوماً من تاريخ طلب اللجنة.</p>
<p>9- Remuneration and Allowances</p>	<p>9- المكافآت والبدلات</p>
<p>9-1 The remuneration of the Committee members shall consist of a fixed annual remuneration, an attendance allowance for meetings, or a combination of both, in accordance with the remuneration policy approved by the Ordinary General Assembly, in addition to any travel and accommodation allowances determined by the Board of Directors for non-resident members for each meeting, in accordance with the applicable laws and regulations.</p> <p>9-2 The Board of Directors' report submitted to the Ordinary General Assembly shall include a comprehensive statement of all remuneration, expense allowances, and other benefits received by the Committee members during the financial year. It shall also include a statement of the number of Committee meetings held and the number of meetings attended by each member since the date of the last General Assembly meeting.</p>	<p>1-9 تتكون مكافأة أعضاء اللجنة من مكافأة سنوية ثابتة أو بدل حضور عن الجلسات أو الاثنين معاً، وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة من الجمعية العامة العادية، بالإضافة إلى ما يقرره مجلس الإدارة من بدل عن مصروفات السفر والإقامة لكل جلسة للأعضاء الغير مقيمين لكل اجتماع وفق الأنظمة.</p> <p>2-9 يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية، على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء اللجنة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات اللجنة وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>
<p>10- Meetings Minutes</p>	<p>10- محاضر الاجتماعات</p>
<p>10-1 Committee meetings shall be documented, and minutes including the discussions and deliberations conducted during such meetings shall be prepared. The Committee's recommendations and voting results shall be documented and maintained in a special and organized register, including the names of the attending members and any reservations expressed by them, if any. Such minutes shall be signed by all attending members.</p> <p>10-2 The minutes of the Committee's meetings shall be</p>	<p>10-1 يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2-10 توثيق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي: أ. يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغيبين وموجز عن النقاشات</p>

<p>documented as follows:</p> <p>A. Meeting minutes shall include the date and location of the meeting, the names of members present and absent, a summary of the discussions held during the meeting, any reservations expressed, if any, and the relevant decisions and recommendations.</p> <p>B. The Committee Secretary shall distribute a draft of the meeting minutes to the Committee members via email within five (5) business days from the conclusion of the meeting. The Committee members shall submit their comments on the draft within five (5) business days from the date of sending the minutes. If no comments are received within the prescribed period, the minutes shall be deemed approved.</p> <p>C. Each member shall have the right to add any comments or amend any decision or recommendation, provided that such amendment is approved by a majority of the members present at the meeting.</p> <p>D. Each Committee member shall have the right to record any reservation expressed by them regarding any item in the minutes.</p> <p>E. The Secretary shall amend the minutes in accordance with the comments and amendments and shall send them to the Chairman and the Committee members for signature.</p> <p>F: After the minutes are approved and signed by the members present at the meeting, the Secretary shall send the minutes to the members absent from the meeting and notify them of any discussions and decisions made during the meeting.</p> <p>G. The Secretary shall issue the minutes of the meeting, which include the decisions or recommendations, ensure that they are signed by the Committee members present at the meeting, and forward them to the relevant parties.</p>	<p>الدائرة في الاجتماع والتحفظات -إن وجدت والقرارات والتوصيات ذات العلاقة.</p> <p>ب. يقوم أمين سر اللجنة بتقديم مسودة محضر الاجتماع عن طريق البريد الالكتروني إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل من انتهاء الاجتماع، كما يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على المسودة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المحضر. إذا لم ترد أية ملاحظات خلال المدة الزمنية الممنوحة فيعتبر المحضر موافقا عليه.</p> <p>ت. يحق لكل عضو اضافة أي ملاحظات او تعديل أي قرار او توصية على أن تتم الموافقة على ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع.</p> <p>ث. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة اضافة التحفظ الصادر منه بشأن أي بند من بنود المحضر.</p> <p>ج. يقوم أمين السر بتعديل المحضر بحسب الملاحظات والتعديلات ويتم إرساله إلى رئيس واعضاء اللجنة للتوقيع.</p> <p>ح. يقوم أمين السر بعد اعتماد المحضر والتوقيع عليه من قبل الأعضاء الحاضرين للاجتماع بإرسال المحضر إلى الأعضاء المتغييبين عن الاجتماع وإشعارهم بأي مناقشات وقرارات تم اتخاذها في الاجتماع.</p> <p>خ. يقوم أمين السر بإصدار محاضر الاجتماع التي تشمل على القرارات او التوصيات والتأكد من توقيعها من قبل أعضاء اللجنة الحاضرين وإرسالها للجهات المعنية.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11- Secretary of the Committee	11- أمين سر اللجنة
<p>11-1 The Committee shall appoint a Secretary from among its members or from outside the Committee.</p> <p>11-2 The duties and responsibilities of the Committee Secretary shall include documenting and maintaining complete records of the Committee's meetings, coordinating with the Committee Chairman to submit reports on the Committee's activities and work to the Board of Directors, issuing the results of meetings and the Committee's decisions to the relevant parties and following up on their implementation, ensuring that the Committee carries out all tasks assigned to it annually, and performing any other duties assigned by the Committee.</p>	<p>11-1 تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم.</p> <p>2-11 تكون مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة، متعلقة بالتوثيق والاحتفاظ بكامل وقائع اجتماعات اللجنة والتنسيق مع رئيس اللجنة لرفع التقارير، حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وإصدار نتائج الاجتماعات وقرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية ومتابعة تنفيذها والتأكد من قيام اللجنة بتنفيذ جميع المهام الموكلة إليها سنويا، إضافة إلى تأدية كافة المهام الأخرى التي توكل إليه من اللجنة.</p>
12- Final Provisions	12- أحكام ختامية
<p>12-1 This Charter shall be reviewed annually as part of the Company's corporate governance review, or whenever new instructions or regulations are issued by the competent authorities.</p> <p>12-2 This Charter shall be amended upon the recommendation of the Board of Directors based on a proposal by the Audit Committee, and such amendments shall be submitted to the General Assembly for approval prior to becoming effective.</p>	<p>1-12 تخضع اللانحة للمراجعة السنوية، وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة، أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة من الجهات المختصة.</p> <p>2-12 يتم تعديل اللانحة بموجب توصية من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة، وتعرض هذه التعديلات على الجمعية العامة لاعتمادها قبل النفاذ.</p>



