



لائحة عمل لجنة المراجعة المعدلة  
شركة الصحراء العالمية للبتر وكيمائيات (سبكيم)

**Audit Committee Charter**

**Sahara International Petrochemical Company**

## Introduction:

These Regulations define duties and powers of the Audit Committee (the “Committee”) of the Sahara International Petrochemical Company (the “Company”), rights and responsibilities of the Committee's members, mechanism of selection thereof, their remuneration, and rules which governing its work. The Committee's key role is to help the Board to carry out its supervisory duties efficiently and effectively, and to ensure integrity and completeness of the Company's financial statements, internal control policies and procedures, relationship with Internal Audit Unit, as well as internal audit policies and procedures.

## Definitions:

Terms and expressions mentioned herein shall have the meanings ascribed thereto as follows:

**CMA:** Capital Market Authority

**Tadawul:** Saudi Stock Exchange

**Sipchem/Company:** Sahara International Petrochemical Company

**Board:** Sipchem's Board of Directors

**Executive Board Member:** Board member who is a full-time member of the Executive Management Team and practice in its daily activities.

**Non-Executive Board Member:** Board member who is not bound to serve on a full-time basis and does not engage in Sipchem's day-to-day activities.

**Independent Board Member:** Non-executive board member who is fully independent in his position and decisions and is not covered by any of the issues affecting independence stipulated in Article 20 of the Corporate Governance Regulations.

**Executive Management or Senior Executives:** The persons managing the Company's day-to-day operations, proposing and executing strategic decisions, such as the Chief Executive Officer (CEO), his delegates and the Chief Financial Officer (CFO).

## Corporate Governance Regulations:

Rules which led and guide for company's management and direction that include mechanisms to regulate the various relationships between the Board, the executives, shareholders and stakeholders, by establishing special rules and procedures to facilitate decision-making and add transparency and credibility to protect rights of shareholders and stakeholders and achieve

## مقدمة:

تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات لجنة المراجعة (اللجنة) لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (الشركة) وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم عملها والذي يتمثل بشكل رئيسي في مساعدة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، والتأكد من سلامة وكمال القوائم المالية للشركة، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية، والعلاقة مع وحدة المراجعة الداخلية، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.

## التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

**الهيئة:** هيئة السوق المالية.

**السوق:** السوق المالية السعودية (تداول)

**الشركة:** شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

**مجلس الإدارة:** مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

**العضو التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

**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 المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.

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

## لائحة حوكمة الشركات:

قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب

fairness, competitiveness and transparency on the Exchange and the Business Environments.

**Committee:** Audit Committee.

#### **Article 1: Objectives of Audit Committee:**

The Committee shall mainly assist the Board in regulatory supervising for the financial reporting processes, monitoring the sufficiency and efficiency of internal control system, overseeing internal audit activities and achieving its effectiveness, which helps the Company to achieve its objectives and ensure protection of shareholders' and stakeholders' interests.

#### **Article 2: Committee Formation:**

##### **A) Appointment and Dismissal Mechanism of Committee Members**

- 2.1 The Committee shall be formed by a decision of the Company's Ordinary General Assembly and shall comprise of shareholders or others, provided that at least one member is an independent Board member and the Committee should not include any Executive Member.
- 2.2 Number of the Committee's members shall not be less than three and not more than five members, provided that one member is a specialist in financial and accounting affairs and holds a professional certificate.
- 2.3 The Committee Chairman shall be an independent Board member.
- 2.4 If a vacancy occurs in the Committee, the Board may appoint a temporary member to the vacancy. The appointment decision shall be submitted to the Ordinary General Assembly at its first meeting for approval, and the new member shall complete the term of his predecessor.
- 2.5 Termination of membership of any Committee's member shall not nullify any action previously taken by the Committee except to the extent required by law or determined to meet any regulatory standards.
- 2.6 Sipchem shall notify CMA of Committee members' names and the description of their membership upon appointment and any changes thereto within five working days from the date of changes.

المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في المالية وبيئة الأعمال.

**اللجنة:** لجنة المراجعة.

##### **المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة:**

يتمثل الغرض الرئيس من لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة على الإشراف الرقابي على العمليات الخاصة بالتقارير المالية ومراقبة مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من مدى فعاليتها مما يساعد مجموعة سبكييم على تحقيق أهدافها ويضمن حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة.

##### **المادة الثانية: تشكيل اللجنة:**

##### **1) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة**

١٢,٥ يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة ويكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

١٢,٦ يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء بشرط أن يكون أحد أعضائها متخصصًا في الشؤون المالية والمحاسبية ويكون حاصلًا على شهادة مهنية.

١٢,٧ يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.

١٢,٨ إذا شغر منصب عضو لجنة المراجعة يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضواً مؤقتاً في المنصب الشاغور ويتم تقديم قرار

التعيين إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها الأول للموافقة عليه ويكمل العضو الجديد ولاية سلفه.

٢,٥ لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.

## 2.7 Membership in the Committee may be terminated under specific conditions, including but not limited to the following:

- 2.7.1 A member's illness or physical disability that prevents him from carrying out the Committee's duties.
- 2.7.2 Absence for three consecutive meetings within one year without a reasonable excuse.
- 2.7.3 A Committee's member submits his resignation without prejudice to the Company's right to claim compensation, if such resignation was submitted at an inappropriate time.
- 2.7.4 In case a member carries out any business that competes with the Company's activities, either independently or through other companies or institutions.
- 2.7.5 The General Assembly decides to terminate membership of any member or any other decisions taken by the General Assembly without prejudice to the member's right to claim compensation if such termination occurred due to an unacceptable reason.

### B) Independence Requirements for Committee's Members.

1. The Committee's members shall acquire independence as per the Corporate Governance Regulations.
2. No person works/worked at the Company's Financial Management or Executive Management or the Company's External Auditor during the preceding two years, may not be a member of the Committee.

### C) Duties of Committee's Members

1. Understanding the relevant laws and regulations relating to Sipchem Group
2. Providing time needed to understand, consider and study issues, documents and papers submitted to the Committee to be discussed and take decision during the Committee's meetings.
3. Applying good analytical objective and decision-making skills.
4. Express opinions honestly and ask questions about core issues to verify substance of matters.

٢,٦ على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

٢,٧ تنتهي عضوية اللجنة في أي من الحالات التالية - على سبيل المثال لا الحصر- نسررد بعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية في اللجنة أدناه:

١٢,٨,١ مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة.

١٢,٨,٢ الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال عام واحد دون عذر مقبول.

١٢,٨,٣ تقديم عضو اللجنة استقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب.

٢,٧,٤ إذا كان العضو يمارس أي عمل تجاري منافس لأنشطة الشركة سواء بشكل منفصل أو عبر شركات ومؤسسات أخرى.

٢,٧,٥ صدور قرار من الجمعية العامة بانتهاء عضويته وأي أسباب أخرى تقرها الجمعية العامة دون الإخلال بحق العضو في المطالبة بالتعويض إذا حدث إنهاء العضوية لسبب غير مقبول.

### ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

١. يكتسب عضولجنة المراجعة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.

٢. لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو للمراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

### ج) مهام أعضاء اللجنة

١. فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكييم.

٢. إتاحة الوقت اللازم لفهم واستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها واتخاذ قرارات بشأنها خلال اجتماعات اللجنة.

5. Maintain confidentiality of information they receive or become aware of.

#### D) Committee Chairmanship:

1. The Committee shall elect its chairman by a majority vote of its members, however the chairman must be an independent board member.
2. The Board Chairman may not be a member of the Committee.
3. The Committee Chairman may delegate a member to chair the Committee meetings in his absence.
4. The Committee Chairman or his representative member shall attend the General Assembly Meeting and answer inquiries of the Company's shareholders related to the Committee's activities.

#### E) Committee Secretariat:

1. The Committee shall appoint a secretary to carry out the Committee secretariat duties, prepare and manage documentation for the meetings.
2. The Committee Secretary shall have a university degree in law, finance, accounting or administration or their management or equivalent, or practical relevant experience of not less than five years.
3. The Committee's secretary job shall not result in any conflict of interest.

#### Article 3: Committee Meetings:

- 3.1 The Committee shall hold at least four meetings a year and a private meeting shall be held to audit the annual financial statements as well as notes and suggestions of the Company's external auditor.
- 3.2 The Committee Chairman shall decide on the need for additional meetings and the Committee's members may submit requests to the Chairman to hold additional meetings as they deem appropriate.
- 3.3 The internal and external auditors may call for a meeting with the Committee when necessary.

٣. تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية واتخاذ القرار.

٤. التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.

٥. الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوا على علم أو دراية.

#### (د) رئاسة اللجنة

١. تنتخب اللجنة رئيسها بأغلبية أصوات الأعضاء على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

٢. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

٣. يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.

٤. يحضر رئيس لجنة المراجعة أو من يفوضه من أعضاء

اللجنة اجتماع الجمعية العامة للشركة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة.

#### (ف) أمانة سر اللجنة

١. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وإدارة وثائق الاجتماعات.

٢. يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلاً على شهادة

جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوافر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل

عن خمس (٥) سنوات.

٣. يشترط عدم وجود أي تعارض في المصالح لوظيفته أمين سر اللجنة.

#### المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة:

٣,١ تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية ويُعقد اجتماع خاص لمراجعة البيانات المالية السنوية وملاحظات ومقترحات المراجع الخارجي للشركة.

٣,٢ يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية وكذا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم الطلبات إلى رئيس اللجنة لعقد اجتماعات إضافية وفقاً لرؤيتهم.

- 3.4 For a Committee meeting to be valid most of its members must attend, and the decisions shall be issued based on majority votes of attending members. In case of a tie vote, the Chairman or his representative will cast the deciding vote. ٣,٣ للمراجع الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 3.5 A Committee member should not attend the Committee meetings on behalf of another member, but the member may attend using modern means of communication. ٣,٤ يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو من يفوضه.
- 3.6 The Committee may request the Executive Management, employees, external advisors, external auditor, Head of the Company's Internal Audit or others whose opinion and advice are related to issues addressed by the Committee to attend any meetings and provide the relevant information that may be requested from them without exercising voting rights. ٣,٥ لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة ويجوز لعضو اللجنة حضور الاجتماعات عبر وسائل الاتصال الحديثة.
- 3.7 The Committee shall determine the annual meetings based on its agenda. ٣,٦ يجوز للجنة أن تطلب من الإدارة التنفيذية أو الموظفين أو المستشارين الخارجيين أو المراجع الخارجي أو رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو غيرهم ممن يكون رأيهم ومشورتهم ذات صلة بالقضايا التي تنظر فيها اللجنة بأن يحضروا أي اجتماعات وأن يقدموا المعلومات ذات الصلة التي قد تطلب منهم دون أن يكون لأي منهم حق التصويت.
- 3.8 Committee's minutes of meetings shall be sent to the Board. ٣,٧ تحدد اللجنة الاجتماعات السنوية بناء على جدول أعمالها.
- Article 4: Purposes, Responsibilities and Powers of the Committee:**
- A) Purposes of the Committee:**
- Through supervising operations of Internal Audit Unit, examining and recommending external auditor's reports to assist the Board in carrying out its responsibilities, the Committee shall undertake the following:
- 4.1.1 Reviewing the effectiveness of risk management and internal control. ٣,٨ ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.
- 4.1.2 Promoting confidence in management's information and reports.
- 4.1.3 Ensuring integrity of the applied financial and accounting policies and systems, including systems related to financial reports. ٤,١,١ المراجعة الداخلية والاطلاع والتوصية على تقارير مراجع الحسابات الخارجي لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته المتعلقة بالآتي:
- 4.1.4 Ensuring application of appropriate control systems for risk management by defining the main risks facing the Company and presenting it with transparently. ٤,١,٢ مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية. ٤,١,٢ تعزيز الثقة بمعلومات وتقارير الإدارة.
- 4.1.5 Reviewing effectiveness of the Company's internal control system and oversee proper implementation thereof. ٤,١,٣ التأكد من سلامة السياسات والأنظمة المالية والمحاسبية المتبعة بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.



- 4.1.6 Monitoring the financial performance and external control processes of the Company's accounts and financial reports; and to verify their conformity with legal and regulatory requirements. Further, the Committee shall ensure fairness of financial transactions between the Company and third parties related to its business. ٤,١,٤ التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد التصور العام على المخاطر التي تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
- 4.1.7 Developing a mechanism that allows the Company's employees to confidently submit their observations on any breach of financial reports or other matters. The Committee must verify application of such mechanism by conducting an independent investigation commensurate with the breach or violation and adopt appropriate following-up procedures. ٤,١,٥ مراجعة فاعلية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والإشراف على سلامة تطبيقه.
- 4.1.8 Reviewing the Company's financial statements. ٤,١,٦ الرقابة على الأداء المالي وعمليات الرقابة الخارجية لحسابات الشركة والتقارير المالية والتحقق من مطابقتها للمتطلبات القانونية والنظامية وعدالة المعاملات المالية بين الشركة والجهات الخارجية ذات الصلة بأعمال الشركة.
- 4.1.9 Monitoring and evaluating performance of the Company's Internal Audit Department. ٤,١,٧ وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.
- 4.1.10 Verifying the effectiveness of anti-fraud measures. ٤,١,٨ مراجعة البيانات المالية للشركة.
- 4.1.11 Supervising all audit activities as well as consultancy services performed by the External Auditor or consultancy offices/bodies outsourced by the Company. ٤,١,٩ مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة.
- 4.1.12 Resolving any disputes between the Management and External Auditor regarding reports, financial statements and other matters. ٤,١,١٠ التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال.

