

## الموضوع: أسماء مكاتب مراجعي الحسابات الخارجي للشركة

أسماء مكاتب مراجعة حسابات الشركة للعام 2023م، المكاتب هي كالاتي:

1. شركة برايس ووتر هاوس PricewaterhouseCoopers
2. شركة الدكتور محمد العمري وشركاه BDO Dr. Mohamed Al-Amri & Co.
3. إرنست ويونج Ernst & Young (EY)
4. البسام والنمر محاسبون قانونيون وإستشاريون PKF Al Bassam & Al Nemer



**سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية**  
**أكتوبر 2022**

**مع تحيات مجلس إدارة شركة إسمنت الرياض**

## مقدمة

تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية عن مجلس إدارة شركة اسمنت الرياض" بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار (2017-8-16) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م. والتي نصت بأن" تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بـ "إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.

## الهدف

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

## المادة الأولى : المعايير العامة للمكافآت

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

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط واستراتيجية الشركة وأهدافها والمهارات اللازمة لإدارتها.
2. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
3. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
4. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
5. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
6. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
7. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
8. تحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
9. يتم 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.
10. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

## المادة الثانية : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

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

2. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة الترشيحات والمكافآت وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
3. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (2) من المادة (76) من نظام الشركات (2) والمادة (24) من النظام الأساس للشركة، بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنويا.

### المادة الثالثة : مكافأة أعضاء اللجان

1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
2. يصرف بدل حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقا للجدول المضمن بها.
3. أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة او بدل حضور الاجتماعات يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.
4. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.

### المادة الرابعة : مكافأة الإدارة التنفيذية

1. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:
2. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛ وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف؛ مزايا تأمين طبي له ولعائلته، سياسة التأمين.
3. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقا للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
4. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)؛ مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
5. يتم اعتماد الخطط والبرامج لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
6. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.

### محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:

1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.
4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
5. يصرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان خلال أسبوع من عقد الاجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.

### بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:

#### 1. أعضاء مجلس الإدارة:

(أ) بدل حضور الجلسة الواحدة	5000 ريال
(ب) بدل إضافي (سفر وانتقال) لمن هم من خارج مدينة مقر الاجتماع حسب المصروف الفعلي (الرياض)	
(ج) مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد	300 ألف ريال وبما لا يتجاوز 500 ألف ريال وفقاً لنظام الشركات
(د) التعديل وآليات الصرف	
- يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ج) من البند (1) أعلاه من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.	
• وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.	
• يتم صرف بدل حضور الاجتماعات خلال أسبوع بعد انتهاء الاجتماع، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين (حسب ما نص عليه نظام الشركة).	

#### 2. أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

(أ) بدل حضور الجلسة الواحدة	5000 ريال
يتم صرف بدل حضور الجلسات بعد كل اجتماع.	
(ب) مكافأة أعضاء لجنة المراجعة من داخل المجلس	50 ألف ريال
(ج) مكافأة أعضاء لجنة المراجعة من خارج المجلس	70 ألف ريال
(د) مكافأة بقية أعضاء اللجان من داخل وخارج المجلس	50 ألف ريال

### المادة الخامسة : أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.





لائحة معايير العضوية في مجلس إدارة شركة اسمنت الرياض  
أكتوبر 2022

مع تحيات مجلس إدارة شركة إسمنت الرياض

## مقدمة:

تلتزم شركة أسمنت الرياض بأن يكون لها مجلس إدارة من ذوي الكفاءة والخبرة لتحقيق مصلحة المساهمين وبما يؤدي إلى نمو الشركة وتحقيق أغراضها وتقيدها بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

## هدف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة شركة أسمنت الرياض، وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (3) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 الموافق 2017/2/13 .

## تكوين مجلس الإدارة:

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- 1- أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين.
- 2- ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.
- 3- يحق لكل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة التاسعة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

## تعيين أعضاء مجلس الإدارة:

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من سبعة أعضاء حسب النظام الأساسي للشركة تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين عن طريق التصويت التراكمي لمدة ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة.
- 2- يعين مجلس الإدارة عضواً في المجلس عند شغور أي منصب في المجلس، متقيداً بالنصوص الواردة في هذا الشأن بنظام الشركة الأساس ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 3- تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب – وخلال خمسة أيام عمل من تاريخ أي تغييرات تطرأ على ذلك.
- 4- يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، كما يجوز أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس المجلس والعضو المنتدب، ويحدد مجلس الإدارة اختصاصات رئيس المجلس والعضو المنتدب الغير منصوص عليها بالنظام والمكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل منهما، بالإضافة للمكافأة المقررة لأعضاء المجلس حسب النظام الأساسي للشركة.

## شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة:

- 1- يشترط ان يكون عضو مجلس الادارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى ان يتوافر فيه على وجه الخصوص القدرة على القيادة، الكفاءة، القدرة على التوجيه، المعرفة المالية واللياقة الصحية.