لائحة عمل لجنة المراجعة

تاريخ 1445/11/11هـ (الموافق 2024/05/19م)

بيان إخلاء المسؤولية

هذا المستند ومحتوياته للاستخدام الداخلي فقط لـ "الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي"، ويُعامل باعتباره مادة سرية. لا يجوز نسخ أي جزء من هذا المستند أو تخزينه في أي نظام أو في أي صورة، ولا يجوز إرساله بأي شكل عبر أي وسيلة - سواء إلكترونية أو ميكانيكية أو بالتصوير الضوئي أو التسجيل أو غير ذلك، دون موافقة كتابية مسبقة من الجهة المعنية في "الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي". ومخالفة الفقرة السابقة تعرض أي شخص أو كيان للإجراءات القانونية المعمول بها طبقاً لقوانين المملكة العربية السعودية.



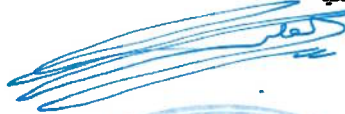
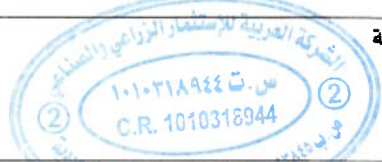
AUDIT COMMITTEE CHARTER	لائحة عمل لجنة المراجعة
ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND INDUSTRIAL INVESTMENT	الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي
This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Arabian Company for Agricultural and Industrial Investment on 11/11/1445H (corresponding to 19/05/2024G).	تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي، بتاريخ 1445/11/11 هـ (الموافق 2024/05/19 م).
Signature of the Chairman of the General Assembly	توقيع رئيس الجمعية 
Company's Seal	ختم الشركة 

Table of Contents	جدول المحتويات
1. Purpose 1	-1 الغرض..... 1
2. Formation 1	-2 التشكيل..... 1
3. Meetings 3	-3 الاجتماعات..... 3
4. Responsibilities 5	-4 المسؤوليات..... 5
5. Powers 9	-5 الصلاحيات..... 9
6. Remuneration 10	-6 المكافآت..... 10
7. Entry into Effect and Review 10	-7 النفاذ والمراجعة..... 10

