



# شركة سناد القابضة اجتماع الجمعية العامة العادية

(الاجتماع الأول)

المكان : عن طريق وسائل التقنية الحديثة  
التاريخ : 2026/06/24م الموافق : 1448/01/09هـ  
الوقت : الساعة السادسة والنصف مساءً





## جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة العادية



## The Ordinary General Assembly Meeting Agenda:

## بنود جدول أعمال الجمعية العامة العادية:

1. Reviewing and discussing the Board of Directors' report for the fiscal year ended December 31, 2025. 1. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م ومناقشته.
2. Reviewing and discussing the financial statements for the fiscal year ended December 31, 2025. 2. الاطلاع على القوائم المالية عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م ومناقشتها.
3. Voting on the external auditor's report for the fiscal year ended December 31, 2025, after discussing it. 3. التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م بعد مناقشته.
4. Voting on the discharge of liability of the Board members for the fiscal year ended December 31, 2025. 4. التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م.
5. Voting on the appointment of the company's external auditor from among the nominees recommended by the Audit Committee, to examine, review, and audit the financial statements for the second and third quarters and the annual financial statements for the fiscal year ending December 31, 2026, as well as the first quarter of the fiscal year ending December 31, 2027, and determining the auditor's fees. 5. التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوات من السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2026م، والربع الأول من السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2027م، وتحديد أتعابه.
6. Voting on authorizing the Board of Directors with the powers of the Ordinary General Assembly as stipulated 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 authorized Board term, whichever comes first, in accordance with the conditions set out in the Executive Regulations of the Companies Law for listed joint-stock companies. 6. التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعية العامة العادية بالتفويض الوارد في الفقرة (1) من المادة (27) 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.
7. Voting on amendments to the remuneration policy for Board members, committee members, and executive management. 7. التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية.
8. Voting on amendments to the Audit Committee Charter. 8. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة.
9. Voting on amendments to the Remuneration and Nomination Committee Charter. 9. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.



## البند الأول

الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م ومناقشته

للاطلاع على تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31م، يرجى زيارة الرابط التالي:

تقرير مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31م





## البند الثاني

الاطلاع على القوائم المالية عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م ومناقشتها

للاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31م، يرجى زيارة الرابط التالي:

القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31م





## البند الثالث

التصويت على تقرير مراجع حسابات الشركة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م بعد مناقشته

## تقرير المراجع المستقل

إلى السادة المساهمين  
شركة سناد القابضة  
(شركة مساهمة سعودية)

الرياض - المملكة العربية السعودية

### الرأي

لقد راجعنا القوائم المالية الموحدة لشركة سناد القابضة " (شركة مساهمة سعودية) " والشركات التابعة لها (ويشار إليهما معاً بلفظ "المجموعة")، والتي تشمل قائمة المركز المالي الموحدة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م، وقائمة الدخل الموحدة، وقائمة الدخل الشامل الموحدة، وقائمة التغيرات في حقوق الملكية الموحدة، وقائمة التدفقات النقدية الموحدة للسنة المنتهية في ذلك التاريخ، والإيضاحات المرفقة مع القوائم المالية الموحدة، بما في ذلك معلومات عن السياسات المحاسبية الجوهرية.

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

### أساس الرأي

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

### الأمر الرئيسية للمراجعة

الأمر الرئيسية للمراجعة هي تلك الأمور التي كانت لها، بحسب حكمنا المهني، الأهمية البالغة عند مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة للفترة الحالية. وقد تناول هذه الأمور في سياق مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة ككل، وعند تكوين رأينا فيها، ونحن لانقدم رأياً منفصلاً في هذه الأمور. تتضمن الأمر الرئيسية للمراجعة ما يلي:

تقرير المراجع المستقل عن مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة سناد القابضة " (شركة مساهمة سعودية) للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م (تتمة)

الأمور الرئيسة للمراجعة (تتمة)

الإيرادات من العقود مع العملاء	
أمرمراجعة رئيسي	كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا
<p>بلغت صافي إيرادات المجموعة للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م ما قدره ١,٦٩ مليار ريال سعودي (١,٧٤ مليار ريال سعودي للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ م).</p> <p>تثبت الإدارة الإيرادات وفقاً لمبادئ المعيار الدولي للتقرير المالي رقم ١٥ "الإيرادات من العقود مع العملاء".</p> <p>تعتبر معظم ترتيبات الإيرادات الخاصة بالمجموعة واضحة ومباشرة، حيث يتم الاعتراف بها عند نقطة زمنية محدد ولا تتطلب ممارسة سوى القليل من الأحكام ومع ذلك، في بعض الحالات، توفر المجموعة حق الإرجاع لعملائها وأحقيقته في الحصول على خصم على الكميات، مما يزيد من مستوى الحكم في الاعتراف بالإيرادات في نهاية السنة.</p> <p>إن تحديد مقدار الخصم يعتمد على أحكام هامة، منها كمية المشتريات التي يقوم بها العملاء المعنيون، وعلى الترتيب المحتمل ما بين المجموعة وعميلها. إضافة إلى ذلك، إن تحديد مخصص للبضائع التي يحق للعميل إرجاعها يتطلب الأخذ في الاعتبار المؤشرات التاريخية.</p> <p>لقد اعتبرنا هذا الموضوع أمراً رئيسياً للمراجعة حيث أن الإيرادات تعتبر بندها هامة في القوائم المالية الموحدة وهي مؤشر لقياس الأداء، وإن حساب الإيرادات من العقود مع العملاء يتطلب من الإدارة استخدام افتراضات جوهرية.</p>	<p>قمنا بتنفيذ الإجراءات التالية لمراجعة حساب الإيرادات من العقود مع العملاء:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقييم سياسة المجموعة في الاعتراف بالإيراد طبقاً لمتطلبات المعيار الدولي للتقرير المالي (١٥) "الإيرادات من العقود مع العملاء".</li> <li>تقييم التصميم والتنفيذ واختبار الفاعلية التشغيلية لضوابط المجموعة على الاعتراف بالإيرادات;</li> <li>اختبار عينة من العقود مع العملاء وبالخصوص الشروط التعاقدية المتعلقة بالعبء المتغير مثل خصم الكميات وحق الإرجاع وقمنا بإعادة الاحتساب لها;</li> <li>اختبار عينة من معاملات البيع التي تمت قبل نهاية السنة وبعدها لتقييم ما إذا كان قد تم الاعتراف بالإيرادات في الفترة المحاسبية الصحيحة;</li> <li>اختبار عينة من معاملات الإيرادات خلال السنة وتحققنا من مدى تسليم البضاعة المتعلقة بها وإشعارات القبول لتقييم مدى الالتزام بسياسة إثبات إيرادات المجموعة;</li> <li>راجعنا منهجية الإدارة في احتساب مخصص البضائع التي يحق للعميل إرجاعها، مع الأخذ في الاعتبار المؤشرات التاريخية وقمنا باختبار مدى معقولية الافتراضات الجوهرية مقارنة بالنتائج الفعلية؛ و</li> <li>مراجعة الإفصاحات المتضمنة في القوائم المالية الموحدة المرفقة فيما يتعلق بالإيرادات من العقود مع العملاء.</li> </ul>
لمزيد من التفاصيل، راجع الإيضاحات أرقام (٢-٦ هـ/٣/٥).	

تقرير المراجع المستقل عن مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة سناد القابضة " (شركة مساهمة سعودية) للسنة المنتهية في  
٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م (تتمة)

الأمر الرئيسة للمراجعة (تتمة)

استثمارات وموجودات مالية واستثمارات مالية بالقيمة العادلة من خلال قائمة الدخل	أمرمراجعة رئيسي
<p>كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا</p> <p>قمنا بتنفيذ الإجراءات التالية لمراجعة حساب استثمارات وموجودات مالية واستثمارات مالية بالقيمة العادلة من خلال قائمة الدخل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>فهم السياسات المحاسبية المتبعة لقياس الاستثمارات بالقيمة العادلة;</li> <li>مراجعة مصادر البيانات المستخدمة لتحديد القيمة العادلة للأدوات المالية المدرجة في سوق نشط (المستوى ١);</li> <li>تقييم افتراضات الإدارة والنماذج المستخدمة في قياس الأدوات المالية غير المدرجة في سوق نشط (المستوى ٣) عند توفر بيانات داعمة;</li> <li>اشراك خبراءنا الداخليين للمساعدة في تقييم الافتراضات والمدخلات المستخدمة في نماذج تقييم الاستثمارات.</li> <li>التحقق من مدى كفاية الإفصاحات المتعلقة بهذه الأدوات المالية في القوائم المالية الموحدة ومدى امتثالها للمعايير المحاسبية ذات الصلة.</li> </ul>	<p>كما هو مبين في الإيضاحات ذات الصلة حول القوائم المالية الموحدة، تحتفظ المجموعة باستثمارات مالية تشمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>أدوات مالية مدرجة في سوق نشط (المستوى ١) بقيمة ٥٩٢ مليون ريال سعودي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م (٣٩٤ مليون ريال سعودي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م).</li> <li>أدوات مالية غير مدرجة في سوق نشط (المستوى ٣) بقيمة ١٨٥ مليون ريال سعودي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م (٣٠٠ مليون ريال سعودي كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٤م).</li> </ul> <p>إعتبرنا هذا أمراً رئيسياً للمراجعة نظراً لما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>قياس الأدوات المالية غير المدرجة في سوق نشط (المستوى ٣) يتطلب تقديرات جوهرية من الإدارة.</li> <li>قد يكون لتغيير الافتراضات أو توفر بيانات جديدة تأثير جوهري على القوائم المالية.</li> </ul>
لمزيد من التفاصيل، راجع الإيضاحات أرقام (٢-٦ ب / ١٦/٢١/٣٢).	

تقرير المراجع المستقل عن مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة سناد القابضة " (شركة مساهمة سعودية) للسنة المنتهية في  
٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م (تتمة)

الأمر الرئيسة للمراجعة (تتمة)

الهبوط في قيمة الشهرة	أمر مراجعة رئيسي
<p>كيفية معالجة هذا الأمر أثناء مراجعتنا</p> <p>قمنا بتنفيذ الإجراءات التالية فيما يتعلق بتقييم الإدارة للهبوط في قيمة الشهرة:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قيمنا المنهجية المستخدمة من قبل الإدارة لتحديد القيمة القابلة للإسترداد على أساس القيمة قيد الإستخدام للموجودات في كل وحدة مدرة للنقد ومقارنتها بما يتطلبه معيار المحاسبة الدولي رقم (٣٦). قمنا بالاستفسار والمناقشة مع الإدارة فيما يتعلق بأية تغييرات أجريت على نموذج الهبوط في القيمة في السنة الحالية كما قمنا باختبار الدقة الحسابية للنموذج؛</li> <li>• اختبرنا دقة ومدى ارتباط بيانات الإدخال المستخدم في النموذج بالرجوع إلى الأدلة الداعمة، مثل الموازنات المعتمدة، والنظر في مدى معقولية هذه الموازنات بالمقارنة مع النتائج التاريخية لأداء المجموعة مقابل الموازنات؛</li> <li>• اشرك خبراءنا الداخليين للمساعدة في تقييم الافتراضات والمدخلات المستخدمة في نماذج اختبار الهبوط في قيمة الشهرة.</li> <li>• فحصنا المنهجية المطبقة التي تدعم حسابات القيمة قيد الاستخدام واستخدام افتراضات رئيسية بما في ذلك بالتحديد، معدلات نمو المبيعات ومعدلات الخصم ما قبل الضريبة؛</li> <li>• أجرينا تحليلات الحساسية على الافتراضات الرئيسية، وبشكل رئيسي معدل نمو المبيعات ومعدلات الخصم ما قبل الضريبة من أجل تقييم الأثر الممكن على نطاق من النتائج المحتملة؛ و</li> <li>• كذلك قمنا بفحص كفاية إفصاحات المجموعة المدرجة في القوائم المالية الموحدة المرفقة.</li> </ul>	<p>لدى المجموعة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م شهرة نشأت من إندماج أعمال سابقة بمبلغ ١٥٧ مليون ريال سعودي (٣١ ديسمبر ٢٠٢٤ م: ١٥٧ مليون ريال سعودي).</p> <p>وفقاً لمعيار المحاسبة الدولي رقم (٣٦) الهبوط في قيمة الأصول"، الذي يتطلب من المنشأة اختبار الهبوط في قيمة الشهرة المستحوذ عليها في اندماج أعمال على الأقل سنوياً بغض النظر ما إذا كان هناك أي مؤشر للهبوط في القيمة.</p> <p>تتم مراقبة الشهرة من قبل الإدارة على مستوى الوحدات المدرة للنقد. كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م، أجرت الإدارة اختبار هبوط في القيمة للشهرة المخصصة لكل وحدة مدرة للنقد عن طريق تحديد القيمة القابلة للإسترداد بناءً على القيمة قيد الاستخدام المشتقة من نموذج التدفق النقدي المخصوم المعد بناءً على أحدث خطة أعمال رسمية أعدتها إدارة المجموعة. لم ينتج عن هذا الاختبار أي خسارة هبوط في القيمة يتوجب إثباتها.</p> <p>اعتبرنا اختبار الهبوط في قيمة الشهرة الذي قامت به الإدارة أمر رئيسي للمراجعة حيث أن تقييم القيمة القابلة للإسترداد للشهرة على أساس القيمة قيد الإستخدام أمر معقد ويتطلب قدر كبير من الأحكام من جانب الإدارة. إن عناصر الأحكام الهامة لتقييم الإدارة هي:</p> <p>(أ) الافتراضات المتعلقة بالظروف الاقتصادية المتوقعة، وخاصة النمو في الأسواق التي تعمل فيها المجموعة بشكل رئيسي؛</p> <p>(ب) معدل نمو المبيعات و معدلات الخصم ما قبل الضريبة في نموذج القيمة قيد الاستخدام.</p>
لمزيد من التفاصيل، راجع الإفصاحات أرقام (٢-٦، ص/٣/١٤/٣٣).	

تقرير المراجع المستقل عن مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة سناد القايبضة " (شركة مساهمة سعودية) للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥م (تتمة)

### معلومات أخرى

إن الإدارة هي المسؤولة عن المعلومات الأخرى. وتشمل المعلومات الأخرى المعلومات الواردة في التقرير السنوي، ولكن لا تتضمن القوائم المالية الموحدة وتقريرنا عنها. ومن المتوقع أن يكون التقرير السنوي متاح لنا بعد تاريخ تقريرنا هذا.