## B) **Committee Powers:**

### **The Committee shall have the following powers:**

- 4.2.1 Unrestricted access to the Executive Management, employees and related information to perform its duties. ٤,١,١١ الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الاستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات استشارية توظفها مجموعة سبكييم.
- 4.2.2 Unrestricted access to records, data and reports. ٤,١,١٢ حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.
- 4.2.3 Communicating with and obtain information from third parties. **(ب) صلاحيات اللجنة:**
- 4.2.4 Discuss relevant matters with the external auditor. **للجنة المراجعة الصلاحيات التالية:**
- 4.2.5 Outsource external advisors as it deems necessary to carry out its duties and obtain legal or professional advice necessary to fulfill its responsibilities. ٤,٢,١ حق الوصول غير المقيد إلى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعلومات ذات الصلة لأداء واجباتها.
- ٤,٢,٢ حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.

- 4.2.6 Asking the Board to hold the Company's General Assembly if the Board impedes its duties or the Company suffers severe damage or loss. ٤,٢,٣ حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- 4.2.7 Pre-approval of all audit and accounting consultancy services (if any) related to financial statements and reports that may be provided by the Company's external auditor. ٤,٢,٤ مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي. ٤,٢,٥ حق الاستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسؤولياتها. ٤,٢,٦ أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. ٤,٢,٧ الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكييم.
- C) Responsibilities of the Committee:**  
The Committee shall perform its duties and responsibilities in accordance with the applicable laws and Corporate Governance Regulations. The Committee in this regard, shall carry out the following responsibilities:
- 4.3.1 Risk management. ٤,٣,١ إدارة المخاطر.
- 4.3.2 Internal control mechanism. ٤,٣,٢ وسائل الرقابة الداخلية.
- 4.3.3 Liability towards third parties. ٤,٣,٣ المسؤولية تجاه الأطراف الخارجية.
- 4.3.4 Compliance with binding laws and regulations as well as the Company's approved policies and procedures. ٤,٣,٤ الالتزام بالأنظمة واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لمجموعة سبكييم.
- 4.3.5 Financial management systems, periodic and annual financial statements and reports. ٤,٣,٥ نظم الإدارة المالية والبيانات والتقارير المالية الدورية والسنوية.
- 4.3.6 External and internal audits. ٤,٣,٦ المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية.
- 4.3.7 Combating fraud. ٤,٣,٧ مكافحة الغش والاحتيال.
- 4.3.8 Business continuity. ٤,٣,٨ استمرارية الأعمال.
- 4.3.9 Protecting the Company's assets and information security. ٤,٣,٩ حماية أصول الشركة وأمن المعلومات.
- 4.3.10 The Company performance and administrative reports. ٤,٣,١٠ أداء الشركة وإعداد التقارير الإدارية.

**Duties of the Committee shall include the following:**

**D) Reports and Financial Statements:**

- 4.4.1 Analyzing the Company's quarterly and annual financial statements before being presented to the Board and provide opinions and recommendations thereon to ensure fairness and transparency. ٤,٤,١ دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.
- 4.4.2 Providing its technical opinion at the request of the Board regarding Board's reports and financial statements are fair, balanced, understandable and contain information that allows shareholders and investors to assess the financial position, performance, business model and strategy of the Company. ٤,٤,٢ دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.

**وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:**

**(د) التقارير والقوائم المالية:**

- ٤,٤,١ دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.



- 4.4.3 Examining any important or unusual matters included in reports or financial statements. ٤,٤,٢ تقديم رأيها الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تتيج للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي والأداء ونموذج العمل والاستراتيجية لمجموعة سبكييم.
- 4.4.4 Carefully investigate any suspicious issues raised by the Company's CFO, whoever assumes his duties, the Company's external auditor or any other party. ٤,٤,٣ دراسة أي مسائل مهمة أو غير المألوفة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 4.4.5 Examining accounting estimates in relation to important matters stated in financial reports and statements. ٤,٤,٤ التحقيق بدقة في أي قضية من القضايا المشتبه فيها أو التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي للشركة أو أي طرف آخر.
- 4.4.6 Considering the Company's accounting policies and submit its opinion and recommendations to the Board regarding such policies. ٤,٤,٥ دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالأمور المهمة الواردة في التقارير والقوائم المالية.

#### **E ) Internal Audit:**

- 4.5.1 Examining and review the Company's internal and financial control and risk management systems. ٤,٤,٦ دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.
- 4.5.2 Examining internal audit reports and follow-up the implementation of the corrective actions regarding the observations contained in such reports.

#### **هـ) المراجعة الداخلية:**

- 4.5.3 Controlling and supervise performance and activities of the Company's Internal Audit Department to ensure availability of necessary human and material resources to achieve its effectiveness in performing activities, duties and tasks assigned thereto. ٤,٥,١ دراسة ومراجعة وسائل وأنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظم إدارة المخاطر.
- 4.5.4 Providing recommendation to the Board regarding appointment or dismissal of the Company's Internal Audit Head and suggest remuneration thereof. ٤,٥,٢ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير.
- 4.5.5 Verifying effectiveness of anti-fraud and anti-corruption measures. ٤,٥,٣ الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان توافر الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق فعاليتها في أداء الأنشطة والواجبات والمهام الموكلة إليها.
- 4.5.6 Discussing reports of the Internal Audit Unit with the Company's relevant parties and submit notes thereon to the Board. ٤,٥,٤ التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو عزله واقتراح مكافأته.
- 4.5.7 The Committee shall pre-approve the scope of internal audit services. ٤,٥,٥ التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال والفساد.
- 4.5.8 The Internal Audit Unit shall submit its reports directly to the Committee. ٤,٥,٦ مناقشة تقارير وحدة المراجعة الداخلية مع الجهات المعنية بالشركة ورفع الملاحظات حيالها لمجلس الإدارة.
- 4.5.9 The Committee shall approve the annual audit plan prepared by Internal Audit Unit. ٤,٥,٧ تعتمد اللجنة بشكل مسبق نطاق خدمات المراجعة الداخلية.
- 4.5.10 The Committee shall approve training plans of Internal Audit Department.

٤,٥,٨ تقدم وحدة المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة.

#### **F ) External Auditor:**

- 4.6.1 Providing recommendations to the Board to nominate External Auditors, dismiss them, determine their remuneration and assess their performance after verifying their independence and reviewing scope of their work and contractual terms. ٤,٥,٩ تعتمد اللجنة خطة المراجعة السنوية المعدة من قبل وحدة المراجعة الداخلية.
- 4.6.2 Verifying the independence, objectivity and fairness of the external auditor and effectiveness of external audit works and activities, considering the relevant rules and standards. ٤,٥,١٠ تعتمد اللجنة الخطة التدريبية لإدارة المراجعة الداخلية.

#### **(ر) مراجع الخارج:**

- 4.6.3 Reviewing the Company's external auditor plan and its activities and ensuring that the external auditor does not provide any technical or administrative activities beyond the scope of external audit activities. ٤,٦,١ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 4.6.4 Responding to all inquiries of the Company's external auditor. ٤,٦,٢ التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته ونزاهته ومدى فعالية أعماله وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 4.6.5 Examining and reviewing the external auditors reports and their comments on the financial statements and reports as well as follow-up actions taken in this regard. ٤,٦,٣ مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة وأنشطة الخطة والتأكد من عدم تقديم المراجع الخارجي أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية.