<p style="text-align: center;">AUDIT COMMITTEE CHARTER</p> <p style="text-align: center;">ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND INDUSTRIAL INVESTMENT</p>	<p style="text-align: center;">لائحة عمل لجنة المراجعة</p> <p style="text-align: center;">الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي</p>
<p>The Audit Committee (the “Committee”) of Arabian Company for Agricultural and Industrial Investment (the “Company”) has been established by the authority of the Company’s board of directors (the “Board”) 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 “Charter”). 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 الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (“الشركة”) واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة (“المجلس”) بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات المسارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً للائحة العمل هذه (“اللائحة”). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعروفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق 1 من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>
<p>1. Purpose</p>	<p>-1 الغرض</p>
<p>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.</p>	<p>1-1 يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة (“مجلس الإدارة”، 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>2-1 يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (1) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (2) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (3) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (4) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين؛ (5) تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.</p>
<p>2. Formation</p>	<p>-2 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 “Member” and collectively, the “Members”).</p>	<p>1-2 تشكل اللجنة بقرار من المجلس وتتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفرداً بـ “العضو”، ومجموعهم 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 provided in this Charter. The temporary committee shall conduct its affairs in</p>	<p>2-2 إذا لم يتمكن المجلس من تشكيل أعضاء اللجنة مع بداية دورة المجلس، جاز للمجلس تشكيل لجنة مراجعة مؤقتة على أن تتوافق في أعضائها قواعد الاختيار لعضوية لجنة المراجعة والمشار إليها في هذه اللائحة، وتعمل اللجنة المؤقتة وفقاً لأحكام هذه اللائحة، ويمنح أعضاؤها مكافأة تحتسب بناءً على قرار الجمعية العامة المحدد للمكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة التي تسبق تشكيل اللجنة المؤقتة.</p>

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.	
2.3. The term of service of the Members who are also Directors shall not exceed their respective terms of service as Directors.	3-2 لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضوًا في مجلس الإدارة 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.	4-2 لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضوًا 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.	5-2 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف مدير لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة، أن يُعيّن عضوًا 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):	6-2 يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمور المالية، على أن يكون عضوًا واحدًا من بينهم على الأقل مختصًا 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.	7-2 يجب أن يكون على الأقل عضوًا واحدًا في اللجنة من الأعضاء 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 Committee. In the event that the Chairman is absent from a Committee Meeting, the present Members shall appoint a qualified chairman to	8-2 يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسًا لمدة عضوية اللجنة، على أن يكون من الأعضاء المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيسًا للاجتماع على أن يكون من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة. ويرأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من بنوّه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية

<p>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>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>9-2 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.</p>
<p>2.10. The Board may accept the resignation of any Member upon his/her request.</p>	<p>10-2 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 temporary Member as his/her replacement. The term of service of such replacement Member shall extend to the term of service of his/her predecessor.</p>	<p>11-2 يجوز لمجلس الإدارة 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 مؤقتاً ليحل محله، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p>
<p>2.12. A Member shall not be a member of the audit committees of more than five listed joint stock companies at the same time.</p>	<p>12-2 لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يشغل عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>
<p>2.13. The Saudi Arabian 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>13-2 تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقالته 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.</p>
<p>3. Meetings</p>	<p>3- الاجتماعات</p>
<p>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.</p>	<p>1-3 تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل سنة مالية، وكذلك كلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيس اللجنة أو من يفوضه لذلك، أو متى ما رأى أغلبية أعضاء اللجنة على الأقل الحاجة لذلك، ويجب إعداد</p>

<p>Minutes of its meetings shall be prepared, including a summary of its discussions, recommendations, directions and decisions.</p>	<p>محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها.</p>
<p>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 Head of the Internal Audit Department and the external auditor may request to meet with the Committee when necessary.</p>	<p>2-3 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 إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>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 Member presiding the meeting shall have a casting vote in the event of a tie.</p>	<p>3-3 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p>
<p>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 Head of the Internal Audit Department or the external auditors whenever this is necessary to perform its responsibilities.</p>	<p>4-3 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 الاجتماعات دورية خاصة أو جلسات تنفيذية مع مدير إدارة المراجعة الداخلية أو مراجعي الحسابات الخارجيين متى كان ذلك ضرورياً لأداء مسؤولياتها.</p>
<p>3.5. 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.</p>	<p>5-3 يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة الممسوحة 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.</p>
<p>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</p>	<p>6-3 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</p>