ولا يغطي رأينا في القوائم المالية الموحدة المعلومات الأخرى، ولا نبدي أي شكل من أشكال استنتاجات التأكيد فيما يخص ذلك.

وبخصوص مراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، فإن مسؤوليتنا هي قراءة المعلومات الأخرى المشار إليها أعلاه عندما تصبح متاحة، وعند القيام بذلك، نأخذ بعين الاعتبار ما إذا كانت المعلومات الأخرى غير متسقة بشكل جوهري مع القوائم المالية الموحدة، أو مع المعرفة التي حصلنا عليها خلال المراجعة، أو يظهر بطريقة أخرى أنها محرفة بشكل جوهري.

عند قراءتنا للتقرير السنوي، عندما يكون متاحا لنا، إذا تبين لنا وجود تحريف جوهري فيه، فإنه يتعين علينا إبلاغ الأمر للمكلفين بالحوكمة.

### مسؤوليات الإدارة والمكلفين بالحوكمة عن القوائم المالية الموحدة

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

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

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

### مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة

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

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

- التعرف على مخاطر التحريف الجوهري في القوائم المالية الموحدة وتقييمها، سواء كانت بسبب غش أو خطأ، وتصميم وتنفيذ إجراءات مراجعة تستجيب لتلك المخاطر، والحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة لتوفير أساس لرأينا. وتُعد خطر عدم اكتشاف التحريف الجوهري الناتج عن غش أعلى من الخطر الناتج عن خطأ، نظراً لأن الغش قد ينطوي على تواطؤ أو تزوير أو إغفال ذكر متعمد أو إفادات مضللة أو تجاوز للرقابة الداخلية.

تقرير المراجع المستقل عن مراجعة القوائم المالية الموحدة لشركة سناد القابضة " (شركة مساهمة سعودية) للسنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٥ م (تمة)

### مسؤوليات المراجع عن مراجعة القوائم المالية الموحدة (تمة)

- التوصل إلى فهم للرقابة الداخلية ذات الصلة بالمراجعة من أجل تصميم إجراءات المراجعة المناسبة في ظل الظروف القائمة، وليس لغرض إبداء رأي في فاعلية الرقابة الداخلية للمجموعة.
- تقويم مدى مناسبة السياسات المحاسبية المستخدمة ومدى معقولية التقديرات المحاسبية والإفصاحات المتعلقة بها التي أعدتها الإدارة.
- التوصل إلى استنتاج بشأن مدى مناسبة استخدام الإدارة لأساس الاستمرارية في المحاسبة، وما إذا كان هناك عدم تأكد جوهري متعلق بأحداث أو ظروف قد تثير شكوكاً كبيرة حول قدرة المجموعة على البقاء كمنشأة مستمرة استناداً إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها. وإذا خلصنا إلى وجود عدم تأكد جوهري، فإن علينا أن نلفت الانتباه في تقريرنا إلى الإفصاحات ذات العلاقة الواردة في القوائم المالية الموحدة، أو علينا أن نعدّل رأينا في حال عدم كفاية تلك الإفصاحات. وتستند استنتاجاتنا إلى أدلة المراجعة التي تم الحصول عليها حتى تاريخ تقرير المراجع. ومع ذلك، فإن أحداثاً أو ظروفًا مستقبلية قد تتسبب في توقف المجموعة عن البقاء كمنشأة مستمرة.
- تقويم العرض العام للقوائم المالية الموحدة وهيكلها ومحتواها، بما فيها الإفصاحات، وما إذا كانت القوائم المالية الموحدة تعبر عن المعاملات والأحداث التي تمثلها بطريقة تحقق العرض العادل.
- تخطيط وتنفيذ عملية المراجعة للمجموعة وذلك للحصول على أدلة مراجعة كافية ومناسبة فيما يتعلق بالمعلومات المالية للمنشآت أو الأنشطة التجارية ضمن المجموعة كأساس رأي بشأن القوائم المالية للمجموعة. نحن مسؤولون عن التوجيه والإشراف وأعمال المراجعة المنفذة لأغراض مراجعة المجموعة. ونحن نظل مسؤولين بشكل كامل عن رأينا في المراجعة. ونحن نتواصل مع المكلفين بالحوكمة فيما يتعلق بجملة أمور من بينها نطاق المراجعة وتوقيتها المخطط لهما والنتائج المهمة للمراجعة، بما في ذلك أي أوجه قصور مهمة في الرقابة الداخلية نتعرف عليها أثناء المراجعة.
- ونفذ أيضاً المكلفين بالحوكمة بأننا قد التزمنا بالمتطلبات المسلكية ذات الصلة المتعلقة بالاستقلال، ونبذلهم بجميع العلاقات والأمور الأخرى التي قد يُعتقد بشكل معقول أنها تؤثر على استقلالنا، ونبذلهم أيضاً عند الاقتضاء بالتصرفات المتخذة للقضاء على التهديدات أو التدابير الوقائية المطبقة.
- ومن بين الأمور التي نتواصل بشأنها مع المكلفين بالحوكمة، نحدد تلك الأمور التي كانت لها الأهمية البالغة عند مراجعة القوائم المالية الموحدة للفترة الحالية، ومن ثم تُعدّ هذه الأمور هي الأمور الرئيسية للمراجعة. ونوضح هذه الأمور في تقريرنا ما لم تمنع الأنظمة أو اللوائح الإفصاح العلني عن الأمر، أو ما لم نر، في ظروف نادرة للغاية، أن الأمر ينبغي ألا يتم الإبلاغ عنه في تقريرنا لأن التبعات السلبية للقيام بذلك من المتوقع بدرجة معقولة أن تفوق فوائد المصلحة العامة المترتبة على هذا الإبلاغ.

عن شركة الدكتور محمد العمري وشركاه



جهاد محمد العمري

محاسب قانوني - ترخيص رقم ٣٦٢



الرياض - المملكة العربية السعودية

التاريخ : ٢٣ رمضان ١٤٤٧ هـ

الموافق : ١٢ مارس ٢٠٢٦ م



## البند الرابع

التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025م



## البند الخامس

التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والسنوي من السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2026م، والربع الأول من السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2027م، وتحديد أتعابه



## البند السادس

التصويت على تفويض مجلس الإدارة بصلاحيه الجمعيه العامه العاديه بالترخيص الوارد في الفقرة (1) من المادة (27) 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



## البند السابع

التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية



## التعديلات على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية

بعد التعديل	قبل التعديل
<p><b>المادة (5): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:</b></p> <p>5/1 طبقاً للنظام الأساس للشركة، تكون مكافأة أعضاء المجلس مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وذلك بما يتوافق مع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن.</p> <p>5/2 تكون مكافأة رئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره 350,000 ريال (ثلاث مائة وخمسون ألف ريال) سنوياً ومكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره 250,000 ريال (مائتان وخمسون ألف ريال) سنوياً.</p> <p>5/3 يكون بدل الحضور 3,500 ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة.</p> <p>5/4 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.</p> <p>5/5 يجب أن يشتمل تقرير المجلس الى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظيراً أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>5/6 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>5/7 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>	<p><b>المادة (5): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:</b></p> <p>5/1 طبقاً للنظام الأساس للشركة، تكون مكافأة أعضاء المجلس مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وذلك بما يتوافق مع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن.</p> <p>5/2 تكون مكافأة رئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره 350,000 ريال (ثلاث مائة وخمسون ألف ريال) سنوياً ومكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره 250,000 ريال (مائتان وخمسون ألف ريال) سنوياً.</p> <p>5/3 يكون بدل الحضور 3,500 ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة.</p> <p><del>5/4 يكون بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره 4,000 ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء المجلس للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة إقامته الى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.</del></p> <p><del>5/5 يكون بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره 3,000 ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء المجلس عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.</del></p> <p>5/6 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.</p> <p>5/7 يجب أن يشتمل تقرير المجلس الى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظيراً أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>5/8 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>5/9 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p>



## شركة سناد القابضة

Remuneration Policy of Board Members,  
Subcommittees and Executive Management.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة  
والإدارة التنفيذية

اعتماد الجمعية العامة غير العادية	قرار التوصية: مجلس الإدارة	سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية
رقم الجمعية: السادسة عشر	رقم القرار: (ق/ت/١٩/٢٠٢٤)	رقم الإصدار: الثالث
تاريخ الاعتماد: ٢٠٢٤/٠٦/٢٦ م	تاريخ القرار: ٢٠٢٤/٠٥/٢٩ م	تاريخ الإصدار: ٢٠٢٤/٠٦/٢٦ م
	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية
	عبدالعزیز محمد عبده بدالي	أحمد سند السند

#### Article (1): Introduction:

- 1/1 This Policy regulates the remuneration of the Board Members, subcommittees and the Executive Management of the Company in the application of the provisions of Paragraph (1) of Article (39) of the Corporate Governance Regulations.
- 1/2 This Policy is subject to the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law and their Implementing Regulations, the provisions of the Company's Articles of Association, the Corporate Governance Regulations (CGR) for Joint Stock Companies Listed in the Saudi Exchange, and the Company's Governance Regulation, and are guided by best practices in proportion to the nature of the Company's activity and operations.
- 1/3 The Executive Management of the Company shall provide the members of the Board of Directors, the non-executive members in particular, and the Company's committees with all necessary information, data, documents, and records, provided that they are complete, clear, correct, not misleading, and in a timely manner to enable them to perform their duties and tasks.
- 1/4 Members of the Board of Directors, its committees and senior executives in the Company shall exercise their powers and carry out their duties in the interest of the Company.

#### Article (2): Definitions:

For the purpose of implementing the provisions of this Policy, the words and phrases mentioned below shall have the meanings assigned thereto, unless the context states otherwise:

**Policy:** Remuneration Policy of Board Members, Subcommittees and Executive Management.

**Company:** Sina Holding Co.

**Board:** The Company's Board of Directors.

**Board Member:** A member of the Company's Board of Directors.

**Nonexecutive Member:** A Board Member who does not work on a full-time basis managing the Company or participating in its daily business.

**Independent Member:** A nonexecutive Board Member who is completely independent in his position and decisions, and none of the independence barriers stipulated in the Corporate Governance Regulations applies to him.

**Committee:** Any permanent or temporary committee emanating from the Board of Directors.

**Committee Member:** A member of a permanent or temporary committee emanating from the Board of Directors, whether a member of the Board or not.

**Executive Management/Senior Executives:** Persons who are entrusted with managing the day-to-day operations of the Company, and proposing and implementing strategic decisions, such as the CEO and deputies thereof, the CFO, and the executives.

**Remunerations:** Amounts, allowances, profits and the like, periodic or annual bonuses linked to performance, short-term or long-term incentive plans, and any other in-kind benefits, excluding actual reasonable expenses and expenses incurred by the company on behalf of the member of the Board of Directors for the purpose of performing his work.

#### المادة (١): تمهيد:

- ١/١ تنظم هذه السياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية للشركة تطبيقاً لأحكام الفقرة (١) من المادة (٥٩) من لائحة حوكمة الشركات.
- ١/٢ تخضع هذه السياسة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة الشركات المساعدة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
- ١/٣ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
- ١/٤ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.

#### المادة (٢): تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم ينص سياق النص خلاف ذلك:

**السياسة:** سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية.

**الشركة:** شركة سناد القابضة.

**مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الشركة.

**عضو المجلس:** عضو مجلس إدارة الشركة.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

**العضو المستقل:** عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

**اللجنة:** أي لجنة دائمة أو مؤقتة منبثقة من مجلس الإدارة.

**عضو اللجنة:** عضو إحدى اللجنة الدائمة أو المؤقتة المنبثقة من مجلس الإدارة سواء من أعضاء المجلس أو خارجه.

**الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمندوبين التنفيذيين.

**المكافآت:** المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأديته عمله.

**Authority:** Capital Market Authority (CMA).  
**Exchange:** Saudi Stock Exchange (Tadawul).  
**General Assembly:** The Company's (Ordinary or Extraordinary) General Assembly.  
**Corporate Governance Regulations:** The Corporate Governance Regulations for listed joint stock companies issued by the CMA's Board.  
**Articles:** The Company's Articles of Association, the CMA Law and its Implementing Regulations, Companies Law and its Implementing Regulations, and any relevant instructions or decisions issued by the CMA or by any regulatory or supervisory authority.

**Article (3): Objective:**

The objective of this Policy is to define clear criteria for the remuneration of Board Members, Board subcommittees and the Company's Senior Executives in light of the requirements of the Companies Law and the laws and regulations of the Capital Market Authority. This policy also aims to attract qualified, competent and talented individuals to work on the Board of Directors, committees and Executive Management, which contributes to improving the Company's performance and achieving the interests of its shareholders.

**Article (4): Remuneration Policy for the Members of the Board of Directors, Committees and Senior Executives:**

The Board of Directors shall, based on the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee, determine the remuneration of the Board Members, its subcommittees, and the Executive Management according to the following criteria:

- 4/1 Consistency with the Company's strategy and objectives.
- 4/2 The remuneration offered to them shall contribute to urging members of the Board of Directors and Executive Management to make the Company successful and develop it in the long term, such as by linking the variable part of the remunerations to long-term performance.
- 4/3 The remunerations shall be determined based on the levels of the position, the tasks and responsibilities entrusted to the position holder, academic qualifications, practical experiences, skills, and level of performance.
- 4/4 Consistency with the extent, nature, and level of risks of the Company.
- 4/5 Taking into consideration the practices of other companies in determining remuneration, while avoiding the unjustified increase in remuneration and compensation.
- 4/6 Aiming to attract, maintain and motivate professional competencies, in order to retain them, taking into account the provisions of Article (76) of the Companies Law.
- 4/7 A Board Member may obtain remuneration in return for any work or executive, technical, administrative or advisory positions under a professional license assigned to him in the Company, in addition to the remuneration he receives in his capacity as a member of the Board of Directors or in the committees formed by the Board of Directors in accordance with the Company's Articles of Association.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول).

الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

النظام: النظام الأساس للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية.