#### **g) Compliance Verification:**

- 4.7.1 Reviewing results of reports by supervisory or regulatory authorities (if any) and ensure that the Company has taken all necessary measures in this regard. ٤,٦,٤ الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- 4.7.2 Ensuring the company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions. ٤,٦,٥ دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

#### **(ز) التحقق من الالتزام:**

- 4.7.3 Reviewing the contracts and transactions to be conducted by the Company with related parties and providing its recommendations as required by the relevant laws and regulations. ٤,٧,١ مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الإشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن مجموعة سبكيك قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.
- 4.7.4 Reporting the Board of any important matters that it deems necessary to take actions thereon and providing recommend necessary procedures and actions as to be the steps that should be taken. ٤,٧,٢ ضمان التزام مجموعة سبكيك بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.
- ٤,٧,٣ مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجريها مجموعة سبكيك مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم توصياتها حسب ما تقضي به اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

## **h) Subsidiaries:**

- 4.8.1 Ensuring effectiveness of audit committees formation procedures and their performance in subsidiaries companies. ٤,٧,٤ إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة اتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي اتخاذها.
- 4.8.2 Verifying the mechanism used for nominating and appointing external auditors for wholly-owned or controlled companies, or as permitted by shareholder agreements and inform the Board of any observations in this regard.
- 4.8.3 Obtaining necessary and appropriate confirmation from audit committees at subsidiaries regarding effectiveness and integrity of internal control system in accordance with the applicable regulations and shareholder agreements. ٤,٨,١ التأكد من فاعلية إجراءات تشكيل وأداء لجان المراجعة في الشركات التابعة.
- 4.8.4 Approving the audit general framework in cooperation with the Company's Internal Audit Department, audit committees and internal audit departments in investee, wholly-owned or controlled companies, or as permitted by partners agreements. ٤,٨,٢ التأكد من آلية ترشيح وتعيين المراجع الخارجي للشركات المملوكة بالكامل أو التي تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح بها اتفاقيات الشركاء والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.
- 4.8.5 Addressing audit projects proposed by the Internal Audit Department to be implemented in subsidiaries and coordinate with audit committees in investee, wholly-owned or controlled companies, or as permitted by shareholder agreements. ٤,٨,٣ الحصول على التأكيد اللازم والملائم من لجان المراجعة في الشركات التابعة فيما يتعلق بفعالية وسلامة نظام الرقابة الداخلية بما يتوافق مع الأنظمة السارية واتفاقيات الشركاء.

### **س) الشركات التابعة:**

## **Article 5: Report of the Committee:**

- 5.1 The Committee's report must include details on its performance against competencies and duties, including its recommendation and opinion on adequacy of the Company's internal and financial control and risk management systems, pursuant to the Corporate Governance Regulations, Companies Law, and the Company's Articles of Association. ٤,٨,٤ اعتماد الإطار العام للمراجعة ما بين إدارة المراجعة الداخلية، ولجان المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية في الشركات المستثمر فيها والمملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.
- 5.2 The Committee's report must be made available at the Company's headquarters and shall be published on its website and CMA's website upon announcement of the General Assembly Meeting to enable willing shareholders to obtain a copy thereof, at least twenty-one days before such meeting. The report shall be read during the General Assembly Meeting. ٤,٨,٥ دراسة مشاريع المراجعة المقترحة من إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذها على الشركات التابعة والتنسيق مع لجان المراجعة في الشركات المستثمر فيها المملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

### **المادة الخامسة: تقرير اللجنة:**

- 5.1 يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات ونظام الشركة الأساسي. ٥,١

## Article 6: Conflict of Interest:

- 6.1 In cases of conflict of interest (if any), the Committee Member shall disclose any (potential or actual) conflict of interest at the beginning of meeting or before discussing any related item or topic in the agenda. The details of this conflict of interest shall be recorded in the minutes of meeting.
- 6.2 If there is any (potential or actual) conflict of interest, the Committee member shall refrain from attending and voting and this incident shall be recorded in the minutes of meeting.

## Article 7: Training/ Qualification Program for Committee Members:

A training/ qualification program shall be provided for new members to provide them with the necessary information about the Committee's activities, duties and responsibilities to help them carry out their duties to the fullest extent. The Company's Internal Audit Department shall coordinate and arrange training/qualification program for new members.

## Article 8: Assessment of Committee's Performance:

The Committee shall perform an annual self-assessment and such assessment shall be reviewed by Remuneration and Nomination Committee or a third party.

## Article 9: Conflict between the Committee and the Board:

If a conflict arises between recommendations of the Committee and Board decisions, or if the Board rejects to put the Committee's recommendations under execution regarding appointment, dismissal, remuneration, performance appraisal of the Company's external auditor or appointment of the Company's Internal Audit Head, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications and its reasons of rejecting such recommendations.

٥,٢ يجب توفير تقرير اللجنة في المقر الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه وذلك قبل واحد وعشرين يوم على الأقل من اجتماع الجمعية العامة ويتلى التقرير اثناء انعقاد الجمعية العامة.

## المادة السادسة: حالات تعارض المصالح:

- ٦,١ في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.
- ٦,٢ في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

## المادة السابعة: البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة:

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسؤوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه. تتولى إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

## المادة الثامنة: تقييم أداء اللجنة:

تجري اللجنة تقييم ذاتي سنوي ويتم مراجعة التقييم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت أو من جهة خارجية.

## المادة التاسعة: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافآته أو تقييم أدائه أو تعيين رئيس المراجعة الداخلية

## Article 10: Duties of Committee's Chairman and Secretary:

### 1- Committee Chairman:

- 10.1.1 Calling for a meeting after coordination with the Committee members.
- 10.1.2 Representing the Committee before the Board.
- 10.1.3 Reviewing the agenda considering the topics that a Committee member wishes to add.
- 10.1.4 Follow-up and implement the Committee's decisions.
- 10.1.5 Periodic Assessment of Committee's performance.
- 10.1.6 Submit Committee's recommendations to the Board.
- 10.1.7 Providing the correct information to the Committee's members to enable them to perform their duties.

### 2- The Secretary:

- 10.2.1 Coordinating with the Committee Chairman and develop a proposal for the agenda.
- 10.2.2 Sending the agenda, supporting papers and documents at least five business days before the date of meeting.
- 10.2.3 Providing the Committee's members with the agenda and the meeting's file.
- 10.2.4 Preparing Committee's minutes of meeting and document such meetings.
- 10.2.5 Sending minutes of meeting to the Committee's Chairman and members. Such minutes shall be reviewed and approved by the Committee's Chairman and members within ten business days after each meeting.
- 10.2.6 Keeping documents and records issued by the Committee.