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.	اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.
4. Responsibilities	4- المسؤوليات
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:	1-4 تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (1) أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:
(a) Financial statements and reports	(أ) القوائم والتقارير المالية
(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;	(1) 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 Chief Financial Officer (or his/her delegate), compliance officer, or the external auditor;	(2) مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها مدير الإدارة المالية (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;	(3) 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 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;	(4) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة 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;	(5) 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;	(6) 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;	(7) 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 IAD and the external auditor;	(8) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية 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	(9) 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

Company's financial position, performance, business model and strategy; and	وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
(10) examine accounting estimates with regard to significant matters contained in the Company's financial statements and reports.	(10) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.
(b) Internal Control	ب) الرقابة الداخلية
(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	(1) 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 IAD, and obtain reports that include important findings and recommendations, and management's observations and comments.	(2) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والحصول على التقارير التي تشمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعليقات الإدارة.
(c) Internal Audit	ج) المراجعة الداخلية
(1) Adopt the internal audit charter;	(1) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.
(2) review the performance and activities of the Head of the Internal Audit Department, 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;	(2) مراجعة أداء وأنشطة مدير إدارة المراجعة الداخلية 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 IAD 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;	(3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية 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 IAD compared to the plan set therefor;	(4) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة الموضوعية لها.
(5) work with the Head of the Internal Audit Department to review the internal audit budget, resource plan, activities, and organisational structure for the internal audit duties;	(5) العمل مع مدير إدارة المراجعة الداخلية لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية.
(6) review the Company's internal audit procedures;	(6) 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	(7) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمنحوظات الواردة فيها.
(8) meet separately with the Head of the Internal Audit Department on a regular basis to discuss any matters that the Committee or IAD deem necessary to be discussed in private sessions.	(8) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.

(d) External Auditors	د) المراجعة الخارجية
(1) Review the external auditors' proposed audit scope, approach and plan, and provide an opinion thereon, including coordinating audit efforts with internal audit activities;	(1) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء مآرائها 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;	(2) 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) study the external auditor's report, observations and reservations on the Company's financial statements, and follow up on the relevant actions;	(3) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
(4) 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;	(4) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(5) 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;	(5) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
(6) 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;	(6) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المراجع ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.
(7) respond to the inquiries of the external auditor; and	(7) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
(8) settle any disputes that arise between the management and the external auditor regarding financial reporting.	(8) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.
(e) Compliance	هـ) الالتزام
(1) Verify and monitor the Company's compliance with the Applicable Law;	(1) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة السارية ومراقبة ذلك.
(2) review the effectiveness of the control system, ensure compliance with the Applicable Law, the results of investigations conducted by management, and follow up on any non-compliance (including taking disciplinary action);	(2) مراجعة مدى فعالية نظام المراقبة وضمن الالتزام بالأنظمة السارية ونتائج التحقيقات التي تجرّها 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.	(3) مراجعة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة، وأي ملاحظات يبديها 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.	(4) 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;	(5) 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	(6) 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.	(7) الحصول على المستجدات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.
(f) Reporting to the Board	و) رفع التقارير للمجلس
(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;	(1) 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 Management, the external auditor and the Board;	(2) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية 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;	(3) 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;	(4) 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 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	(5) 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 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 21 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.	(6) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك.

(g) Miscellaneous	٦ مسؤوليات أخرى
(1) Perform such other activities relating to this Charter, as requested by the Board;	(1) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
(2) institute and oversee special investigations as needed;	(2) 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;	(3) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنويًا 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	(4) 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.	(5) 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 IAD, 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 Head of the Internal Audit Department, the Board must include in its report a summary of the relevant recommendations of the Committee and the reasons for not adopting such recommendations.	2-4 تعرض اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وفريق المراجعة الداخلية 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 أتعابه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين توصية اللجنة في تقرير مجلس الإدارة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.
5. Powers	-5 الصلاحيات
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:	1-5 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;	(أ) 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 team), all of whom shall cooperate fully with the Committee and shall answer promptly and fully any questions raised by the Committee;	(ب) حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية 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;	(ج) الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقًا لهذه اللائحة.