المادة (3)، الهدف:

يهدف هذه السياسة لتحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان المبتدئة من المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما يهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

المادة (4): سياسة المكافأة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين:

يحدد مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان المبتدئة والإدارة التنفيذية وفقاً للمعايير التالية:

- 4/1 أن تكون متسجمة مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 4/2 أن تكون المكافأة المقدمة لهم تسهم في حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنتاج الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 4/3 أن تحدّد المكافآت بناءً على المستويات الوظيفية، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء.
- 4/4 أن تكون متسجمة مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 4/5 يجب الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 4/6 أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها بهدف الإبقاء عليهم، مع مراعاة ما ورد في المادة (٧٦) من نظام الشركات.
- 4/7 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية بموجب ترخيص مهني يكلف بها في الشركة وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يحصل عليها بصفتها عضواً في مجلس الإدارة أو في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركة الأساس.

- 4/8 Remunerations shall be prepared in coordination with the Remuneration and Nomination Committee upon new appointments and any subsequent adjustments proposed.
- 4/9 Suspending the payment of, or recovering, the remuneration if it appears that it was set based on inaccurate information provided by a member of the Board of Directors or the Executive Management in order to prevent misuse of the employment status for receiving undue remuneration.
- 4/10 If the General Assembly decides to terminate the membership of a Board Member due to his absence in three consecutive meetings, or five separate meetings, without a legitimate reason, such Member shall not be entitled to any remuneration for the period following the last meeting attended thereby, and he must refund any remuneration paid to him for that period.
- 4/11 In the event of developing a program to grant shares of the Company to Board Members, Executive Management and its employees, whether they are newly issued or purchased by the Company, this shall be done under the supervision of the Remuneration and Nomination Committee and in accordance with the Company's Articles of Association and the relevant laws and regulations of the Capital Market Authority.
- 4/8 أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة وأي اقتراح لتعديلات لاحقة عليها.
- 4/9 يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- 4/10 إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة دون سبب مشروع فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
- 4/11 في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت أسدات جديدة أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

#### Article (5): Remuneration for Board Members:

- 5/1 In accordance with the Company's Articles of Association, the remuneration for Board members shall be a certain amount or an attendance allowance for sessions or an expense allowance, or in-kind benefits, and it is permissible to combine two or more of these benefits, in accordance with the relevant regulations and decision issued by the competent authorities in this regard.
- 5/2 The remuneration of the Chairman of the Board of Directors shall be SAR 350,000 (three hundred and fifty thousand Saudi riyals) annually, and the remuneration of a member of the Board of Directors shall be SAR 250,000 (two hundred and fifty thousand Saudi riyals) annually.
- 5/3 The attendance allowance for each meeting of the BOD shall be SAR 3,500 (three thousand and five hundred Saudi riyals).
- 5/4 An air ticket and transportation allowance at a lump sum of SAR 4,000 (four thousand Saudi riyals) for each Committee member to attend any committee meeting in person from his residence city to the place of the meeting inside the Kingdom of Saudi Arabia.
- 5/5 A lump sum accommodation allowance of SAR 3,000 (three thousand Saudi riyals) for every Committee member who has to stay in the city of the meeting to attend in person any Committee meeting away from his residence city inside the Kingdom of Saudi Arabia.
- 5/6 The remunerations and allowances for attending the meeting and other allowances, as aforementioned, shall be disbursed at the end of the fiscal year. As an exception, if any member's tenure of membership expires before the end of the fiscal year, his remuneration shall be disbursed upon his membership expiration.
- 5/7 The Board's report to the Ordinary General Assembly shall include a comprehensive statement of all remunerations, expense allowances, and other benefits received by Board Members during
- المادة (5): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة:
- 5/1 طبقاً للنظام الأساس للشركة، تكون مكافأة أعضاء المجلس مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا، وذلك بما يتوافق مع الأنظمة والقرارات ذات العلاقة الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن.
- 5/2 تكون مكافأة رئيس مجلس الإدارة مبلغ وقدره ٣٥٠.٠٠٠ ريال (ثلاث مائة وخمسون ألف ريال) سنوياً ومكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغ وقدره ٢٥٠.٠٠٠ ريال (مائتان وخمسون ألف ريال) سنوياً.
- 5/3 يكون بدل الحضور ٣.٥٠٠ ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة.
- 5/4 يكون بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره ٤.٠٠٠ ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء المجلس للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة إقامته إلى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.
- 5/5 يكون بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره ٣.٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء المجلس عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.
- 5/6 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية إلا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.
- 5/7 يجب أن يشمل تقرير المجلس إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من

the fiscal year. It shall also include a statement of what Board Members received in their capacity as workers or administrators, or what they received in exchange for technical or administrative work or consultations. It shall also include a statement of the number of Board meetings and the number of sessions attended by each member from the date of the last meeting of the General Assembly.

- 5/8 The remuneration of the BOD members may vary in amounts to reflect their experience, competencies, tasks entrusted to them, independence, the number of sessions attended, and other considerations.
- 5/9 The remuneration of independent Board Members shall not be a percentage of the profits generated by the Company or be based directly or indirectly on the profitability of the Company.

**Article (6): Remuneration for Board Members:**

The work regulations of each Board of Directors committee indicate the remuneration of its members.

**Article (7): Remuneration for Senior Executives:**

The BOD shall determine the remuneration of senior executives and include, based on the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee, the following:

- 7/1 A fixed amount is paid in the form of a salary and allowances. The allowances include a housing allowance, a transportation allowance, annual tickets, or any allowances provided by the company to its employees in accordance with its policies approved by the Board of Directors.
- 7/2 An annual bonus linked to performance indicators, according to the yearly evaluation carried out in this regard.
- 7/3 The BOD shall approve the plans, policies, and types of remuneration for employees and senior executives based on the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee.
- 7/4 The Remuneration and Nomination Committee shall supervise the implementation of the remuneration policy for employees and senior executives, taking into account the plans, programs, and general directives approved by the Board.

**Article (8): Determinants and Controls of Remuneration Disbursement:**

- 8/1 The Company shall disclose the remuneration of the members of the Board and committees and Senior Executives in the annual report of the Board of Directors in accordance with the controls and directives issued under the Companies Law and the Capital Market Authority's laws and their Implementing Regulations.
- 8/2 A member shall be entitled to remuneration as of the date he joins the Board or committee and according to the term of his membership.
- 8/3 The annual bonus is paid to the Council at the end of the fiscal year.
- 8/4 The remuneration of members of the Board of Directors' committees is paid according to its regulations.

مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن يشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

- 5/8 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها وبغيرها من الاعتبارات.
- 5/9 يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

**المادة (٦): مكافأة أعضاء اللجان:**

تبين لوائح عمل كل لجنة من لجان مجلس الإدارة على المكافآت الخاصة بأعضائها.

**المادة (٧): مكافأة كبار التنفيذيين:**

يحدد مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة كبار التنفيذيين وتشمل ما يلي:

- ٧/١ مبلغ ثابت يدفع بصورة راتب وبدلات، وتشمل البدلات بدل السكن وبدل المواصلات والتذاكر السنوية أو أي بدلات تقدمها الشركة لموظفيها وفق سياساتها المعتمدة من مجلس الإدارة.
- ٧/٢ مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- ٧/٣ يتم اعتماد خطط وسياسة وأنواع المكافآت للعاملين وكبار التنفيذيين من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
- ٧/٤ يجب على لجنة المكافآت والترشيحات الإتراف على تنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي يقرها المجلس.

**المادة (٨): محددات وضوابط صرف المكافآت:**

- ٨/١ تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
- ٨/٢ يستحق عضو المجلس المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.
- ٨/٣ تصرف المكافأة السنوية للمجلس نهاية السنة المالية.
- ٨/٤ تصرف مكافأة أعضاء لجان مجلس الإدارة وفقاً لما ورد في لائحة عملها.

- 8/5 The Board Secretary shall take the necessary procedures to prepare and disburse the remuneration of the Board and committee members in accordance with this Policy.
- 8/6 The remuneration shall be paid in Saudi riyals by direct deposit into the member's account or by a check in his name.

- 8/5 يقوم أمين سر المجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لإعداد وصرف مكافآت أعضاء المجلس واللجان وفق هذه السياسة.
- 8/6 تدفع المكافأة بالريال السعودي بالإيداع مباشرة في حساب العضو أو شيك باسمه.

#### Article (9): General Provisions

- 9/1 The Board of Directors may review this Policy when necessary to achieve continuous development and improvement and to keep pace with any amendments to the Articles in order to realize the best professional practices.
- 9/2 This Policy shall not be amended except by a proposal or recommendation from the Board of Directors and subject to the approval of the General Assembly.
- 9/3 The Company may publish this Policy or a summary thereof on its website or by any other means.
- 9/4 In the event that this Policy has not been published on the Company's website, every shareholder has the right to view it at the Company's offices in prior coordination with the Company's management.
- 9/5 The Board of Directors is entitled to explain or clarify the provisions of this Policy.
- 9/6 This Policy shall not replace the provisions of the Articles and their implementing Regulations. In cases where there is no provision therefor, reference shall be made to the Articles, and in the event of any conflict between this Policy, or any paragraph or section therein, the provisions of the Articles shall prevail, and the other paragraphs and sections remain enforced.
- 9/7 This Policy shall be effective as of the date of its approval by the Company's General Assembly.
- 9/8 In the event of any difference or conflict between the Arabic and English versions, the Arabic version shall prevail.

#### المادة (٩): احكام عامة:

- 9/1 لمجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.
- 9/2 لا يجوز التعديل على هذه السياسة الا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة.
- 9/3 للشركة نشر هذه السياسة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.
- 9/4 يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه السياسة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
- 9/5 لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه السياسة من احكام.
- 9/6 لا تعد هذه السياسة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن احكام النظام تسود وينقى الفقرات والمواد الأخرى فيد التطبيق.
- 9/7 تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.
- 9/8 في حال وجود أي اختلاف أو تعارض بين النسختين العربية والإنجليزية، يؤخذ بالنسخة العربية.



## البند الثامن

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة



## التعديلات على لائحة عمل لجنة المراجعة

بعد التعديل	قبل التعديل
<p><b>المادة (17): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:</b> 1/1 مكافأة سنوية قدرها 120.000 ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و100.000 ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة. 1/2 بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره 3,500 ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء. 1/3 تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة. 1/4 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.</p>	<p><b>المادة (17): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:</b> 17/1 مكافأة سنوية قدرها 120.000 ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و 100.000 ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة. 17/2 بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره 3,500 ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء. <del>17/3 بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره 4,000 ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصابة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة اقامته إلى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.</del> <del>17/4 بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره 3,000 ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء اللجنة عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور اصابة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.</del> 17/5 تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة. 17/6 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.</p>



## شركة سناد القابضة

### The Regulation of Audit Committee.

Composition of the Committee, its tasks, rules of work, and the remunerations of its members

### لائحة عمل لجنة المراجعة

تشكيل اللجنة ومهامها وشروط عملها ومكافآت أعضائها

لائحة عمل لجنة المراجعة	قرار التوصية: مجلس الإدارة	اعتماد الجمعية العامة غير العادية
رقم الإصدار: الخامس	رقم القرار: (ق ت/ ١٩/ ٢٠٢٤)	رقم الجمعية: السادسة عشر
تاريخ الإصدار: ٢٠٢٤/٠٦/٢٦ م	التاريخ: ٢٠٢٤/٠٥/٢٩ م	تاريخ الجمعية: ٢٠٢٤/٠٦/٢٦ م
أمين سر الجمعية	رئيس الجمعية	
أحمد سناد السناد	عبدالعزيز محمد عبده بدالي	

**Article (1): Introduction**

- 1/1 This Regulation shall organize the formation of the Audit Committee in the Company, the work rules and procedures of the Committee, its duties and responsibilities, the rules for selecting its members, their tenure of membership and their remunerations, and the mechanism for appointing its members temporarily in the event that one of the Committee seats is vacant.
- 1/2 This Regulation is subject to the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law and their Implementing Regulations, the provisions of the Company's Articles of Association, the Corporate Governance Regulations (CGR) for Joint Stock Companies Listed in the Saudi Exchange, and the Company's Governance Regulation, and is guided by best practices in proportion to the nature of the Company's activity and operations.
- 1/3 The Executive Management of the Company shall provide the members of the Board of Directors, the non-executive members in particular, and the Company's committees with all necessary information, data, documents and records, provided that they are complete, clear, correct, non-misleading, and in a timely manner to enable them to perform their duties and tasks.
- 1/4 Members of the Board of Directors and of board committees, and Senior Executives of the Company shall exercise their powers and carry out their duties in the interest of the Company.
- 1/5 The Company must respect the applicable laws and regulations, and it shall disclose essential information to shareholders, creditors and stakeholders.

**Article (2): Definitions**

The definitions contained in the Law and list of terms used in the CMA's regulations and rules and the Corporate Governance Regulations shall apply to this Regulation unless otherwise required by the context. The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto.

- Regulation:** The Regulation of the Company's Audit Committee.
- Company:** Sinad Holding Company.
- Board:** The Company's Board of Directors.
- Committee:** The Audit Committee.
- Senior Executives or Executive Management:** Persons who are entrusted with managing the day-to-day operations of the Company, and proposing and implementing strategic decisions, such as the CEO and deputies thereof, the CFO, and the executives.
- Auditor:** The auditor of the Company.
- Internal auditor:** The internal auditor of the Company.
- Stakeholders:** Everyone who has an interest in the Company, such as employees, creditors, customers, suppliers, and society.
- General Assembly:** The Company's (Ordinary or Extraordinary) General Assembly.
- Articles:** The Company's Articles of Association, the Capital Market Law and its Implementing Regulations, the Companies Law and its Implementing Regulations, and any relevant instructions or decisions issued by the CMA or by any regulatory or supervisory authorities.
- Corporate Governance Regulations:** The Corporate Governance Regulations for listed joint stock companies issued by the CMA's Board.

**المادة (١): تمهيد:**

- ١/١ تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة ومهامها وضوابط وأجراءات عملها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافأاتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- ١/٢ تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملاتها.
- ١/٣ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
- ١/٤ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
- ١/٥ يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأسحاب المصالح.