## Article 11: Remuneration of Committee's Members and Secretary:

Each Committee member shall be allocated annual remunerations according to Remuneration Policy for Board Members, Committees and Executive Management, as approved by the General Assembly. The secretary shall also have a remuneration to be approved by the Board on the recommendation of the Nomination and Remuneration Committee.

للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

## المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر:

### أ. رئيس اللجنة:

- ١٠,١,١ دعوة اللجنة للانعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- ١٠,١,٢ تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- ١٠,١,٣ مراجعة جدول الأعمال مع مراعات الموضوعات التي يرغب أحد الأعضاء إضافتها.
- ١٠,١,٤ متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- ١٠,١,٥ التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- ١٠,١,٦ رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.

١٠,١,٧ توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.

### ب. أمين السر:

- ١٠,٢,١ التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.
- ١٠,٢,٢ إرسال جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع

١٠,٢,٣ تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.

١٠,٢,٤ إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق الاجتماعات.

١٠,٢,٥ إرسال محضر الاجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة ويتم مراجعة المحاضر واعتمادها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة في غضون عشرة أيام عمل بعد كل اجتماع.

١٠,٢,٦ حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة.



#### Article 12: Documentation of Committee's minutes:

- 12.1 The Committee Secretary shall keep a draft minute for each meeting in which he shall write down the meeting date and venue, names of attendees and absent members, a summary of discussions, texts of recommendations and decisions reached by the Committee.
- 12.2 The draft minutes shall be sent to all members and they shall be requested to provide the Committee with their feedback within one week after receiving the minutes.
- 12.3 The Committee's minutes of meeting shall be signed by the Committee's Chairman, members and the secretary.
- 12.4 The signed copy of minutes shall be maintained in a special file including all documents and correspondence relating thereto.

#### Article 13: Review of Audit Committee Regulations:

Audit Committee Regulations shall be reviewed annually or whenever necessary. If the Committee approved any required changes, such changes shall be approved by the General Assembly as per recommendation of the Board.

#### Article 14: Publication and Entry into Force:

These Regulations shall be amended by a decision of the Board upon a proposal of the Audit Committee and shall be submitted to the General Assembly to approve any new amendments. These Regulations shall enter into force once approved at the first General Assembly Meeting held after amendment, unless otherwise stipulated in the laws, regulations and instructions issued by the competent authorities.

#### المادة الحادية عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة، كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

#### المادة الثانية عشرة: توثيق محاضر اللجنة:

١٢,١ يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.

١٢,٢ ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.

١٢,٣ يوقع محضر اجتماع اللجنة من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وأمين السر.

١٢,٤ تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

#### المادة الثالثة عشرة: مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة:

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة سنوياً أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات تقرها لجنة المراجعة يتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

#### المادة الرابعة عشرة: النشر والنفاذ:

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة المراجعة ويتم رفعها للجمعية العامة للموافقة عليها، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من أول جمعية عامة للشركة تنعقد بعد التعديل، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.



لائحة عمل لجنة المراجعة قبل التعديل  
شركة الصحراء العالمية للبتر وكيمائيات (سبكيم)

**Audit Committee Charter**

**Sahara International Petrochemical Company**

## المادة الأولى : مقدمة:

### Article 1: Introduction:

The Audit Committee's Regulation provides a performance framework for Sipchem Group Audit Committee.

This regulation has been prepared in accordance with the requirements and recommendations of the CMA and the companies law issued by the Ministry of Commerce and Investment and the internal system of the Spechim Group.

On the recommendation of the Board of Directors, the Company's General Assembly adopts and issues the audit committee's Regulation.

تقدم لائحة عمل لجنة المراجعة إطاراً لأداء أنشطة لجنة المراجعة بمجموعة سبكيم.

تم إعداد هذه اللائحة وفقاً لمتطلبات وتوصيات هيئة السوق المالية ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار والنظام الداخلي لمجموعة سبكيم.

بناءً على توصية من مجلس الإدارة تعتمد وتصدر الجمعية العامة للشركة لائحة عمل لجنة المراجعة.

### Article 2: Audit Committee Formation:

## المادة الثانية : تكوين لجنة المراجعة:

- The Committee shall be formed by a decision of the Company's Ordinary General Assembly and shall comprise of shareholders or others, provided that at least one member is an independent Board member and the Committee should not include any Executive Member.
- Number of the Committee's members shall not be less than three and not more than five members, provided that one member is a specialist in financial and accounting.
- The Committee Chairman shall be an independent Board member.
- No person works/worked at the Company's Financial Management or Executive Management or the Company's External Auditor during the preceding two years, may not be a member of the Committee.

١. يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة ويكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل وألا تضم أيضاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

٢. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء بشرط أن يكون أحد أعضائها متخصصاً في الشؤون المالية والمحاسبية.

٣. يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.

٤. لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو للمراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

### Article ٣: Objectives of Audit Committee:

## المادة الثالثة: أهداف لجنة المراجعة:

The Committee shall mainly assist the Board in regulatory supervising for the financial reporting processes, monitoring the sufficiency and efficiency of internal control system, overseeing internal audit activities and achieving its effectiveness, which helps the Company to achieve its objectives and ensure protection of shareholders' and stakeholders' interests.

يتمثل الغرض الرئيس من لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة على الإشراف الرقابي على العمليات الخاصة بالتقارير المالية ومراقبة مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من مدى فعاليتها مما يساعد مجموعة سبكيم على تحقيق أهدافها ويضمن حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة.

### Article 4: Audit Committee Duties:

## المادة الرابعة : مهام لجنة المراجعة:

The Review Committee supports the Board of Directors by:

تدعم لجنة المراجعة مجلس الإدارة من خلال:

- Reviewing the effectiveness of risk management, control and governance.
- Reviewing the company's financial statements.

١. مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

٢. مراجعة البيانات المالية للشركة.

- Promoting efficiency, effectiveness and ethical values of the Spechim Group.
- Strengthening confidence in Management information and reports.
- Monitoring and evaluating the performance of the group's internal audit management.
- Check the effectiveness of anti-fraud measures.
- Helping comply with laws, regulations, standards and professional practices.
- Developing a mechanism that allows the company's employees to submit their notes on any violation of financial reports confidentially. The Committee should verify the application of this mechanism by conducting an independent investigation commensurate with the magnitude of the error or overreach and adopt appropriate follow-up procedures.

٣. تعزيز الكفاءة والفعالية والقيم الأخلاقية بمجموعة سبكييم.
٤. تعزيز الثقة بمعلومات وتقارير الإدارة.
٥. مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة.
٦. التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الإحتيال.
٧. المساعدة في الإلتزام بالقوانين واللوائح والمعايير وأفضل الممارسات المهنية.
٨. وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

### المادة الخامسة: مسئوليات لجنة المراجعة:

مسؤولية لجنة المراجعة هي أن تتأكد من وجود أسس وقواعد وإجراءات فعالة لإدارة:

#### Article 5: The Audit Committee responsibilities:

The Audit Committee responsibility is to be ensure that there are effective foundations, rules and procedures for managing:

- Corporate Governance.
- Risk management.
- Internal control mechanism.
- Liability towards third parties.
- Compliance with binding laws and regulations as well as the Company's approved policies and procedures.
- Moral Values.
- Financial management systems, periodic and annual financial statements and reports.
- External and internal audits.
- Combating fraud.
- Business continuity.
- Protecting the Company's assets and information security.
- The Company performance and administrative reports.