- 2- أن لا يكون قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- 3- أن لا يكون محظوراً عن العمل في شركة مساهمة من قبل هيئة السوق المالية.
- 4- أن لا يكون عضواً في مجلس ادارة في اكثر من خمس شركات مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- 5- أن لا يكون المرشح عضو مجلس ادارة او يعمل في شركة منافسة.
- 6- إستكمال النماذج المطبقة من قبل هيئة السوق المالية ومتطلبات وزارة التجارة.
- 7- أن تعتمد لجنة الترشيحات والمكافآت استيفاؤه للشروط أعلاه وإعتماده كمرشح مؤهل.

على الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، مراعاة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت، والتحقق من توافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأدائهم لمهام الإدارة بشكل فعال.

#### سادساً: إجراءات العضوية في مجلس الإدارة:

تتقيد الشركة عند الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وتنشر إعلاناً بذلك للراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في الموقع الإلكتروني للشركة (إن وُجد) والموقع الإلكتروني للسوق وأي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، ويظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، على أن يحتوي الإعلان على:

1. نوع دورة المجلس.
2. تاريخ بداية الدورة.
3. تاريخ نهاية الدورة.
4. عدد الاعضاء.
5. تاريخ فتح باب الترشح.
6. تاريخ انتهاء باب الترشح.
7. طريقة استلام طلبات الترشيح.
8. شروط الترشح.
9. معايير الترشح.

يجب على من يرغب في الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة عند إعلان الشركة عن ذلك، تقديم طلب الترشيح إلى لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة مدعوماً بالمستندات التالية:

سيرة ذاتية مدعومة بصور لمؤهلاته وخبراته في مجال إدارة أعمال الشركات سواء كان بطريقة مباشرة من خلال منصب تنفيذي تقلده، أو غير مباشرة عن طريق عضوية مجالس الإدارة.

1. يجب على المرشح الذي سبق أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بهذه الشركات التي سبق له عضوية مجالس إدارتها.
2. يجب على المرشح تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشغل عضوية مجالس إدارتها أو له شراكة قائمة في ملكيتها، وتوضيح ما إذا كانت تمارس أعمالاً شبيهة بأعمال شركة أسمنت الرياض أو لها عقود أو مصالح مشتركة مع الشركة أم لا.
3. يجب على المرشح تقديم بيان بالشركات المساهمة والمؤسسات الأخرى التي يتوقع أن يتولى عضوية مجالس إدارتها أو يشترك في إدارتها أثناء دورة مجلس الإدارة محل الترشيح.

ترفع لجنة المكافآت والترشيحات توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لشروط العضوية المتقدم ذكرها.

### **إفصاح المرشح عن تعارض المصالح:**

يلتزم المرشح، في حالة انتخابه لعضوية مجلس الإدارة، بأن يقدم الإفصاحات المطلوبة وفقاً لما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة الخامسة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

### **ثامناً: انتهاء العضوية:**

تنتهي عضوية عضو المجلس بانتهاء الدورة أو ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات والنظام الأساسي للشركة، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

### **تعديل اللائحة:**

لمجلس الإدارة اقتراح تعديل أحكام هذه اللائحة وفق ما يستجد من متطلبات عملية أو قرارات أو تعليمات تصدر من الجهات الحكومية المختصة على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة في أول اجتماع لها لاعتماده.



**أسمنت الرياض**  
**RIYADH CEMENT**

**ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت**  
**أكتوبر 2022**

مع تحيات مجلس إدارة شركة إسمنت الرياض.

## المحتويات

2.....	مقدمة
2.....	المادة الأولى:دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة
2.....	المادة الثانية:الهدف
2.....	المادة الثالثة: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم
2.....	المادة الرابعة : مهام واختصاصات اللجنة
4.....	المادة الخامسة : أبرز صلاحيات اللجنة
4.....	المادة السادسة : إجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة
5.....	المادة السابعة : أمين سر اللجنة
.....	المادة الثامنة :مكافآت أعضاء اللجنة
4.....	.....
5.....	المادة التاسعة: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)

## مقدمة

تم إعداد "ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة شركة إسمنت الرياض" بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار (8/16/2017) وتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م والتي تقتضي بأن "تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن يشمل هذا الميثاق ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

## المادة الأولى: دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة

استنادا إلى الفقرة رقم (7) من المادة الخمسون من لائحو حوكمة الشركات التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الإختصاصات المقررة لهما، وأن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وعلى ذلك قررت الشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة بموجب هذا الميثاق.

## المادة الثانية : الهدف

تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة شركة إسمنت الرياض للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

1. الإشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.
2. الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة.
3. الإشراف على عملية الترشيح لعوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.
4. إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.