**المادة (٢): تعريفات:**

- تتطبق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها:
- اللائحة:** لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة.
- الشركة:** شركة سناد القابضة.
- مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الشركة.
- اللجنة:** لجنة المراجعة في الشركة.
- كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.
- مراجع الحسابات:** مراجع حسابات الشركة.
- المراجع الداخلي:** المراجع الداخلي للشركة.
- أسحاب المصالح:** كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.
- الجمعية العامة:** الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).
- النظام:** النظام الأساس للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحها التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق  
الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

#### Article (3): Composition of the Audit Committee

- 3/1 Under a resolution of the Board of Directors, the Audit Committee shall be formed of members other than executive Board members, whether shareholders or not, including an independent member at least. The number of the Committee members shall not be less than three or more than five, half of whom are preferably independent members, and one of the members must be a specialist in financial and accounting affairs. Such resolution shall determine their tenure of membership, provided that it does not exceed the Board's tenure of membership according to the membership rules and conditions set forth in this Regulation.
- 3/2 The Company's General Assembly shall issue, based on a proposal from the Board, the Audit Committee's Regulation, provided that this Regulation shall set its duties, controls, and procedures as well as the rules for selecting its members, their membership tenure and their remunerations, and the mechanism for appointing its members temporarily in the event that one of the Committee seats is vacant.

#### Article (4): Purpose and Terms of Reference of the Audit Committee

The Audit Committee shall assist the Board in performing its duties and carrying out its responsibilities related to the terms of reference, tasks, and responsibilities according to what is set out in this Regulation or referred to it by the Board. The Audit Committee shall report to the Board and inform it of all its conclusions or decisions in a transparent manner. It shall submit its minutes to the Board periodically that include the results of its activities, decisions, directions, recommendations and reports. The Board shall follow up the work of the Committee regularly to verify how it conducts the assigned tasks.

#### Article (5): Rules and Conditions of Committee Membership, Committee Secretariat and its Tenure

- 5/1 None of the executive Board members or Senior Executives in the Company or in the companies controlled by the Company may be a member of the Committee.
- 5/2 A person who works or has worked during the past two years in the executive or financial management of the Company, or with the Company's auditor, may not be a member of the Committee.
- 5/3 The member of the Audit Committee shall not hold membership in audit committees in more than five listed joint-stock companies at the same time.
- 5/4 The Committee shall be chaired by a member of the Board, preferably an independent member.
- 5/5 A member of the Committee may not combine, in addition to his membership in the Audit Committee, a membership in any other permanent committee emanating from the Board, or membership in an audit committee in a competing company or a company working in an activity similar to the Company's business.

#### المادة (3): تكوين لجنة المراجعة:

- 3/1 تُشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل على أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، ويفضل أن يكون نصف أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة.
- 3/2 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، ومكافأاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

#### المادة (4): غرض ومرجعية لجنة المراجعة:

تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئوليته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسؤوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسئولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات شفافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوجيهاتها وتوصياتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة لها.

#### المادة (5): قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:

- 5/1 لا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.
- 5/2 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 5/3 يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 5/4 تكون رئاسة اللجنة لأحد أعضاء مجلس الإدارة ويفضل أن يكون من الأعضاء المستقلين في المجلس.
- 5/5 لا يجوز لعضو اللجنة أن يجمع إلى جانب عضويته في لجنة المراجعة عضوية أي لجنة دائمة أخرى منتقلة من مجلس الإدارة، أو عضوية لجنة مراجعة في شركة منافسة أو تعمل في نشاط شبيه لأعمال الشركة.

- 5/6 The Chairman of the Board may not be a chairman or member of the Audit Committee.
- 5/7 The Committee's tenure of membership shall start as of the date for its formation as decided by the Board and end with the closure of this Board session or as decided by the Board, taking into account the membership termination cases of any of the members, or the appointing of alternative members, during the tenure of membership as per the provisions hereof.
- 5/8 The Committee shall appoint a secretary from among its members, or the Board Secretary, or a secretary from the Company management team or otherwise to follow up on the affairs of the Committee, including coordinating and preparing the Committee meetings and agendas, documenting its meetings, preparing the minutes, following up on its decisions, recommendations and instructions, and any other works. The tenure of the secretary shall depend on the tenure of the Committee.

#### Article (6): Termination of Membership in the Audit Committee and Appointment of Alternate Members

Membership of the Audit Committee shall be terminated in the following cases:

- 6/1 The Committee's term expires according to what is mentioned herein.
- 6/2 When the member submits a resignation from the Committee's membership, with clarification of the reasons, and the Board approves it. The resignation shall be submitted to the Chairman of the Board, who will, in turn, present it to the Board for deciding on it after consulting other members of the Committee.
- 6/3 If the Board cancels the membership of any member after consulting other members of the Committee, with explanation of the reasons, or if the member violates the membership rules and conditions or fails to perform his duties and responsibilities in accordance with the provisions stipulated herein.
- 6/4 If the membership of any of the Committee members expires for any reason, the Board shall appoint another member instead of the member whose membership tenure expired to continue the remaining period of his predecessor.

#### Article (7): Duties and Responsibilities of the Committee

The Audit Committee is responsible for monitoring the Company's business, verifying the soundness and integrity of its reports, financial statements and internal control systems. The duties of the Committee include the following in particular, as well as any other tasks and responsibilities assigned to it by the Board:

- 7/1 Financial reports:
- 7/1/1 Studying the Company's initial and annual financial statements before presenting them to the Board of Directors and expressing its opinion and recommendation regarding them; to ensure their integrity, fairness and transparency.
- 7/1/2 Upon the Board's request, expressing a technical opinion as to whether the Board's report and the Company's financial statements are fair, balanced and understandable

5/6 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في لجنة المراجعة.

5/7 تكون مدة عضوية اللجنة من تاريخ قرار المجلس بتشكيلها لكل دورة من دورات مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء أعمال دورة المجلس تلك أو وفق ما يقرره مجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة أو تعيين عضو بديل، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.

5/8 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر مجلس الإدارة أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد واجتماعات وأعمال اللجنة، وتوثيق اجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة.

#### المادة (٦): انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وتعيين البديل؛

تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية:

- ٦/١ انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٦/٢ طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، ويرفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبث فيها بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين.
- ٦/٣ إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب، أو بسبب الإخلال بشروط وشروط العضوية، أو واجبات ومسئوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٦/٤ عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فللمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بدلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.

#### المادة (٧): اختصاصات اللجنة ومهامها ومسئولياتها:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسئوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة:

#### ٧/١ التقارير المالية:

٧/١/١ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها

على مجلس الإدارة وإبداء رأيا والتوصية في شأنها: لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

٧/١/٢ إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا

كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة

ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين

	and include information that allows shareholders and investors to evaluate the Company's financial position, performance, business model and strategy.	والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
7/1/3	Studying any important or unusual issues included in the financial reports.	7/1/3 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
7/1/4	Thoroughly researching any issues raised by the Company's CFO or deputy thereof, the compliance officer, or the auditor.	7/1/4 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
7/1/5	Verifying accounting estimates on material matters contained in financial reports.	7/1/5 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
7/1/6	Studying the accounting policies followed in the Company and expressing an opinion and recommendation to the Board regarding them.	7/1/6 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
7/2	<b>Internal audit:</b>	7/2 <b>المراجعة الداخلية:</b>
7/2/1	Studying and reviewing the Company's internal, financial, and risk management systems.	7/2/1 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
7/2/2	Studying internal audit reports and following up on the implementation of corrective measures for the observations contained therein.	7/2/2 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
7/2/3	Monitoring and supervising the performance and activities of the internal auditor (or the internal audit department of the Company, if any) in order to verify the availability of necessary resources and their effectiveness in executing the work and tasks assigned to them. If the Company does not have an internal auditor, the Committee must submit its recommendation to the Board regarding the need to appoint one.	7/2/3 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو (إدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت -) للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
7/2/4	Recommending to the Board of Directors to appoint a director of the internal audit unit or department or the internal auditor and proposing his remuneration.	7/2/4 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
7/2/5	The Committee shall meet periodically with the Company's internal auditor at least twice a year.	7/2/5 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المراجع الداخلي للشركة مرتين على الأقل في السنة.
7/3	<b>Auditor:</b>	7/3 <b>مراجع الحسابات:</b>
7/3/1	Recommending to the Board of Directors to nominate auditors, dismiss them, determine their fees, and evaluate their performance, after verifying their independence and reviewing the scope of their work and the terms of their contract.	7/3/1 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم. بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
7/3/2	Verifying the independence, objectivity and fairness of the auditor, and the effectiveness of the audit work, taking into account the relevant rules and standards.	7/3/2 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
7/3/3	Reviewing the Company auditor's plan and work, verifying that he does not conduct technical or administrative work that falls outside the audit scope, and expressing its views in this regard.	7/3/3 مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.
7/3/4	Answering the Company auditor's inquiries.	7/3/4 الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
7/3/5	Studying the auditor's report and his comments on the financial statements and following up on the measures taken regarding them.	7/3/5 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أُلجِد بشأنها.
7/3/6	The Committee shall meet periodically with the Company's auditor at least twice a year.	
7/4	<b>Commitment Guarantee:</b>	

- 7/4/1 Reviewing the results of the regulatory authorities' reports and verifying that the Company has taken the necessary measures regarding them.
- 7/4/2 Verifying the Company's compliance with relevant laws, regulations, policies and instructions.
- 7/4/3 Reviewing the contracts and transactions proposed to be conducted by the Company with related parties, and presenting its views regarding that to the Board.
- 7/4/4 Raising with the Board any actions it deems it necessary the Board should take, and expressing its recommendations on the measures that must be taken.

7/3/6 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة مرتين على الأقل في السنة.

7/4 ضمان الالتزام:

7/4/1 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

7/4/2 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة والنوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

7/4/3 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مبرراتها حيثما ذلك إلى مجلس الإدارة.

7/4/4 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

#### Article (8): Conflict between the Committee and the Board

If a conflict arose between the Committee's recommendations and the Board's decisions, or if the Board refused to accept the Committee's recommendation for the appointment and removal of the Company's auditor, determining his fees, evaluating his performance, or the appointing of the internal auditor, the report of the Board must include the Committee's recommendation and justifications, and reasons for disregarding it.

#### Article (9): Observation Submission Arrangements

The Audit Committee shall develop a mechanism that allows employees of the Company to anonymously submit their observations regarding any abuse in financial or other reports. The Committee shall verify the application of this mechanism by conducting an independent investigation commensurate with the extent of the error or transgression, and it shall adopt appropriate follow-up actions.

#### Article (10): Reporting Non-Compliant Practices

The Audit Committee shall propose the necessary policies and procedures to be followed by the stakeholders for submitting their complaints or reporting any violations, and submitting them to the Board for required action, taking the following into consideration:

- 10/1 Facilitating the method by which the stakeholders (including Company employees) report to the Board the conduct and practices of the Executive Management that violate applicable laws, regulations and rules, or raise doubts as to the financial statements or the internal audit controls or others, whether or not such conduct or practices are against them, and conducting the necessary investigation in that regard.
- 10/2 Maintaining the confidentiality of reporting procedures through facilitating direct contact with an independent member of the Audit Committee or other specialized committees.
- 10/3 Appointing an employee to receive and address complaints or reports sent by the stakeholders.
- 10/4 Dedicating a telephone number or an email address for receiving complaints.

#### المادة (٨): حلوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعمره وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

#### المادة (٩): ترتيبات تقديم الملاحظات:

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم 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.

#### المادة (١٠): الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:


على لجنة المراجعة اقتراح ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، ورفعها لمجلس الإدارة لاتخاذ اللازم مع مراعاة ما يلي:

١٠/١ تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة والنوائح والفواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.

١٠/٢ الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.

١٠/٣ تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.

١٠/٤ تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.

12/8	The Regulation of Audit Committee 5 <sup>th</sup> Release 26/06/2024 G	لائحة عمل لجنة المراجعة الإصدار الخامس ١/٢٦/٢٠٢٤ م	
------	---	---	---

10/5 Providing the necessary protection to the stakeholders.

١٠/٥ توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح

#### Article (11) Annual Report of the Audit Committee

The Audit Committee shall prepare an annual report as follows:

- 11/1 The Audit Committee's report must include performance details of its competencies and tasks stipulated in the Companies Law and the Implementing Regulations thereof. It shall also include the Committee's recommendations and opinion on the adequacy of the Company's internal and financial control systems and risk management.
- 11/2 The Board must maintain sufficient copies of the Audit Committee's report at the Company's head office, and it should be published on the Company's website and the Exchange's website for the shareholders who wish to obtain a copy of it when inviting the General Assembly to convene. The Audit Committee's report shall be read at the General Assembly meeting.

#### المادة (١١): التقرير السنوي للجنة المراجعة:

على لجنة المراجعة إعداد تقرير سنوي على النحو التالي:

- ١١/١ يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحها التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ١١/٢ يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لاتعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. وتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

#### Article (12): Powers of the Audit Committee

In addition to any powers granted hereby to the Committee or any powers and authorization to take decisions granted to it by the Board, the Audit Committee, in order to perform its duties and responsibilities, shall have the right to:

- 12/1 Access the Company's records and documents.
- 12/2 Request any clarification or statement from the Board members or the Executive Management.
- 12/3 Request a meeting with the Board Chairman, or any member of the Board of Directors or the Executive Management whenever the need arises. The Committee may request the Board Chairman to call for a Board meeting whenever necessary.
- 12/4 Request the Board to invite the Company's General Assembly to convene if the Board obstructs its work or if the Company incurs significant losses or damages.
- 12/5 Form one or more specialized committees or a working group from members of the Committee, the Company's Management, other consultants or specialists to perform specific task(s) as decided by the Committee, provided that they expire upon the end of its work or as decided by the Committee. The Committee shall submit the recommendation for the remunerations of the former committee or working group to the Board for approval subject to the provisions of Article (13) hereof.

#### المادة (١٢): صلاحيات لجنة المراجعة:

بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض بالتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسئولياتها ما يلي:

- ١٢/١ حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ١٢/٢ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ١٢/٣ طلب الاجتماع مع رئيس المجلس، أو أي من أعضائه أو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر.
- ١٢/٤ الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- ١٢/٥ تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة أو مهام محددة وفق ما تقرره اللجنة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٣) من هذه اللائحة.