١. الحوكمة.
٢. إدارة المخاطر.
٣. وسائل الرقابة الداخلية.
٤. المسؤولية تجاه الأطراف الخارجية.
٥. الإلتزام بالقوانين واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لمجموعة سبكييم.
٦. القيم الأخلاقية.
٧. نظم الإدارة المالية والبيانات والتقارير المالية الدورية والسنوية.
٨. المراجعة الخارجية.
٩. المراجعة الداخلية.
١٠. مكافحة الغش والإحتيال.
١١. استمرارية الأعمال.
١٢. حماية أصول الشركة وأمن المعلومات.
١٣. أداء الشركة وإعداد التقارير الإدارية.

**Duties of the Committee shall include the following:**

**1. Reports and Financial Statements:**

- Analyzing the Company's quarterly and annual financial statements before being presented to the Board and provide opinions and recommendations thereon to ensure fairness and transparency.
- Providing its technical opinion at the request of the Board regarding Board's reports and financial statements are fair, balanced, understandable and contain information that allows shareholders and investors to assess the financial position, performance, business model and strategy of the Company.
- Examining any important or unusual matters included in reports or financial statements.
- Carefully investigate any suspicious issues raised by the Company's CFO, whoever assumes his duties, the Company's external auditor or any other party.
- Examining accounting estimates in relation to important matters stated in financial reports and statements.
- Considering the Company's accounting policies and submit its opinion and recommendations to the Board regarding such policies.

**2. Internal Audit**

- Examining and review the Company's internal and financial control and risk management systems.
- Examining internal audit reports and follow-up the implementation of the corrective actions regarding the observations contained in such reports.
- Controlling and supervise performance and activities of the Company's Internal Audit Department to ensure availability of necessary human and material resources to achieve its effectiveness in performing activities, duties and tasks assigned thereto.
- Providing recommendation to the Board regarding appointment or dismissal of the

**تشمل مهام لجنة المراجعة ما يلي بشكل خاص:**

**١. التقارير والقوائم المالية:**

- تحليل القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.
- تقديم رأيها الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي والأداء ونموذج العمل والاستراتيجية لمجموعة سبكييم.
- تحليل أي من الأمور المهمة أو غير المألوفة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- التحقيق بدقة في أي قضية من القضايا التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي للشركة.
- دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالأمور المهمة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

**٢. المراجعة الداخلية:**

- فحص ومراجعة وسائل وأنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظم إدارة المخاطر.
- تحليل ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير.
- مراقبة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان توافر الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق فعاليتها في أداء الأنشطة والواجبات والمهام الموكلة إليها.



Company's Internal Audit Head and suggest remuneration thereof.

- تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة وإقتراح مكافأته.

#### **F ) External Auditor:**

- Providing recommendations to the Board to nominate External Auditors, dismiss them, determine their remuneration and assess their performance after verifying their independence and reviewing scope of their work and contractual terms.
- Verifying the independence, objectivity and fairness of the external auditor and effectiveness of external audit works and activities, considering the relevant rules and standards.
- Reviewing the Company's external auditor plan and its activities and ensuring that the external auditor does not provide any technical or administrative activities beyond the scope of external audit activities.
- Responding to all inquiries of the Company's external auditor.
- Examining and reviewing the external auditors reports and their comments on the financial statements and reports as well as follow-up actions taken in this regard.

#### **٣. المراجع الخارجي:**

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجعين الخارجيين وفصلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته ونزاهته ومدى فعالية أعمال وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة وأنشطة الخطة والتأكد من عدم تقديم المراجع الخارجي أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية.
- الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وتعليقاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

#### **4. Compliance Verification:**

- Reviewing results of reports by supervisory or regulatory authorities (if any) and ensure that the Company has taken all necessary measures in this regard.
- Ensuring the company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions.
- Reviewing the contracts and transactions to be conducted by the Company with related parties and providing its recommendations as required by the relevant laws and regulations.
- Reporting the Board of any important matters that it deems necessary to take actions thereon and providing recommend necessary procedures and actions as to be the steps that should be taken.

#### **٤. التحقق من الالتزام:**

- مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الإشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن مجموعة سبكييم قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.
- ضمان إلتزام مجموعة سبكييم بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.
- مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجريها مجموعة سبكييم مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.

- إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي اتخاذها.

#### **Article 6: Committee Powers:**

##### **The Committee shall have the following powers:**

- Unrestricted access to the Executive Management, employees and related information to perform its duties.
- Unrestricted access to records, data and reports.
- Communicating with and obtain information from third parties.
- Discuss relevant matters with the external auditor.
- Outsource external advisors as it deems necessary to carry out its duties and obtain legal or professional advice necessary to fulfill its responsibilities.
- Asking the Board to hold the Company's General Assembly if the Board impedes its duties or the Company suffers severe damage or loss.
- Pre-approval of all audit and accounting consultancy services (if any) related to financial statements and reports that may be provided by the Company's external auditor.

##### **The Audit Committee is mandated to:**

- Supervising all auditing and reviewing services as well as advisory services performed by external auditors or offices and advisory bodies hired by Spechim Group.
- Resolve any differences between management and external references on reports, financial statements and other matters.
- Pre-approval of all auditing and consulting services (if any) related to financial statements and reports that may be provided by the external auditor of Spechim Group.

##### **المادة السادسة : صلاحيات اللجنة:**

##### **لجنة المراجعة الصلاحيات التالية:**

- حق الوصول غير المقيد إلى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعلومات ذات الصلة لأداء واجباتها.
- حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.
- حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي.
- حق الاستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكييم.

##### **لجنة المراجعة منوط بها ما يلي:**

- الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الاستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات استشارية توظفها مجموعة سبكييم.
- حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.
- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكييم.

## Article 7: Reporting to the Board of Directors:

- The Audit Committee supports the Board of Directors in practicing its governance responsibilities.
- The Audit Committee reports its activities to the Board of Directors.
- The Audit Committee provides the Board of Directors with an annual report at its first meeting, which takes place after January 1st each year, to summarize its annual work and achievements. The audit committee's report details its performance of its terms of reference and functions under the corporate system and executive regulations, including its recommendations and opinion on the adequacy of the company's internal and financial control and risk management systems.
- The Board of Directors should ensure that sufficient copies of the audit committee's annual report are provided to shareholders (at least 10 days before the General Assembly meeting and the report must be discussed at the General Assembly meeting).