<p>(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, and shall be recorded in the relevant minutes of meeting of the Committee); and</p>	<p>(د) 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).</p>
<p>(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.</p>	<p>(هـ) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.</p>
<p>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 30 days of the Committee's request.</p>	<p>2-5 يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أفاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال 30 يوماً من تاريخ طلب اللجنة.</p>
<p>6. Remuneration</p>	<p>6- المكافآت</p>
<p>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.</p>	<p>1-6 تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة السارية وأفضل الممارسات السائدة في السوق.</p>
<p>7. Entry into Effect and Review</p>	<p>7- النفاذ والمراجعة</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. 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 listing of the Shares on the Exchange, in accordance with the Applicable Law.</p>	<p>1-7 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 إدراج الأسهم في السوق، وفقاً للأنظمة السارية.</p>
<p>7.2. The Committee shall periodically review the provisions of this Charter and recommend any amendments thereto to the Board.</p>	<p>2-7 تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.</p>
<p>7.3. Any amendments to this Charter shall be adopted in the same manner in which this Charter was adopted.</p>	<p>3-7 تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.</p>

تقرير التأكيد المحدود المستقل إلى مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي حول التبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة حول متطلبات المادة ٧١

إلى مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (شركة مساهمة سعودية)

لقد تم تكليفنا من قبل إدارة الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي ("الشركة") لإعداد تقرير عن التبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة والمعد من قبل الإدارة وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات السعودي والذي يتكون من المعاملات التي نُفذت من قبل الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م والتي كان لعضو مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية فيها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر وفقاً للتفصيل الوارد أدناه ("الموضوع محل التأكيد") ووفقاً لبيان الإدارة المرفق المتعلق بهذا الموضوع وذلك كما هو مبين في الملحق رقم ١، في شكل استنتاج تأكيد محدود مستقل أنه استناداً إلى العمل الذي قمنا به والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا أي أمور تجعلنا نعتقد بأن الموضوع محل التأكيد لم يتم إعداده، من جميع الجوانب الجوهرية وفقاً للضوابط المنطبقة المبينة أدناه ("الضوابط المنطبقة").

الموضوع محل التأكيد

يتعلق الموضوع محل التأكيد لارتباط التأكيد المحدود بالتبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة المرفق في الملحق رقم (١) ("التبليغ") والمعد من قبل الإدارة وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات السعودي وتم عرضه من قبل مجلس إدارة الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي. يتكون التبليغ من المعاملات التي نُفذت من قبل الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م والتي كان لعضو مجلس إدارة الشركة مصلحة شخصية فيها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

الضوابط المنطبقة

لقد استخدمنا التالي كضوابط منطبقة:

١. المادة ٧١ من نظام الشركات السعودي الصادر عن وزارة التجارة.

مسؤوليات الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي

إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد خالياً من التحريفات الجوهرية وفقاً للضوابط المنطبقة والمعلومات الواردة فيه. إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد (الملحق رقم (١)).

وتشمل هذه المسؤوليات: تصميم وتنفيذ والاحتفاظ بنظام رقابة داخلية ملائم لإعداد وعرض معلومات الموضوع محل التأكيد بصورة خالية من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ. كما تشمل اختيار الضوابط المنطبقة وضمن التزام الشركة بنظام الشركات السعودي الصادرة من وزارة التجارة؛ وتصميم وتنفيذ وتشغيل ضوابط فعالة لتحقيق أهداف الرقابة المعلنة؛ واختيار وتطبيق السياسات؛ واستخدام أحكام وتقديرات معقولة في ظل الظروف؛ والاحتفاظ بسجلات كافية فيما يتعلق بمعلومات الموضوع محل التأكيد.