#### Article (13): Assistance and Consultancy

In order to carry out its duties and responsibilities, the Audit Committee may seek advice from whomever it deems appropriate from inside or outside the Company, as follows:

- 13/1 The Company shall provide all the administrative services necessary for the Committee to carry out its duties and responsibilities.
- 13/2 The Audit Committee may seek the assistance of any member of the Board of Directors or the Executive Management, any of the Company's employees, or any of the consulting firms associated with the Company by agreements. It may also assign or seek assistance from individual experts and specialists, or professional

#### المادة (١٣): الاستعانة والمشورة:

للجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامها ومسئولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي:

- ١٣/١ يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسئولياتها.
- ١٣/٢ يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين فرادى أو جهات استشارية أو متخصصة

consulting bodies to give consultancy, help, advise, carry out studies, audit, or check records in any matter that the Committee needs and falls within its work scope hereunder and within the limits of its powers; the Committee shall submit a recommendation for the remunerations of the experts or consultants and include this in the minutes of the Committee meeting with an indication of the name of the expert or consultant and its relationship to the Company or Executive Management.

- 13/3 The Committee shall confirm and verify that any person whose assistance is sought in accordance with the provisions of Clause (2) of this Article, strictly maintains the confidentiality of the information and data of the Company and only disclose or use the same for specified purposes.

**Article (14) Committee Meetings, Recommendations and Decisions**  
The Committee holds its meetings according to the following controls:

- 14/1 The Committee shall hold its meetings periodically and whenever the need arises, with no fewer than four meetings during one fiscal year.
- 14/2 In coordination with the Committee's chairman and members, the Committee shall hold its meetings upon the call of its chairman or secretary, or upon the request of one of its members. The Board Chairman or the Board of Directors may request the Committee to convene when the need arises. The internal auditor and the external auditor may call for a meeting with the Committee at any time as may be necessary. In addition, the CEO or the CFO may call for a meeting with the Committee, whenever necessary.
- 14/3 The Committee shall hold its meetings in accordance with the statutory dates for publishing the initial and annual financial statements, and take into account the meetings of the Board, where possible, so that the Committee will be able to provide its recommendations, results of its works, decisions and reports to the Board to decide about them in a timely manner, especially where there are essential matters necessitating the Company to disclose them pursuant to the Law.
- 14/4 In the event the Committee chairman is unable to attend any meeting, he is entitled to authorize a Committee member, in coordination with the secretary, to chair the specified meeting, provided that this authorization shall be in writing and delivered by e-mail or by any technology means; in case of his emergency absence and the authorization is not possible, the other members present shall choose from among themselves a chairman for the specified meeting.
- 14/5 The Committee meetings shall be valid if they are attended by a majority of its members.
- 14/6 No member of the Board of Directors or the Executive Management except the Committee secretary may attend its meetings unless the Committee requests his advice or opinion or calls him to attend the meeting or a part thereof.
- 14/7 The Committee may hold its meetings via means of modern technology (whether by audio or video conference or any other means agreed upon by the members). A member may also prove

لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة ، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد ، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

- 13/3 على اللجنة أن تؤكد وتحرس مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (2) من هذه المادة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

**المادة (14) اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:**

تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للشروط التالية:

- 14/1 تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكما دعت الحاجة على أن لا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.
- 14/2 تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب أحد أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة، وللرئيس التنفيذي أو المدير المالي طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الأمر.
- 14/3 تراعي اللجنة عقد اجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية، ومراعاة مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقريرها إلى المجلس لئلا يتأخر في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.
- 14/4 في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع له تفويض أحد أعضائها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالبريد الإلكتروني أو بأي وسيلة تقنية، وفي حالة غيابها الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرون الحاضرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.
- 14/5 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
- 14/6 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الاجتماع أو جزء منه.
- 14/7 يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء

his attendance at any of the Committee meetings with audio or video conference participation or any other acceptable means, when necessary, subject to the approval of other members. The validity of these meetings and the participation thereof shall be governed by the rules of in-person meetings in terms of the quorum, voting, and approving its minutes or decisions.

- 14/8 The Committee's decisions, recommendations and directives shall be issued by the majority of the votes of attendees. In case of equal votes, the side with which the chairperson of the meeting voted shall prevail. It is not permissible for a member of the Committee to abstain from voting on its decisions and recommendations, subject to Clause (5) of Article (16) of this Regulation.
- 14/9 The Committee may, in urgent cases, issue its decisions, recommendations, directives and reports by circulation to all members through email or any other appropriate means by which the decision can be documented in writing, provided that the same shall be presented at the first subsequent meeting and included in the minutes of that meeting.
- 14/10 No Committee member may delegate another member or person to attend the Committee meetings and vote on its decisions and recommendations.
- 14/11 The Committee meetings shall be documented according to the provisions of Article (15) hereof.

#### Article (15): Documentation of Committee Meetings

- 15/1 The Committee secretary shall prepare the draft minutes for each meeting in which he records the date and place of the meeting or the method of holding the meeting, the names of the attendees and absentees, and a summary of the discussion of the recommendations, directives, or decisions that are taken therein.
- 15/2 The secretary shall send a draft of the minutes of each meeting to the chairman and members of the Committee for review and for making any comments on it.
- 15/3 The Committee's deliberations, discussions, decisions, and recommendations shall be documented in minutes recorded by the secretary, with any reservations, if any, expressed by any present member; these minutes shall be signed by all the present members and the secretary.
- 15/4 Minutes, documents, and correspondence of each meeting shall be organized and kept in a special file that is easily referred to, when needed.
- 15/5 The Committee's minutes shall be confidential and may only be accessed or copied by Board members, the Company's auditor, and the internal auditor, otherwise, accessing or copying them shall be based on the request and approval of the Chairman and/or Secretary of the Committee.

#### Article (16): Duties and Responsibilities of Audit Committee Members

To perform his duties, each Audit Committee member shall adhere to the following in accordance with the provisions hereof:

الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرتها أو قراراتها.

- 14/8 تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة الفقرة (5) من المادة (16) من هذه اللائحة.
- 14/9 يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء مشرفين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
- 14/10 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.
- 14/11 توثق اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (15) من هذه اللائحة.

#### المادة (15): توثيق اجتماعات اللجنة:

- 15/1 يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.
- 15/2 يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وإبداء أي ملاحظات عليها.
- 15/3 توثق اجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداواتها ومناقشتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات أن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
- 15/4 تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة.
- 15/5 تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة، ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة على ذلك.

#### المادة (16): واجبات ومسئوليات عضو لجنة المراجعة:

يتعين على كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:

- 16/1 Regularly attend Committee meetings and actively participate in its works. Any member who has to be absent and can not attend any Committee meeting shall notify the Committee chairman or the secretary.
- 16/2 The Company's secrets shall be maintained. No Committee member may disclose the Company's information, data, or secrets that he knows due to his Committee membership to the shareholders or third parties; in case of noncompliance with the same, the Board shall remove the violating member and claim from him suitable compensation for any damage that may result therefrom.
- 16/3 The Chairman and members of the Committee shall adhere to the principles of truthfulness, honesty, loyalty, and due diligence, taking care of the interests of the Company and shareholders, and putting the Company's interest ahead of their personal interest.
- 16/4 Disclose to the Committee if his membership does not comply with the terms and conditions of membership of this Regulation, or if something happens in the future that conflicts with those terms and conditions.
- 16/5 Notify the Committee of any direct or indirect interest he has in the issues considered by the Committee, or about any business and contracts that are made on behalf the Company and he has a direct or indirect interest therein. This should be recorded in the meeting minutes, and he may not participate in any decision or recommendation in this respect.
- 16/6 The Committee chairman, or whoever he is delegated from among its members, shall attend the General Assembly meetings of the Company to answer shareholders' questions.
- 16/7 In all events, the duties and responsibilities applicable to the Board member shall apply to the Committee member in accordance with the Law and the Company's by-laws.
- 16/1 الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يظفر ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي اجتماع أن يخبر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك.
- 16/2 المحافظة على اسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو اسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا يجب على مجلس الإدارة اعتناء فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك.
- 16/3 يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
- 16/4 أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضاوابط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضاوابط.
- 16/5 أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة واليات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصية في هذا الشأن.
- 16/6 يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.
- 16/7 في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسئوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.
- المادة (17): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:**
- 17/1 An annual remuneration at SAR 120,000 (one hundred twenty thousand Saudi Riyals) for the Committee chairman, and SAR 100,000 (one hundred thousand Saudi Riyals) for each Committee member, provided that this remuneration shall be proportional to the number of meetings the member attends during the year.
- 17/2 An attendance allowance for each Committee meeting of SAR 3,500 (three thousand five hundred Saudi Riyals) for each Committee member.
- 17/3 An air ticket and transportation allowance at a lump sum of SAR 4,000 (four thousand Saudi Riyals) for each Committee member for attending in person any of the meetings of the Committee from his city of residence to the place of the meeting inside the Kingdom of Saudi Arabia.
- 17/4 A lump sum accommodation allowance of SAR 3,000 (three thousand Saudi Riyals) for every Committee member who has to stay in the city of the meeting for attending in person any Committee meeting away from his city of residence inside the Kingdom of Saudi Arabia.
- 17/1 مكافأة سنوية قدرها ١٢٠,٠٠٠ ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و ١٠٠,٠٠٠ ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.
- 17/2 بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره ٣,٥٠٠ ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء.
- 17/3 بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره ٤,٠٠٠ ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة إقامته إلى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.
- 17/4 بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء اللجنة عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.

- 17/5 The Committee shall determine the remunerations and allowances of the Secretary of the Committee, and shall give a recommendation with this effect to the Board for approval. The Company shall cover the expenses related to the air travel tickets, transportation and accommodation for all that is related to the Committee's affairs.
- 17/6 The remunerations and allowances of attending the meeting and other allowances, as aforementioned, shall be disbursed at the end of the fiscal year. As an exception, if any member's tenure of membership expires before the end of the fiscal year, his remuneration shall be disbursed upon the expiration of his membership.

#### Article (18): Disclosures

In addition to the provisions set forth herein, and any other disclosures required by the Law:

- 18/1 The Company shall disclose, in the Board annual report, the names of the chairman and members of the Committee, the membership description of each member, and any change that may occur to that, the number of its meetings, and the attendance record during the fiscal year.
- 18/2 The Company shall disclose, in the Board annual report, the total remunerations and allowances that the Committee members received during the fiscal year.
- 18/3 The Company shall provide the CMA competent department with the names of the Committee's chairman and members, and their membership descriptions, within five business days from their appointment date, as well as any changes that occur to that within five days from the date of the changes.
- 18/4 The Company shall disclose in the annual report to the Board of Directors any conflict, if any, between the Committee's recommendations and the Board's decisions and the reasons for not adopting the recommendations as stated in Article (8) of this Regulation.
- 18/5 The Company shall disclose any other information related to the Committee as may be requested by the CMA from time to time.

#### Article (19): Review of the Committee Regulation

The Audit Committee shall review this Regulation at least once a year or when necessary, with the aim of continuous improvement and development, and keeping pace with any changes or amendments in the Law or any relevant instructions.

#### Article (20): General Provisions

- 20/1 The Board may review this Regulation when necessary with the aim of continuous development and improvement, and to keep pace with any amendments that may be made to the Articles, in order to realize the best professional practices.
- 20/2 The Board shall supervise the implementation of this Regulation and the Committee chairman and members must implement what is stated therein.
- 20/3 This Regulation may not be amended except by a proposal or recommendation from the Board and subject to the approval of the General Assembly.

- ١٧/٥ تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.
- ١٧/٦ تصرف للمكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية إلا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.

#### المادة (١٨): الإفصاحات:

- إلى جانب ما جاء في المادة (١١) من هذه اللائحة وأي الإفصاحات أخرى وفق النظام فإنه:
- ١٨/١ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية، إلى جانب عدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.
- ١٨/٢ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن إجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.
- ١٨/٣ تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات طرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- ١٨/٤ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أي تعارض إن وجد بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس وأسباب عدم الأخذ بالتوصيات وفق ما جاء في المادة (٨) من هذه اللائحة.
- ١٨/٥ تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

#### المادة (١٩): مراجعة لائحة عمل اللجنة:

تقوم لجنة المراجعة بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة.

#### المادة (٢٠): أحكام عامة:

- ٢٠/١ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ومواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.
- ٢٠/٢ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها.
- ٢٠/٣ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة.

- 20/4 The Company may publish this Regulation or a summary thereof on its website or by any other means.
- 20/5 In the event this Regulation has not been published on the Company's website, every shareholder has the right to access it at the Company's offices with prior coordination with the Company's Management.
- 20/6 The Board is entitled to explain or clarify the provisions of this Regulation.
- 20/7 This Regulation is not considered an alternative to the provisions of the Law and its Implementing Regulations, and unless otherwise stipulated, reference shall be made to the Law. In the event of any conflict between this Regulation, or any Clause or Article thereof, and the Law, the provisions of the Law shall prevail and the remaining Clauses and Articles be enforceable.
- 20/8 This Regulation shall be effective as of the date of its approval by the Company's General Assembly.
- ٢٠/٤ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.
- ٢٠/٥ يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
- ٢٠/٦ لمجلس الإدارة حق لتفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من احكام.
- ٢٠/٧ لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن احكام النظام تسود وتبطل الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- ٢٠/٨ تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.