## Article 8: Audit Committee Membership

- On this accordance, the nomination of the Board of Directors, the General Assembly appoints the Audit Committee Members.
- At least one member of the Committee should be specialized in finance and accounting.
- The term of appointment of each member of the Committee is three years and can be extended for up to two additional three-year period, with condition the member remains independent.

## Article 9: Membership termination.

The Committee member practice his role and responsibilities from the date of his appointment, following are examples of some cases leading to the termination of membership:

- Board of Director period termination.
- A Committee's member submits his resignation without prejudice to the Company's right to claim compensation, if

## المادة السابعة: تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة:

- تدعم لجنة المراجعة مجلس الإدارة في ممارسة مسؤولياته المتعلقة بالحوكمة.
- ترفع لجنة المراجعة تقارير أنشطتها إلى مجلس الإدارة.
- تقوم لجنة المراجعة بتزويد مجلس الإدارة بتقرير سنوي في اجتماعه الأول الذي ينعقد بعد الأول من يناير في كل عام وذلك لتلخيص أعمالها وإنجازاتها السنوية. يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- يجب على مجلس الإدارة التأكد من توفير نسخ كافية من التقرير السنوي للجنة المراجعة لتقديمها إلى المساهمين (في المقرر الرئيسي لمجموعة سبكييم) وذلك على الأقل قبل عشرة أيام من اجتماع الجمعية العامة كما يجب مناقشة التقرير في اجتماع الجمعية العامة.

## المادة الثامنة: عضوية لجنة المراجعة.

1. بناءً على ترشيح مجلس الإدارة تقوم الجمعية العامة بتعيين أعضاء لجنة المراجعة.
2. يجب أن يكون (على الأقل) أحد أعضاء اللجنة متخصصاً في الشؤون المالية والمحاسبية.
3. تكون مدة تعيين كل عضو من أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات ويمكن تمديدتها لمدة تصل إلى فترتين إضافيتين مدة كل واحدة منهما ثلاث سنوات شريطة أن يظل العضو مستقلاً.

## 9. انتهاء العضوية.

يقوم عضو اللجنة بدوره ومسؤولياته من تاريخ تعيينه، فيما يلي أمثلة لبعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية:

1. نهاية مدة مجلس الإدارة.

such resignation was submitted at an inappropriate time.

- A member's illness or physical disability that prevents him from carrying out the Committee's duties.
- Absence for three consecutive meetings within one year without a reasonable excuse.
- In case a member carries out any business that competes with the Company's activities, either independently or through other companies or institutions.
- The General Assembly decides to terminate the membership.
- Other decisions decided by the General Assembly without prejudice to the member's right to claim compensation if such termination occurred due to an unacceptable reason.
- If a vacancy occurs in the Committee according to any of the previous reasons, the Board may appoint a temporary member to the vacancy. The appointment decision shall be submitted to the Ordinary General Assembly at its first meeting for approval, and the new member shall complete the term of his predecessor.
- Termination of membership of any Committee's member shall not nullify any action previously taken by the Committee except to the extent required by law or determined to meet any regulatory standards.

٢. تقديم عضو اللجنة استقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب بدون عذر معقول.

٣. مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة.

٤. الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال عام واحد دون عذر معقول.

٥. إذا كان العضو يمارس أي عمل تجاري منافس لأنشطة الشركة سواء بشكل منفصل أو عبر شركات ومؤسسات أخرى.

٦. صدور قرار من الجمعية العامة بإنهاء عضويته.

٧. أسباب أخرى تقرها الجمعية العامة دون الإخلال بحق العضو في المطالبة بالتعويض إذا حدث إنهاء العضوية لسبب غير مقبول.

٨. إذا أصبح منصب عضو في اللجنة شاغرا بسبب إحدى الحالات السابقة أو حالات أخرى خلال فترة اللجنة، يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضوا مؤقتا في هذا المنصب الشاغر شريطة أن يتم استيفاء متطلبات عضوية اللجنة المذكورة بهذه اللائحة ويتم تقديم قرار التعيين إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها الأول للموافقة عليه ويكمل العضو الجديد ولاية سلفه.

٩. لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.

#### Article 10: Duties of Committee's Members.

The Committee Member is expected to practice the following.

- Understanding the relevant laws and regulations relating to Sipchem Group
- Providing time needed to understand, consider and study issues, documents and papers submitted to the Committee to be discussed and take decision during the Committee's meetings.

#### المادة العاشرة: مهام أعضاء اللجنة.

من المتوقع أن يقوم أعضاء لجنة المراجعة بما يلي:

- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكيم.
- إتاحة الوقت اللازم لفهم وإستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها واتخاذ قرارات بشأنها خلال اجتماعات اللجنة.

- Applying good analytical objective and decision-making skills.
  - Express opinions honestly and ask questions about core issues to verify substance of matters.
  - Maintain confidentiality of information they receive or become aware of.
- تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية وإتخاذ القرار.
  - التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.
  - الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوا على علم أو دراية بها.

#### Article 10: Audit Committee Chairman:

- The Audit Committee elect its Chairman among one of its members
- The Chairman cannot be chairman of the Audit committee.
- The Committee Chairman may delegate a member to chair the Committee meetings in his absence.
- The Chairman of the Audit Committee may respond to any questions related to the Committee's activities at the company's annual meeting of shareholders.
- The Chairman of the Audit Committee does not continue to chair the Committee for more than two consecutive terms (three years each) and may remain a member of the Committee during the period following his term as Chairman of the Committee and may be selected again as Chairman of the Audit Committee during the period following his term as a member of the Committee.

#### المادة العاشرة: رئيس لجنة المراجعة

- تختار لجنة المراجعة أحد أعضائها ليتولى رئاسة اللجنة.
- لا يمكن أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة المراجعة.
- في حالة تغيب رئيس لجنة المراجعة عن أي اجتماع يجوز للجنة تعيين أحد أعضائها من الحضور لرئاسة الاجتماع.
- يرد رئيس لجنة المراجعة على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة في الاجتماع العام السنوي لمساهمي الشركة.
- لا يستمر رئيس لجنة المراجعة في رئاسة اللجنة لأكثر من فترتان متعاقبتان (مدة كل منها ثلاث سنوات) ويجوز أن يظل عضواً في اللجنة خلال الفترة التالية لفترة رئاسته للجنة ويجوز أن يتم اختياره مره أخرى كرئيس للجنة المراجعة خلال الفترة التالية لفترة خدمته كعضو باللجنة.

#### Article 11: The responsibilities of Audit Committee Members

Members of the Audit committee are expected to:

- Understand the relevant laws and regulations affecting the Spchim Group.
- Giving time to understand and study topics, documents and papers submitted to the Committee for discussion and decision-making during committee meetings.

#### المادة الحادية عشر : مهام أعضاء لجنة المراجعة:

- من المتوقع أن يقوم أعضاء لجنة المراجعة بما يلي:
- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكيم.
  - إتاحة الوقت اللازم لفهم واستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها واتخاذ قرارات بشأنها خلال اجتماعات اللجنة.
  - تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية واتخاذ القرار.