تقرير التأكيد المحدود المستقل إلي مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي حول التبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة حول متطلبات المادة ٧١ (يتبع)

إلى مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (شركة مساهمة سعودية)

مسؤوليات الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (يتبع)

كما أن إدارة الشركة مسؤولة عن منع واكتشاف الغش وتحديد وضمان التزام الشركة بالقوانين واللوائح المنطبقة على أنشطتها. إن إدارة الشركة مسؤولة عن ضمان تدريب الموظفين المشاركين في إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد بالشكل المناسب، وتحديث الأنظمة بالشكل المناسب، وأن أي تغييرات في التقارير تشمل جميع وحدات الأعمال المهمة.

مسئولياتنا

إن مسؤوليتنا هي فحص معلومات الموضوع محل التأكيد المعد بواسطة الشركة وتقريرنا عليه في شكل استنتاج تأكيد محدود مستقل استناداً إلى الأدلة التي حصلنا عليها. لقد قمنا بارتباطنا وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد ٣٠٠٠ "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية وكذلك شروط وأحكام هذا الارتباط وفقاً لما تم الاتفاق عليه مع إدارة الشركة. ويتطلب هذا المعيار أن نقوم بتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على مستوى معقول من التأكيد حول ما إذا كانت معلومات الموضوع محل التأكيد تم إعدادها، من جميع الجوانب الجوهرية، كأساس لاستنتاج التأكيد المحدود الخاص بنا.

يطبق مكتبنا المعيار الدولي لرقابة الجودة (١) ، والذي يقتضي من الشركة تصميم وتطبيق وتشغيل نظام لإدارة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الامتثال مع المتطلبات الاخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المنطبقة.

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى لقواعد سلوك وآداب المهنة الدولية للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي تعتمد على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

تعتمد الإجراءات المختارة على فهمنا للموضوع محل التأكيد والظروف الأخرى للارتباط، كما تعتمد على دراستنا للمجالات التي يحتمل أن تنشأ فيها تحريفات جوهرية.

للحصول على فهم للموضوع محل التأكيد وظروف الارتباط الأخرى، فقد أخذنا في الاعتبار العملية المستخدمة لإعداد معلومات الموضوع محل التأكيد بغرض تصميم إجراءات تأكيد ملائمة للظروف المتاحة، وليس بغرض إيداء استنتاج حول فاعلية عملية الشركة أو الرقابة الداخلية على إعداد وعرض معلومات الموضوع محل التأكيد.

كما اشتمل ارتباطنا على: تقدير مدى ملائمة الموضوع محل التأكيد ومدى مناسبة الضوابط المستخدمة بواسطة الشركة عند إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد وفقاً لظروف الارتباط وتقييم مدى ملائمة الإجراءات المستخدمة عند إعداد معلومات الموضوع محل التأكيد ومدى معقولية التقديرات المستخدمة بواسطة الشركة.

إن الإجراءات المنفذة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وتعد أقل منها في المدى من ارتباط التأكيد المعقول. وبناءً عليه، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود هو أقل بكثير من التأكيد الذي سيتم الحصول عليه فيما لو قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المعقول. لم نقوم بتنفيذ إجراءات لتحديد الإجراءات الإضافية التي كان من الممكن تنفيذها فيما لو كان هذا يُعد ارتباط تأكيد معقول.

وكجزء من هذا الارتباط، لم نقوم بأي إجراءات تتمثل في مراجعة أو فحص أو التحقق من معلومات الموضوع محل التأكيد ولا للسجلات أو المصادر الأخرى التي تم استخراج معلومات الموضوع محل التأكيد منها.

تقرير التأكيد المحدود المستقل إلي مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي حول التبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة حول متطلبات المادة ٧١ (يتبع) إلى مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي (شركة مساهمة سعودية)

الإجراءات المنفذة

فيما يلي إجراءاتنا المنفذة:

- الحصول على التبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة و الذي يتضمن جميع الأعمال و العقود المنفذة التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م؛
- مراجعة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى عدم قيام عضو مجلس الإدارة ، بالتصويت على القرار المتعلق بالتوصية باعتماد المعاملات والعقود ذات العلاقة؛
- الحصول على عينة من الوثائق الداعمة المتعلقة بالأعمال المذكورة في محضر مجلس الإدارة رقم (٤) لسنة ٢٠٢٥م؛
- مطابقة التبليغ المقدم من أعضاء مجلس الإدارة مع محضر مجلس الإدارة رقم (٤) لسنة ٢٠٢٥م ، مع المعاملات الواردة في الإيضاح رقم (١٠) من القوائم المالية المدققة للشركة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م.