## البند التاسع

التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات



## التعديلات على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

بعد التعديل	قبل التعديل
<p><b>المادة (20): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر:</b></p> <p>20/1 مكافأة سنوية قدرها 120.000 ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و 100.000 ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على ان يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.</p> <p>20/2 بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره 3,500 ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء.</p> <p>20/3 تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شئون اللجنة.</p> <p>20/4 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.</p>	<p><b>المادة (20): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر:</b></p> <p>20/1 مكافأة سنوية قدرها 120.000 ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و 100.000 ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على ان يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.</p> <p>20/2 بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره 3,500 ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء.</p> <p><del>20/3 بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره 4,000 ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصابة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة اقامته الى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.</del></p> <p><del>20/4 بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره 3,000 ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء اللجنة عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور اصابة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.</del></p> <p>20/5 تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شئون اللجنة.</p> <p>20/6 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.</p>



## شركة سناد القابضة

### Regulations for the Remuneration and Nomination Committee.

Composition of the Committee, its tasks, rules of work, and the remunerations of its members

### لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تشكيل اللجنة ومهامها وشروط عملها ومكافآت أعضائها

اعتماد الجمعية العامة غير العادية	قرار التوسية: مجلس الإدارة	لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
رقم الجمعية: السادسة عشر	رقم القرار: (ق/ت/١٩/٢٠٢٤)	رقم الإصدار: الرابع
تاريخ الجمعية: ٢٠٢٤/٠٦/٢٦ م	تاريخ القرار: ٢٠٢٤/٠٥/٢٩ م	تاريخ الإصدار: ٢٠٢٤/٠٦/٢٦ م
رئيس الجمعية		أمين سر الجمعية
عبدالمعز محمد عبده يماني		أحمد سناد السناد

**Article (1): Introduction:**

- 1/1 These Regulations govern the establishment of the Company's Remuneration and Nomination Committee, as well as its work controls and procedures, duties, the rules for selecting its members, their membership terms, and their remuneration. The Company has combined the Remuneration and Nomination Committees into one committee under the name "Remuneration and Nomination Committee", in accordance with Paragraph (7) of Article (47) of the Corporate Governance Regulations.
- 1/2 These Regulations are subject to the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law and their implementing regulations, the provisions of the Company's Articles of Association, the Corporate Governance Regulations (CGR) for Joint Stock Companies listed in the Saudi Exchange, and the Company's Governance Regulation, and are guided by best practices in proportion to the nature of the Company's activity and operations.
- 1/3 The executive management of the Company shall provide the members of the Board of Directors, the non-executive members in particular, and the Company's committees with all necessary information, data, documents and records, provided that they are complete, clear, correct, non-misleading, and in a timely manner to enable them to perform their duties and tasks.
- 1/4 Members of the Board of Directors, its committees and senior executives in the Company shall exercise their powers and carry out their duties in the interest of the Company.
- 1/5 The Company shall observe the laws and regulations and fulfill its obligation to disclose material information to shareholders, creditors and stakeholders.

**Article (2): Definitions:**

The definitions contained in the Law and list of terms used in the CMA's regulations and rules and the Corporate Governance Regulations shall apply to these Regulations unless otherwise required by the context. The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto:

**Regulations:** Regulations for the Remuneration and Nomination Committee of the Company

**Company:** Sinaad Holding Company.

**Board of Directors/the Board:** The Company Board of Directors.

**Committee:** The Remuneration and Nomination Committee of the Company

**Executive Management/Senior Executives:** Persons who are entrusted with managing the day-to-day operations of the Company, and proposing and implementing strategic decisions, such as the CEO and deputies thereof, the CFO, and the executives.

**Remunerations:** Amounts, allowances, profits, and the like, periodic or annual remuneration related to performance, short-term or long-term incentive plans, and any other in-kind benefits, with the exception of reasonable and actual costs and expenses incurred by the Company for a member of the Board of Directors to perform his work, (fixed remuneration includes salaries, allowances and in-kind benefits, while variable remuneration includes periodic remuneration, dividends, short-term and long-term incentive plans, and granted stocks).

**المادة (١): تمهيد:**

- ١/١ تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة وضوابط وأجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وقد قامت الشركة بدمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بمسمى لجنة المكافآت والترشيحات وفق الفقرة (٧) من المادة (٤٧) من لائحة حوكمة الشركات.
- ١/٢ تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، ولتستشهد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملاتها.
- ١/٣ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
- ١/٤ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة سلطاتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
- ١/٥ يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

**المادة (٢): تعريفات:**

تتطبيق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارة أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها:

**اللائحة:** لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة.

**الشركة:** شركة سناد الفايز.

**مجلس الإدارة أو المجلس:** مجلس إدارة الشركة.

**اللجنة:** لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة.

**الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.

**المكافآت:** المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطة التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عالية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأديته عمله.

**الجمعية العامة:** الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).

**General Assembly:** The Company's (Ordinary or Extraordinary) General Assembly.

**Articles:** The Company's Articles of Association, the CMA Law and its Implementing Regulations, Companies Law and its Implementing Regulations, and any relevant instructions or decisions issued by the CMA or by any regulatory or supervisory authority.

**Corporate Governance Regulations:** The Corporate Governance Regulations for listed joint stock companies issued by the CMA's Board.

**Article (3): Establishment of the Remuneration and Nomination Committee:**

3/1 The Remuneration and Nomination Committee shall be established by a decision of the Board of Directors of Non-Executive Members of the Board of Directors, provided that at least one of them is an Independent Member. The term of membership shall be specified in the decision, provided that it does not exceed the Board membership term, according to the membership rules and conditions set forth in these Regulations.

3/2 The Company's General Assembly shall issue - based on a proposal from the Board of Directors - the Work Regulations of the Remuneration and Nomination Committee, provided that such Regulations include the controls and procedures for the Committee's work and duties, the rules for selecting its members, their membership terms, and their remuneration.

**Article (4): Purpose and Terms of Reference of the Remuneration and Nomination Committee:**

The Remuneration and Nomination Committee shall assist the Board of Directors in performing its duties and carrying out its responsibilities related to such terms of reference, tasks and responsibilities, as stipulated in these Regulations or assigned thereto by the Board of Directors. The Remuneration and Nomination Committee shall report to, and be responsible before the Board of Directors, and shall advise the Board of the results reached, or decisions taken, thereby in a transparent manner, and present its minutes containing the results of its work, decisions, recommendations and directives, and any reports issued thereby to the Board of Directors periodically. The Board of Directors must regularly follow up on the work of the Committee to ensure that it performs all the works assigned thereto.

**Article (5): Rules and Conditions of Committee Membership, Committee Secretariat and its Tenure:**

5/1 The number of Committee members should not be less than three or more than five, according to a decision of the Board of Directors. The number of members of the Committee should be specified in the decision, and its Chairman and members should also be named therein.

5/2 When establishing the Remuneration and Nomination Committee, the Company shall make sure that its members are Independent Members of the Board of Directors, and it is permissible to engage Non-Executive Members or persons other than Board Members, whether shareholders or others. The Committee members may not include any of the Board Executive

النظام: النظام الأساس للشركة، ونظام السوق المالية ولوائح التنفيذية، ونظام الشركات ولوائح التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من أي جهات رقابية أو إشرافية.

**لائحة حوكمة الشركات:** لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

**المادة (3): تشكيل لجنة المكافآت والتشريعات:**

3/1 تشكل لجنة المكافآت والتشريعات بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة.

3/2 تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والتشريعات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

**المادة (4): غرض ومرجعية لجنة المكافآت والتشريعات:**

تقوم لجنة المكافآت والتشريعات بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئوليته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسئوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تعال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المكافآت والتشريعات لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشكافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكدة لها.

**المادة (5): قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:**

5/1 يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء وذلك بقرار من مجلس الإدارة وأن يحدد في القرار عدد أعضاء اللجنة ويسمى رئيسها وأعضائها.

5/2 ترعى الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والتشريعات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم، ولا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.

5/3 يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة.

- Members or Senior Executives in the Company or the companies controlled by the Company.
- 5/3 The Committee Chairman shall be an independent member of the Board of Directors.
- 5/4 The Chairman of the Board of Directors may not be a Chairman of the Committee, but he may be a member thereof.
- 5/5 The membership term for the Committee members begins at the start of the Board establishment pursuant to Board resolution and concludes at the end of that same Board session. This includes provisions for terminating a member's tenure during this period, as outlined in these Regulations.
- 5/6 The Committee shall appoint a secretary from among its members, the Secretary of the Board, the Company's management team, or others, to follow up on the Committee's affairs, including coordinating and preparing for the Committee's meetings and work, documenting its meetings, preparing its minutes, following up on its decisions, recommendations, and directives, and any other matters related to the work of the Committee. The term of such appointment shall be dependent on the Committee's term.

**Article (6): Termination of Membership in the Remuneration and Nomination Committee and Appointment of Alternate Members:**

Membership of the Remuneration and Nomination Committee shall be terminated in the following cases:

- 6/1 The Committee's term expires according to what is mentioned herein.
- 6/2 If the member requests to resign from the membership of the Committee, with the reasons being indicated and approved by the Board of Directors, the request for resignation shall be submitted to the Chairman of the Board of Directors to present it to the Board and decide on it after consulting other members of the Committee.
- 6/3 If the Board cancels any member's membership after consulting other members of the Committee, with an explanation of the reasons, or if the member violates the membership rules and conditions or fails to do his duties and responsibilities per the provisions stipulated herein.
- 6/4 If the membership of any of the Committee members expires for any reason, the Board shall appoint another member instead of the member whose membership tenure expired to continue the remaining period of his predecessor.

**Article (7): Powers, Duties, and Responsibilities of the Remuneration and Nomination Committee:**

The Remuneration and Nomination Committee oversees the remuneration of Board Members and sub-committees, as well as the Executive Management. It is also responsible for managing nominations for membership on the Board and within the Executive Management, along with any additional duties and responsibilities delegated by the Board of Directors.

**First: Regarding the Company's Remunerations:**

- 7/1 To develop and submit to the BOD a clear remuneration policy for consideration and approval by the Company's General Assembly, provided that this policy includes:

5/4 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة ويجوز له أن يكون عضواً فيها.

5/5 تكون مدة عضوية اللجنة من بداية تشكيلها وفق قرار مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء أعمال دورة المجلس تلك، مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.

5/6 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر المجلس أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شئون اللجنة من التنسيق والإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة، وتوثيق اجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة.

المادة (٦): انتهاء العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات وتعيين البديل:  
تنتهي العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات في الحالات التالية:

- ٦/١ انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٦/٢ طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، وترفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس واليت فيها وبعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين.
- ٦/٣ إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب، أو بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسئوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٦/٤ عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فللمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بدلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.

المادة (٧): اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها ومسئولياتها:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام المرتبطة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه ومكافآت الإدارة التنفيذية والترشيحات لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية على النحو المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسئوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة:

أولاً: فيما يخص المكافآت في الشركة:

7/1/1	Board member remuneration.	٧/١/١	اعداد سياسة واضحة للمكافآت ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر فيها
7/1/2	Remuneration of committees emanating from the BOD.	٧/١/٢	تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة، على أن تشمل هذه
7/1/3	Executive management remuneration.	٧/١/٣	السياسة:
	Consideration in this policy should be given to following performance-related standards, disclosing them, and verifying their implementation.	٧/١/١	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
7/2	To clarify the relationship between the remuneration granted and the applicable remuneration policy, and indicate any material deviation from this policy.	٧/١/٢	مكافآت النجان المنبثقة من مجلس الإدارة
7/3	To periodically review the remuneration policy, and evaluate its effectiveness in achieving its objectives.	٧/١/٣	مكافآت الإدارة التنفيذية
7/4	To recommend to the BOD, in accordance with the policy approved by the association, the following:		على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير مرتبطة بالأداء والاقتصاد
7/4/1	Board member remuneration.		عنا، والتحقق من تنفيذها.
7/4/2	Remuneration of committees emanating from the BOD.	٧/٢	توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها،
7/4/3	Senior Executive Remuneration.	٧/٣	وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
		٧/٣	المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق
		٧/٤	الأهداف المتوخاة منها.
		٧/٤/١	التوصية لمجلس الإدارة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية بما يلي:
		٧/٤/٢	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
		٧/٤/٣	مكافآت النجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
		٧/٤/٣	مكافآت كبار التنفيذيين.
			<b>ثانياً: فيما يخص الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:</b>
			تكون اختصاصات اللجنة فيما يخص الترشيحات ما يلي:
7/5	To propose clear policies and criteria for membership in the BOD and the Executive Management.	٧/٥	اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة
7/6	To recommend the BOD by nominating and re-nominating its members in accordance with the approved policies and standards, taking into account not to nominate any person previously convicted of a breach of trust.		التنفيذية.
7/7	To prepare a description of the capabilities and qualifications required for membership in the BOD, and fill executive management positions.	٧/٦	التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً
7/8	To determine the time that the member should dedicate to the work of the BOD.		للمعايير والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص
7/9	To review annually the necessary needs for skills or appropriate expertise for membership of the BOD and Executive Management functions.		سبق إدانته بجرمته مخلة بالأمانة.
7/10	To review the structure of the BOD and the Executive Management and make viable recommendations.	٧/٧	إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة،
7/11	To verify annually that the independent members are still independent, and the absence of any conflict of interest if the member is a member of the BOD of another company.		وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
7/12	To develop job descriptions for executive members, non-executive members, independent members, and senior executives.	٧/٨	تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس
7/13	To establish special procedures in the event of a vacancy in the position of a member of the BOD or senior executives.		الإدارة.
7/14	To identify weaknesses and strengths in the BOD, and propose solutions to address them in line with the Company's interest.	٧/٩	المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات
			المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
		٧/١٠	مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتقديم التوصيات
			التي يمكن إجراؤها.
		٧/١١	التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود
			أي لعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة
			أخرى.
		٧/١٢	وضع وصف وتلقي للأعضاء التنفيذيين، والأعضاء غير التنفيذيين،
			والأعضاء المستقلين، وكبار التنفيذيين.
		٧/١٣	وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس
			الإدارة أو كبار التنفيذيين.
		٧/١٤	تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول
			لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

**Article (8): Remuneration Policy:**

The Committee shall consider the following when preparing the remuneration policy, without prejudice to the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law and their Executive Regulations:

- B/1 It is consistent with the Company's strategy and objectives.
- B/2 That remuneration is provided to motivate members of the Board of Directors and Executive Management to achieve success for the Company as well as its long-term development, by linking the variable part of remuneration to performance in the long run.
- B/3 Remuneration shall be determined based on the level of the position, the tasks and responsibilities entrusted to the position holder, as well as academic qualifications, practical experiences, skills, and level of performance.
- B/4 It is consistent with the extent, nature and level of risks of the Company.
- B/5 Taking into consideration the practices of other companies in determining remuneration, while avoiding the unjustified increase in remuneration and compensation.
- B/6 Aiming to attract, maintain and motivate professional competencies, without exaggeration.
- B/7 To be prepared in coordination with the Remuneration and Nomination Committee, upon new appointments.
- B/8 To explain the cases of suspending the payment or redeeming the remuneration if it appears that it was based on inaccurate information provided by a member of the Board of Directors or the Executive Management, in order to prevent misuse of the employment status to obtain undeserved remuneration.
- B/9 Organizing the distribution of stocks in the Company to members of the Board of Directors and the Executive Management, whether newly issued or purchased by the Company.