- Applying perfect objective analytical skills and make a decision.
- Express opinions openly and ask questions about the substance of the underlying issues to verify the essence matters.
- Maintaining the confidentiality of the information they receive, become aware or familiar with.

- التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.
- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوها على علم أو دراية بها.

## Article 12: Administrative matters of the Audit Committee

### 1. Committee Meetings:

- The Committee shall hold at least four meetings a year and a private meeting shall be held to audit the annual financial statements as well as notes and suggestions of the Company's external auditor.
- The Committee Chairman shall decide on the need for additional meetings and the Committee's members may submit requests to the Chairman to hold additional meetings as they deem appropriate.
- The internal and external auditors may call for a meeting with the Committee when necessary.

### Second: quorum and attendance at meetings:

- For a Committee meeting to be valid most of its members must attend, and the decisions shall be issued based on majority votes of attending members. In case of a tie vote, the Chairman or his representative will cast the deciding vote.
- A Committee member should not attend the Committee meetings on behalf of another member, but the member may attend using modern means of technology, an invitation may be sent to the company internal audit manager to attend the meeting and the audit committee may request any of the company Executives to attend and participate in some of meeting agenda points.

## المادة الثانية عشر الأمور الإدارية الخاصة بلجنة المراجعة:

### أولاً: اجتماعات لجنة المراجعة:

- تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية ويُعقد اجتماع خاص لمراجعة البيانات المالية السنوية وملاحظات ومقترحات المراجع الخارجي للشركة.
- يقرر رئيس لجنة المراجعة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية وكذا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم الطلبات إلى رئيس لجنة المراجعة لعقد اجتماعات إضافية وفقاً لرؤيتهم.
- للمراجع الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

### ثانياً: النصاب القانوني والحضور في الاجتماعات:

- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس لجنة المراجعة.
- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة ويمكن لعضو اللجنة حضور الاجتماعات بشخصه أو عبر الهاتف أو عن طريق الفيديو حسب مقتضى الأمور. يتم توجيه الدعوة لرئيس المراجعة الداخلية للمجموعة لحضور كافة اجتماعات اللجنة وقد تطلب لجنة المراجعة من المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو من أي من مديري

- The Committee may request the Executive Management, employees, external advisors, external auditor, Head of the Company's Internal Audit or others whose opinion and advice are related to issues addressed by the Committee to attend any meetings and provide the relevant information that may be requested from them without exercising voting rights.

الشركة المشاركة في بعض بنود جدول الأعمال فضلاً عن المراجع الخارجي.

- يجوز للجنة أن تطلب من أعضاء الإدارة أو الموظفين أو المستشارين الخارجيين أو المراجع الخارجي أو رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو غيرهم ممن يكون رأيهم ومشورتهم ذات صلة بالقضايا التي تنظر فيها اللجنة بأن يحضروا أي اجتماعات وأن يقدموا المعلومات ذات الصلة التي قد تطلب منهم.

### ثالثاً: سكرتارية لجنة المراجعة:

#### 3. Audit Committee Secretariat:

- The Committee shall appoint a secretary to carry out the Committee secretariat duties, prepare and manage documentation for the meetings.
- The Committee Secretary shall have a university degree in law, finance, accounting or administration or their management or equivalent, or practical relevant experience of not less than five years.
- The Committee's secretary job shall not result in any conflict of interest.

يتم تعيين سكرتير للجنة المراجعة لتقديم الدعم الإداري إلى اللجنة.

يتولى سكرتير اللجنة إرسال جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة/اللازمة لكل اجتماع قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع، ويتولى سكرتير اللجنة إعداد محاضر الاجتماعات وحفظها.

يتولى سكرتير اللجنة إرسال محاضر الاجتماعات إلى رئيس وأعضاء لجنة المراجعة ويتم مراجعة المحاضر واعتمادها من قبل رئيس وأعضاء لجنة المراجعة في غضون عشرة أيام عمل بعد كل اجتماع.

#### 4. Conflict of Interest:

#### رابعاً: حالات تعارض المصالح:

- In cases of conflict of interest (if any), the Committee Member shall disclose any (potential or actual) conflict of interest at the beginning of meeting or before discussing any related item or topic in the agenda. The details of this conflict of interest shall be recorded in the minutes of meeting.
- If there is any (potential or actual) conflict of interest, the Committee member shall refrain from attending and voting and this incident shall be recorded in the minutes of meeting.

في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو لجنة المراجعة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.

في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يكون من المناسب إعفاء عضو اللجنة من مداوالات اللجنة بشأن الحالة التي قد يوجد فيها تعارض في المصالح والحكم النهائي لاتخاذ مثل هذا القرار هو لرئيس لجنة المراجعة.

#### 5. Training/ Qualification Program for Committee Members:

A training/ qualification program shall be provided for new members to provide them with the necessary information about the Committee's activities, duties and responsibilities to help them carry out their duties to the fullest extent. The Company's Internal Audit Department shall coordinate and arrange training/qualification program for new members.

#### Article 13 :Review Committee Performance Assessment:

The performance of the Audit committee is reviewed every two years and the performance review is conducted on a self-assessment basis unless the Chairman of the Audit Committee decides otherwise.

#### Article 14: Conflict between the Review Committee and the Board of Directors:

If there is a conflict between the recommendations of the Audit Committee and the decisions of the Board of Directors, or if the Board of Directors refuses to put the Committee's recommendations into effect with regard to the appointment, dismissal, remuneration, evaluation of its performance, or appointment of the Chairman of the Internal Audit Executive for the Group, the Board report must include the Committee's recommendations, justifications and reasons for not following these recommendations.

#### Article 15: Audit Committee Members' Numeration:

The Chairman and members of the Audit Committee are entitled to annual remuneration commensurate with the time and effort spent and this is approved by the General Assembly.

#### خامسا: البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة:

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسؤوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه. يتولى رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

#### المادة الثالثة عشر: تقييم أداء لجنة المراجعة:

يتم مراجعة أداء لجنة المراجعة كل سنتين ويتم إجراء مراجعة الأداء على أساس التقييم الذاتي ما لم يقرر رئيس لجنة المراجعة خلاف ذلك.

#### المادة الرابعة عشر: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافآته أو تقييم أدائه أو تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

#### المادة الخامسة عشر: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة:

يحق لرئيس ولأعضاء لجنة المراجعة الحصول على مكافآت سنوية تتناسب مع الوقت والجهد المبذول ويتم الموافقة على ذلك من قبل الجمعية العامة.

**Article 16: Review the review committee's working list:**

The Audit committee's working performance is reviewed every three years (when the new Audit committee takes office) or whenever necessary and if any changes approved by the Audit committee are needed, these changes are approved by the General Assembly on the recommendation of the Board of Directors.

**Article 17: Approval of the Audit Committee's Regulation:**

**١٦- مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة:**

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة كل ثلاث سنوات (عند تولي لجنة المراجعة الجديدة لمهامها) أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات تقرها لجنة المراجعة يتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

**١٧- الموافقة على لائحة عمل لجنة المراجعة:**