الاستنتاج

لقد تم الوصول إلى استنتاجنا على أساس الأمور المحددة في هذا التقرير ووفقاً لها. و نعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لإبداء استنتاجنا. بناءً على الإجراءات المنفذة والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا أي أمور تجعلنا نعتقد بأن معلومات الموضوع محل التأكيد لم يتم إعدادها، من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطبقة.

القيد على استخدام تقريرنا

لا ينبغي اعتبار تقريرنا مناسباً للاستخدام أو الاعتماد عليه من قبل أي طرف يرغب في الحصول على حقوق ضدنا بخلاف الشركة ووزارة التجارة لأي غرض أو في أي سياق. إن حصول أي طرف آخر غير الشركة ووزارة التجارة على تقريرنا أو على نسخة منه ويختار الاعتماد عليه (أو أي جزء منه) سيكون على مسؤوليته الخاصة. إلى أقصى حد يسمح به القانون، نحن لا نقبل أو نتحمل أي مسؤولية ونرفض تحمل أي التزام تجاه أي طرف آخر غير الشركة ووزارة التجارة عن عملنا ، لتقرير التأكيد المحدود المستقل هذا أو عن الاستنتاجات التي توصلنا إليها. تم إصدار تقريرنا إلى الشركة ووزارة التجارة على أساس عدم نسخه أو الإشارة إليه أو الإفصاح عنه منفرداً أو في مجمله (باستثناء الأغراض الداخلية الخاصة بالشركة) دون موافقتنا الخطية المسبقة.

شركة كى بى ام جي للاستشارات المهنية



د. عبدالله حمد الفوزان
رقم الترخيص ٣٤٨



الرياض في : ٢٧ ذو القعدة ١٤٤٧هـ
الموافق : ١٤ مايو ٢٠٢٦م

المحترمين

السادة مساهمي الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

إشارة إلى المادة (71) من نظام الشركات: "يجب على عضو مجلس الإدارة فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، أن يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة. ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالإبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة".

عليه نود إبلاغكم بالأعمال والعقود التي فيها مصلحة غير مباشرة لأعضاء مجلس الإدارة للحصول على ترخيص حسب التالي:

أطراف العقد	تفاصيل العقد	مدة العقد	قيمة التعامل	العضو الذي له مصلحة
الشركة العربية للخدمات الزراعية (أراسكو)	تقديم خدمات تقنية المعلومات	سنة	10,000,000 ريال	نائب رئيس مجلس الإدارة (أ. زياد عبداللطيف آل الشيخ) وأعضاء مجلس الإدارة (أ. فارس عبدالله الحبيب و أ. فهد مطلق الحناكي)
الشركة العربية للخدمات الزراعية (أراسكو)	توريد المواد الخام للأعلاف	سنة	388,278,414 ريال	نائب رئيس مجلس الإدارة (أ. زياد عبداللطيف آل الشيخ) وأعضاء مجلس الإدارة (أ. فارس عبدالله الحبيب و أ. فهد مطلق الحناكي)
الشركة العربية للخدمات الزراعية (أراسكو)	بيع منتجات الشركة الثانوية	سنة	10,162,327 ريال	نائب رئيس مجلس الإدارة (أ. زياد عبداللطيف آل الشيخ) وأعضاء مجلس الإدارة (أ. فارس عبدالله الحبيب و أ. فهد مطلق الحناكي)
شركة أسواق عبدالله العثيم	بيع منتجات الشركة الغذائية	سنة	59,578,812 ريال	رئيس مجلس الإدارة (م. بدر حامد العوجان)

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

التوقيع	الصفة	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	م/ بدر حامد العوجان
	نائب رئيس مجلس الإدارة	أ/ زياد عبداللطيف ال الشيخ
	عضو مجلس الإدارة	م/ إبراهيم عبدالعزيز المهنا
	عضو مجلس الإدارة	أ/ رامي حسن فرحات
	عضو مجلس الإدارة	أ/ فارس عبدالله الحبيب
	عضو مجلس الإدارة	أ/ فهد مطلق الحناكي