**Article (9): Remuneration of the Company's employees:**

Subject to the provisions of Article (8) of these Regulations, the Committee shall propose the types of remuneration to be granted to the employees of the Company, such as fixed remuneration, performance-related remuneration, and remuneration in the form of shares, in a manner that does not conflict with the regulatory controls and procedures issued in the implementation of the Companies Law for Listed Joint Stock Companies.

**Article (10): Nominating Procedures for Membership of the Board of Directors:**

- 10/1 When nominating members of the Board of Directors, the Remuneration and Nomination Committee shall observe the terms and conditions stipulated in the Corporate Governance Regulations, and the requirements decided by the Capital Market Authority from time to time.
- 10/2 The Company shall ensure, as much as possible, that the number of nominees for the Board of Directors whose names are presented to the General Assembly exceeds the number of seats available, so that the General Assembly has the opportunity to choose from among the nominees.

**المادة (٨): سياسة المكافآت:**

يجب على اللجنة مراعاة ما يلي عند إعداد سياسة المكافآت وذلك دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية:

- ٨/١ انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- ٨/٢ أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- ٨/٣ أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- ٨/٤ انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- ٨/٥ الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- ٨/٦ أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- ٨/٧ أن تعد بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة.
- ٨/٨ أن توضح حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- ٨/٩ تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

**المادة (٩): مكافآت العاملين في الشركة:**

مع مراعاة مع ورد في المادة (٨) من هذه اللائحة فإنه تقوم اللجنة باقتراح أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاص بشركات المساهمة المدرجة.

**المادة (١٠): إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:**

- ١٠/١ ترشيح لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات من حين لآخر.
- ١٠/٢ تسعى الشركة ما أمكن أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم على الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

**Article (11): Publication of the Nomination Announcement:**

The Company must publish the nomination announcement for the Company's shareholders to nominate themselves or others on the Company's website and the CMA's website, and in any other media specified by the CMA, in order to invite those who wish to run for membership in the Board of Directors, provided that the door for nomination remains open for at least one month from the date of announcing the invitation to open the door for nomination.

**Article (12): Appointing Senior Executives and Determining their Remuneration:**

The Committee shall consider the nomination and appointment of Senior Executives and determine their remuneration and subsequent adjustments thereto in coordination with the Executive Management and upon recommendation to the Board of Directors, in accordance with the provisions of these Regulations, the Laws and the approved policies.

**Article (13): Evaluating the Performance of the Board and Executive Management:**

The Remuneration and Nomination Committee shall propose - at the request of the Board of Directors - mechanisms to annually evaluate the performance of the Board, its members, committees, and Executive Management, through appropriate performance indicators linked to the extent to which the Company's objectives and strategies are achieved, the quality of risk management, the adequacy of internal control systems, etc., provided that the strengths and weaknesses are identified, and the treatment thereof is proposed, in line with the interest of the Company. The performance evaluation procedures must be written, clear and disclosed to the members of the Board of Directors and the persons concerned with the evaluation.

**Article (14): Nomination for Membership in the Boards of Directors of Companies in which the Company Invests:**

14/1 The Committee shall propose the policies and procedures for nominating, appointing, and replacing Company's representatives in the Boards of Directors of those companies in which the Company invests.

14/2 The Committee shall consider the nomination, appointment, and replacement of the Company's representatives in the boards of directors of the subsidiary and associate companies and other companies in which the Company invests, in coordination with the Executive Management, and shall recommend nominees to the Board of Directors, in accordance with the provisions of these Regulations, the Laws and the approved policies.

**Article (15): Powers of the Remuneration and Nomination Committee:**

In addition to any powers granted by these Regulations to the Committee or any decision-making powers or authorities granted to it by the Board of Directors, the Committee, in order to carry out its duties, terms of reference and tasks, shall have the right to do the following:

- 15/1 Review the records and documents pertaining to its work.
- 15/2 Request any clarification or statement from the Board members or the executive management.

**المادة (١١): نشر إعلان الترشيح:**

على الشركة نشر إعلان الترشيح لمسامحي الشركة لترشيح أنفسهم أو غيرهم في الموقع الإلكتروني لها والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح.

**المادة (١٢): تعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافأته:**

تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافأتهم والتعديلات اللاحقة عليها بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتوصية لمجلس الإدارة، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام والسياسات المعتمدة.

**المادة (١٣): تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية:**

تقترح لجنة المكافآت والترشيحات - بناء على طلب مجلس الإدارة - الآليات لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً وذلك من خلال مؤشرات مقياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق أهداف الشركة واستراتيجياتها وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يوضح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.

**المادة (١٤): الترشيح لعضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة:**

١٤/١ تقترح اللجنة السياسات والإجراءات الخاصة بترشيح وتعيين واستبدال ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة.

١٤/٢ تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين واستبدال ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التابعة والزميلة والشركات الأخرى التي تستثمر فيها الشركة وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتوصية بالمرشحين لمجلس الإدارة، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام والسياسات المعتمدة.

**المادة (١٥): صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات:**

بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض باتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة في سبيل القيام بواجباتها واختصاصاتها ومهامها ما يلي:

- ١٥/١ الاطلاع على السجلات والوثائق التي تخص أعمالها.
- ١٥/٢ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

- 15/3 Request a meeting with the Board Chairman, the Managing Director, the General Manager, the CFO or any executive management member whenever the need arises. The Committee may request that the Board Chairman call for a Board meeting whenever necessary.
- 15/4 Establishing one or more specialized committees or a work team from members of the committee, the Company's management, or other consultants or specialists to perform a specific task or tasks. Its term ends at the end of its work or according to what the committee decides. The committee submits the recommendation to reward them to the Board of Directors for approval, taking into account the provisions of Article (16) herein.

١٥/٣ طلب الاجتماع مع رئيس المجلس أو أي عضو من أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر.

١٥/٤ تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة أو مهام محددة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٦) من هذه اللائحة.

**Article (16): Assistance and Consultancy:-**

In order to carry out its duties and responsibilities, the Remuneration and Nomination Committee may seek the assistance and advice of whomever it deems fit from inside or outside the Company, as follows:

- 16/1 The Company must provide all necessary administrative services for the Committee to carry out its duties and responsibilities.
- 16/2 The Remuneration and Nomination Committee may seek the assistance of any member of the Board of Directors or the Executive Management, any of the Company's employees, or any of the consulting offices that have agreements with the Company, and it may also assign or engage individual experts and specialists or advisory or specialized bodies for obtaining advice or assistance or carrying out studies, auditing, or examining records in any matter within the scope of its work in accordance with these Regulations, and the Committee shall recommend their remuneration to the Board of Directors for approval, provided that this is included in the minutes of the Committee's meeting, with an indication of the expert or consultant's name and his relationship to the Company or Executive Management.
- 16/3 The Committee must confirm and ensure that whoever is engaged in accordance with the provisions of paragraph (2) of this Article shall maintain the confidentiality of the information and data of the Company and shall not divulge or use the same for purposes other than those specified for these.

**المادة (١٦): الاستعانة والمشورة:**

للجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامها ومسئولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي:

- ١٦/١ يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسئولياتها.
- ١٦/٢ يجوز للجنة المكافآت والترشيحات الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقياتها مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات استشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- ١٦/٣ على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (٢) من هذه المادة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

**Article (17) Committee Meetings, Recommendations and Decisions:**

The Committee holds its meetings according to the following controls:

- 17/1 The Committee shall hold its meetings periodically and whenever needed, provided that there are no less than two meetings in each fiscal year.
- 17/2 In coordination with the Committee's chairman and members, the Committee shall hold its meetings upon the call of its chairman or secretary, or upon the request of two of its members. The Board Chairman or the Board of Directors may request that the Committee convene when the need arises. The internal auditor and the external auditor may call for a meeting with the Committee at any time as may be necessary. In addition, the CEO or any of the senior executives may call for a meeting with the Committee, whenever necessary.

**المادة (١٧): اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:**

تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:

- ١٧/١ تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكمما دعت الحاجة على ألا تقل عن اجتماعين خلال السنة المالية الواحدة.
- ١٧/٢ تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، وجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة، وللرئيس التنفيذي أو أي من كبار التنفيذيين طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الأمر.

- 17/3 When scheduling its meetings, the Committee shall, as much as possible, take into account the dates of the meetings of the Board of Directors, in order to present its recommendations, results of its work, decisions, and reports to the Board to decide thereon in a timely manner, especially when there are critical matters that the Company is obligated to disclose in accordance with the Laws. 17/3 تراعي اللجنة عند تحديد مواعيد اجتماعاتها مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها ونتائج أعمالها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.
- 17/4 In the event that the Committee Chairman is unable to attend any meeting, he may authorize one of its members to chair the relevant meeting, provided that such authorization is made in writing and delivered by hand, fax, or e-mail. In the event of an emergency absence and the inability to make such authorization, the other members shall choose from among them a chairperson for the relevant meeting. 17/4 في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع له تفويض أحد أعضائها لرأس الاجتماع المجدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد. 17/4 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
- 17/5 The Committee meetings shall be valid if they are attended by a majority of its members. 17/5 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الاجتماع أو جزء منه.
- 17/6 No member of the Board of Directors or the executive management except the Committee secretary may attend its meetings unless the Committee requests his advice or opinion or calls him to attend the meeting or a part thereof. 17/6 يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرتها أو قراراتها.
- 17/7 It is permissible for the Committee to hold its meetings by means of modern technology (whether by audio or video phone or any other means agreed upon by the members), and a member may also prove his attendance at any of the Committee's meetings by participating by audio or video phone or any other acceptable means, when necessary, subject to the approval of other members. What applies to the validity of these meetings and the validity of the participation by any member shall also apply to attendance in person, in terms of the quorum of meetings, voting, and approval of minutes or decisions. 17/7 تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة الفقرة (5) من المادة (19) من هذه اللائحة.
- 17/8 The Committee's decisions, recommendations, and directives shall be issued by the majority of the votes of the attendees, and in the event of a tie, the chairman of the meeting shall have the casting vote. No member of the Committee may abstain from voting on its decisions or recommendations, subject to paragraph (5) of Article (19) of these Regulations. 17/8 يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توليق القرار مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
- 17/9 In urgent cases, the Committee may issue its decisions, recommendations, directives and reports by circulation, by presenting them to each of the members separately by e-mail or any other appropriate means by which the decision can be documented in writing, provided that they are presented at the first subsequent meeting and included in the minutes of that meeting. 17/9 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره من الأعضاء أو غيرهم في حضور اجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.
- 17/10 A member of the Committee may not delegate another member or anyone else to attend the Committee meetings or vote on its decisions and recommendations. 17/10 تولى اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (18) من هذه اللائحة.
- 17/11 Committee meetings shall be documented based on the provisions of Article (18) of these Regulations.

**Article (18): Documentation of Committee Meetings:**

- 18/1 The Committee secretary shall prepare the draft minutes for each meeting in which he records the date and place of the meeting or the method of holding the meeting, the names of the attendees and

**المادة (18): توثيق اجتماعات اللجنة:**

- 18/1 يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين

- absentees, and a summary of the discussion of the recommendations, directives, or decisions that are taken therein.
- 18/2 The secretary shall send a draft of the minutes of each meeting to the chairman and members of the Committee for review and to make any comments on them.
- 18/3 The Committee's meetings shall be documented and a summary of their deliberations, discussions, decisions and recommendations shall be included in minutes to be prepared by the Secretary, with an indication of any observations, if any, raised by any of the attending members. These minutes shall be signed by all the attending members and the Secretary.
- 18/4 Minutes, documents, and correspondence of each meeting shall be organized and kept in a special file that is easily referred to, when needed.
- 18/5 The minutes of the Committee are confidential, and only members of the Board of Directors, the Company's auditor, and the internal auditor may have access thereto or obtain copies thereof. Access to such minutes by any other person shall be upon request and subject to the approval of the Committee.

- والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل اليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.
- 18/2 يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وابداء أي ملاحظات عليها.
- 18/3 توثق اجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداولاتها ومناقشتاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات أن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
- 18/4 تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسيل الرجوع اليه عند الحاجة.
- 18/5 تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة، ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناء على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.

#### Article (19): Duties and Responsibilities of Committee Members:

Each member of the Remuneration and Nomination Committee shall, in order to carry out his duties in the Committee in accordance with the provisions of these Regulations, adhere to the following:

- 19/1 Regularly attend Committee meetings and actively participate in its works. Any member who has to be absent and cannot attend any Committee meeting shall notify the Committee chairman or the secretary.
- 19/2 The Company's secrets shall be maintained. No Committee member may disclose the Company's information, data, or secrets that he knows due to his Committee membership to the shareholders or third parties; in case of noncompliance with the same, the Board shall remove the violating member and claim from him suitable compensation for any damage that may result therefrom.
- 19/3 The Chairman and members of the Committee must adhere to the principles of honesty, truthfulness, loyalty, care, and looking after the interests of the Company and shareholders, prioritizing them over their personal interests.
- 19/4 Advising the Committee if his membership does not meet the rules and conditions of membership stipulated in these Regulations or if there is any change in the future that contradicts those rules and conditions.
- 19/5 Notify the Committee of any direct or indirect interest he has in the issues considered by the Committee, or about any business and contracts that are made on behalf of the Company and he has a direct or indirect interest therein. This should be recorded in the meeting minutes, and he may not participate in any decision or recommendation in this respect.

#### المادة (١٩): واجبات ومسئوليات عضو اللجنة:

- يتعين على كل عضو في لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:
- 19/1 الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي اجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك.
- 19/2 المحافظة على اسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يدبغ إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو اسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا يجب على مجلس الإدارة اعفائه قبضاً عن مساءلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك.
- 19/3 يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
- 19/4 أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع قواعد وشروط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.
- 19/5 أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة وأثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصية في هذا الشأن.
- 19/6 يجب حضور رئيس اللجنة أو من يتيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.

- 19/6 The Chairman of the Committee, or his deputy from among its members, must attend the Company's general assemblies to answer the relevant questions of shareholders.
- 19/7 In all cases, the duties and responsibilities applicable to the member of the Board of Directors shall apply to the member of the Committee, in accordance with the Laws and the Company's internal regulations.

**Article (20): Remuneration and Allowance Policy for Members of the Remuneration and Nomination Committee and the Secretary:**

- 20/1 An annual remuneration of SAR 120,000 (one hundred and twenty thousand Saudi Riyals) for the Committee Chairman, and SAR 100,000 (one hundred thousand Saudi Riyals) for each Committee member, provided that this remuneration shall be proportional to the number of meetings the member attends during the year.
- 20/2 An attendance allowance for each Committee meeting of SAR 3,500 (three thousand and five hundred Saudi Riyals) for each Committee member.
- 20/3 An air ticket and transportation allowance at a lump sum of SAR 4,000 (four thousand Saudi Riyals) for each Committee member to attend any committee meeting in person, from his residence city to the place of the meeting inside the Kingdom of Saudi Arabia.
- 20/4 A lump sum accommodation allowance of SAR 3,000 (three thousand Saudi Riyals) for every Committee member who has to stay in the city of the meeting to attend any committee meeting in person away from his residence city inside the Kingdom of Saudi Arabia.
- 20/5 The Committee shall determine the remuneration and allowances of the Committee Secretary and submit its recommendation to the Board of Directors for approval, and the Company shall cover the related expenses of travel tickets, transportation, accommodation, and other matters related to the Committee's affairs.
- 20/6 The remunerations and allowances for attending the meeting and other allowances, as aforementioned, shall be disbursed at the end of the fiscal year. As an exception, if any member's tenure of membership expires before the end of the fiscal year, his remuneration shall be disbursed upon his membership expiration.

**Article (21): Disclosures:**

In addition to what is stated in these Regulations and any other disclosures required according to the Laws:

- 21/1 The Company shall disclose in the annual report of the Board of Directors the names of the Chairman and members of the Committee, the membership description of each member, and any change that occurred during the fiscal year, as well as the number of its meetings and the attendance record during the fiscal year.
- 21/2 The Company shall disclose, in the Board annual report, the total remunerations and allowances that the Committee members received during the fiscal year.
- 21/3 The Company shall provide CMA competent department with the names of the Committee's chairman and members, and their membership descriptions, within five business days from their

19/7 في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسئوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية

**المادة (٢٠): سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر:**

- ٢٠/١ مكافأة سنوية قدرها ١٢٠,٠٠٠ ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و ١٠٠,٠٠٠ ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على ان يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.
- ٢٠/٢ بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره ٣,٥٠٠ ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء.
- ٢٠/٣ بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره ٤,٠٠٠ ريال (أربعة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة إقامته إلى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.
- ٢٠/٤ بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء اللجنة عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.
- ٢٠/٥ تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شئون اللجنة.
- ٢٠/٦ تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلا في نهاية السنة المالية إلا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.

**المادة (٢١): الإفصاحات:**

إلى جانب ما جاء في هذه اللائحة وأي إفصاحات أخرى مطلوبة وفق النظام فإنه:

- ٢١/١ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية، إلى جانب عدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.
- ٢١/٢ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن اجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.
- ٢١/٣ تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ

appointment date, as well as any changes that occur within five days from the date of the changes.

- 21/4 The Company shall disclose any other information related to the Committee that the Capital Market Authority may request from time to time.

**Article (22): Review of the Committee Regulation:**

The Remuneration and Nomination Committee shall review its Work Regulations at least once a year or when necessary, with the aim of continuous improvement and development, and to keep pace with any changes or amendments in the Laws or any related instructions.

**Article (23): General Provisions:**

- 23/1 The Board of Directors may review these Regulations, when necessary, with the aim of continuous development and improvement and to keep pace with any amendments that may occur to the Laws, in order to reach the best professional practices.
- 23/2 The Board shall supervise the implementation of this Regulation and the Committee chairman and members must implement what is stated therein.
- 23/3 This Regulation may not be amended except by a proposal or recommendation from the Board and subject to the approval of the General Assembly.
- 23/4 The Company may publish this Regulation or a summary thereof on its website or by any other means.
- 23/5 In the event this Regulation has not been published on the Company's website, every shareholder has the right to access it at the Company's offices with prior coordination with the Company's management.
- 23/6 The Board of Directors has the right to explain or clarify the provisions of these Regulations.
- 23/7 These Regulations shall not be considered a substitute for the provisions of the Laws and Executive Regulations. As to matters for which no provision is made, reference shall be made to the Laws, and when there is any conflict between the Regulations, or any paragraph or any article therein, and the Laws, the provisions of the Laws shall prevail and the other paragraphs and articles shall remain applicable.
- 23/8 This Regulation shall be effective as of the date of its approval by the Company's General Assembly.

تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

- ٢١/٤ تفتح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

**المادة (٢٢): مراجعة لائحة عمل اللجنة:**

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة.

**المادة (٢٣): أحكام عامة:**

- ٢٣/١ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ومواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.
- ٢٣/٢ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها.
- ٢٣/٣ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة.
- ٢٣/٤ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.
- ٢٣/٥ يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
- ٢٣/٦ لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام.
- ٢٣/٧ لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام لسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- ٢٣/٨ تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.



## تقرير لجنة المراجعة حول نظام الرقابة الداخلية وفاعلية الإجراءات المتبعة عن العام المالي 2025م

**Audit Committee Report on the Internal Control System and the Effectiveness of Internal Control Procedures for Fiscal Year 2025**

**تقرير لجنة المراجعة حول نظام الرقابة الداخلية وفعالية الإجراءات المتبعة عن العام المالي 2025م**

The Audit Committee reviewed the annual internal control report on the evaluation of the effectiveness and design of the Company's internal control system for the year 2025, which was prepared by the Internal Auditor within the agreed scope of work. The Executive Management reviewed and discussed the report prior to its final issuance. The Committee also reviewed the methodology applied in preparing the report and confirmed that it was conducted in accordance with the International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing issued by The Institute of Internal Auditors (IIA), in addition to the Company's applicable internal policies and regulations.

The scope of the review included an assessment of the internal control systems relating to the following key business areas:

- Follow-up on recommendations contained in previous audit reports.
- Corporate Governance.
- Fixed Assets.
- Chief Executive Officer's Office.
- Human Resources.
- Information Technology.
- Risk Management.
- Finance.

The Committee further notes that the Internal Auditor prepared and distributed risk management questionnaires to all department managers for completion based on specific assessment criteria. In addition, the Internal Auditor conducted workshops with department managers to explain the objectives of current and future risk management practices, the mechanisms for mitigating the impact of risks on the Company, and the process for achieving acceptable risk levels across departments and the Company as a whole. The Internal Auditor also performed a comprehensive review of departmental responsibilities to ensure that risk management and related control activities are adequately incorporated within each department's responsibilities. Furthermore, the Internal Auditor reviewed the reports submitted by department managers to Chief Executive Officer in accordance with the Company's organizational structure and reporting hierarchy.

The Committee reviewed the conclusions reached by the Internal Auditor in his report regarding the evaluation of the internal control system and the effectiveness of the procedures implemented within the Company's operational activities. Based on the information obtained and the tests performed, the Internal Auditor concluded that the design of the Company's internal control system includes effective, appropriate, and reasonably adequate controls and procedures. The report also emphasized the importance of continuing to enhance and develop the internal control system to address areas requiring improvement in line with the nature of the Company's activities, operations, and objectives.

Based on the Committee's ongoing oversight activities, its review of the Internal Auditor's reports, its follow-up with the External Auditor, the corrective actions undertaken by Executive Management as part of the Company's continuous improvement

قامت اللجنة بالاطلاع على تقرير الرقابة الداخلية السنوي عن تقييم فعالية وتصميم نظام الرقابة الداخلية عن العام 2025م الذي أعده المراجع الداخلي ضمن نطاق عمله المتفق عليه، وقامت الإدارة التنفيذية بدراسة التقرير ومناقشته قبل إصداره بالصورة النهائية، ثم استعراض منهجية التقرير والتأكيد من أنه تم وفق المعايير المهنية للمراجعة الداخلية بتطبيق عدد من الأساليب والإجراءات المهنية التي استندت على معايير المراجعة الداخلية الصادرة من المعهد الدولي للمراجعين الداخليين، إلى جانب اللوائح الداخلية المطبقة المعمول بها في الشركة. وقد اشتمل نطاق المراجعة على تقييم أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بدورات العمل الرئيسة التالية:

- متابعة توصيات تقارير المراجع السابق.
- الحوكمة
- الأصول الثابتة
- مكتب الرئيس التنفيذي
- الموارد البشرية.
- تقنية المعلومات
- إدارة المخاطر.
- المالية.

وتوضح اللجنة أنه تم إرسال استبيانات خاصة أعتها المراجع الداخلي عن إدارة المخاطر لجميع مديري الإدارات لتعبئتها وفق أسئلة محددة، وقام بالاجتماع بهم في ورشة عمل لبيان الهدف من إدارة المخاطر الحالية والمستقبلية وألية العمل على تقليل أثار المخاطر على الشركة والوصول إلى مستويات المخاطر المقبولة لكل إدارة وبالتالي انعكاسها على الشركة ككل، إضافة إلى تحليل شامل لمستويات كل إدارة للتأكد أن المسئوليات تشمل إدارة المخاطر والأدوات الرقابية عليها، كما قام المراجع الداخلي بالاطلاع على التقارير الصادرة من مديري الإدارات إلى الرئيس التنفيذي بصفته المرجعية الهرمية وفق الهيكل الإداري للشركة.

ثم استعرضت اللجنة النتائج التي توصل إليها المراجع الداخلي في تقريره لتقييم نظام الرقابة وفعالية الإجراءات المتخذة ضمن عمليات التنفيذ وأنه تم التوصل إلى الاستنتاج العام بناءً على المعلومات والاختبارات التي قام بها، الذي نص على أن تصميم نظام الرقابة الداخلية للشركة يتضمن إجراءات وضوابط فعالة وملائمة وكافية بدرجة معقولة مع أهمية القيام بأعمال التحسين والتطوير للنظام للتغلب على نقاط الضعف وفق طبيعة أعمال الشركة ونشاطها وأهدافها.

بناءً على متابعة اللجنة لهاها وتقارير المراجع الداخلي والمتابعة مع المحاسب القانوني والإجراءات التصحيحية التي قامت بها الإدارة التنفيذية للشركة للتطوير والتحسين المستمر، وتأكيدات الإدارة التنفيذية بعدم وجود ملاحظات جوهرية عند إعداد القوائم المالية الموحدة السنوية للعام 2025م والقوائم المالية الأولية للفترات

efforts, and Management's confirmations that no material issues were identified during the preparation of the Company's annual consolidated financial statements for the fiscal year 2025 and the interim financial statements for the quarterly periods during 2025, together with the resolution of all observations raised by the External Auditor during the audit process for 2025, and considering that the External Auditor has not reported any unresolved material reservations or observations, and that neither the Audit Committee nor the Board of Directors identified any material observations in relation to the reviewed financial statements prior to their approval, as well as Management's representation regarding the effectiveness of the internal control system dated 24 February 2026;

and considering that the Company's financial statements have been audited and reviewed by an independent external auditor who has unrestricted access to all books, records, Board and Committee minutes, and General Assembly minutes, and that no material observations have been reported by the External Auditor concerning the Company's internal control and control environment;

and based on the annual internal control report regarding the evaluation of the effectiveness of the design of the internal control system and the methodology applied by the Internal Auditor, which concluded that the internal control system is effective, appropriate, and adequate while being subject to continuous enhancement and improvement;

the Committee notes the following indicators:

- The accounting records have been properly maintained and prepared.
- The internal control system has been established on a sound basis and has been effectively implemented.
- There is no significant doubt regarding the Company's ability to continue as a going concern.
- The financial system appropriately reflects the integrity and reliability of financial data, reports, and related systems.

In light of the foregoing, the Audit Committee has not identified any material observations regarding the Company's internal control system. The Committee believes that the internal control system, financial controls, and risk management have been designed on a sound basis and provides reasonable assurance regarding the effectiveness of internal controls. Nevertheless, the Committee emphasizes the importance of Executive Management continuing its efforts to enhance and develop the internal control system and strengthen oversight mechanisms over the Company's operations and activities.

الربعية خلال العام 2025م والقيام بمعالجة جميع الملاحظات التي أبداه المحاسب القانوني خلال أعمال المراجعة للعام 2025م ولا توجد لديه أي تحفظات أو ملاحظات جوهرية لم يتم معالجتها وعدم وجود ملاحظات جوهرية للجنة عند دراسة تلك القوائم وعدم وجود ملاحظات جوهرية من مجلس الإدارة واعتمادها لتلك القوائم المالية، وتأكيدات الإدارة عن نظام الرقابة الداخلية وبفاعلية إجراءاته الموقع في 2026/02/24م وقد تم فحص ومراجعة القوائم المالية من مراجع الحسابات المعتمد المستقل والذي له حق الاطلاع على كافة الدفاتر والسجلات ومحاضر مجلس الإدارة ولسجانه ومحاضر الجمعية العامة للمساهمين، وكما لم يتم استلام أي ملاحظة جوهرية من المحاسب القانوني على أنظمة الرقابة والضبط الداخلي، وبناءً على تقرير الرقابة الداخلية السنوي عن تقييم فعالية تصميم نظام الرقابة الداخلية والمنهجية التي قام بها المراجع الداخلي وما توصل إليه من استنتاج أن تصميم نظام الرقابة الداخلية فعال وملئم وكاف مع العمل على التطوير والتحسين المستمر مما يستدل عليه بالاتي:

- أن سجلات الحسابات تم إعدادها بالشكل الصحيح
- أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة وتنفذ بفاعلية
- أنه لا يوجد شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها
- أن النظام المالي يعكس سلامة البيانات والتقارير المالية وأنظمتها فإن اللجنة في ظل ما جاء أعلاه، ليس لديها ملاحظات جوهرية على نظام الرقابة الداخلية في الشركة وترى أن نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر تؤكد بدرجة معقولة أنه أعد على أسس سليمة مع أهمية أن تقوم الإدارة التنفيذية بالاستمرار في تطوير وتحسين نظام الرقابة الداخلية وتطوير آلية الرقابة على عمليات وأنشطة الشركة.



أحمد بن عبدالله آل الشيخ  
رئيس لجنة المراجعة



**سيناد**  
القابضة  
Sinad Holding