## المادة الثالثة : قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم

1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من ثلاثة الى خمسة أعضاء، على أن يكون أعضائها من غير أعضاء المجلس التنفيذيين وأن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولاتزيد عضويتها عن خمسة، على أن يكون أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم.
3. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لاتتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.
4. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضوا في لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن لايشغل منصب رئيس اللجنة.
5. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها.

6. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.
7. يحق لمجلس الإدارة عزل/ أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.
8. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيه الخبرة الكافية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التعيين.
9. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل التي حددها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

### المادة الرابعة : مهام واختصاصات اللجنة

تتولى اللجنة المهام والإختصاصات المتعلقة بجانبين هما الترشيحات والمكافآت، بالإضافة إلى ذلك فإنها مسؤولة عن تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس وذلك بصفة دورية وفيما يلي مهام اللجنة:

#### اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت:

1. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالإمانة.
3. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
4. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
5. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
6. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغل مركز ضمن أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
7. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
8. مراجعة مكافآت لجان المجلس والتوصية بأي تعديلات بخصوصها وعرضها على المجلس لإعتمادها.
9. التحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
10. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين.
11. دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة.
12. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان.
13. تطوير الآليات اللازمة لحصول كل عضو على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر لتنمية المهارات في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.
14. مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة.
15. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية.

16. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسات المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
17. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
18. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
19. المراجعة السنوية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها.
20. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

### نشر إعلان الترشح

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

### المادة الخامسة : أبرز صلاحيات اللجنة

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والإستفسار عن أي معلومات
4. حق الإستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى ما كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

### المادة السادسة: إجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو طلب عضوين من أعضائها.
2. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور غالبية أعضائها.
3. يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة ويتعتبر حضوره حضوراً فعلياً
4. تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت له رئيس اللجنة .
5. للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعاتها للإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
6. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعها إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الإدارة التنفيذية والمديرين أو الموظفين أو المراقبين حضور جزء أو كل من الإجتماعات بناء على طلب من اللجنة.

7. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيتها ونتائج التصويت.

#### المادة السابعة : أمين سر اللجنة

تختار اللجنة أمين سر لها من أعضاء المجلس أو من موظفي الشركة على أن لا يكون له حق التصويت على قراراتها ويكون أمين سر اللجنة مسؤولاً عن الإعداد والحفظ والتوثيق والتواصل بين أعضاء اللجنة، وتقوم اللجنة بتحديد مكافآته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها.

#### المادة الثامنة : مكافآت أعضاء المجلس

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.

1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.

#### المادة التاسعة : أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الإلتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ إعتماها من قبل الجمعية العامة للمساهمين. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب إجتماع لها.





لائحة لجنة المراجعة

**Audit Committee Charter**



## Table of Contents

## محتويات اللائحة

4..... Purpose of Charter .....	الغرض من اللائحة.....
4..... Introduction.....	مقدمة.....
5..... Objectives of the Audit Committee .....	المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة.....
6..... Formation of the Audit Committee.....	المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة.....
6..... Appoitment of the Chairman Audit Committee.....	المادة الثالثة: تعيين رئيس لجنة المراجعة.....
7..... Duties & Responsibilities of Chairman Audit Committe.....	المادة الرابعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته.....
7..... Secretary of the Audit Committee.....	المادة الخامسة: أمين سر لجنة المراجعة.....
9..... Audit Committee membership term.....	المادة السادسة: مدة عضوية لجنة المراجعة.....
9..... Vacant position in the Committee.....	المادة السابعة: المركز الشاغر في اللجنة.....
9..... Induction orientation for the Audit Committee members.....	المادة الثامنة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة.....
10..... Audit Committee meetings and quorum.....	المادة التاسعة: إجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني.....
11..... Terms of reference of the Audit Committee.....	المادة العاشرة: إختصاصات لجنة المراجعة.....
13..... Responsibilities and duties of the Audit Committee.....	المادة الحادية عشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة.....
14..... Endorsement by the Audit Committee.....	المادة الثانية عشرة: إقرار لجنة المراجعة.....
15..... Arrangement for submission of observations.....	المادة الثالثة عشرة: ترتيب تقديم الملحوظات.....
15..... Authorities of the Audit Committee.....	المادة الرابعة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة.....
16..... Confidentiality of the Committee's work.....	المادة الخامسة عشرة: سرية أعمال اللجنة.....
16..... Conflict between Audit Committee and Board.....	المادة السادسة عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.....
17..... Remunerations of the Audit Committee members.....	المادة السابعة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة.....
17..... Attending the Annual General Assembly.....	المادة الثامنة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية.....
18..... General provisions, terms and powers.....	المادة التاسعة عشرة: أحكام وإختصاصات وصلاحيات عامة.....
18..... Amendment to the Charter.....	المادة العشرون: التعديلات على اللائحة.....
18..... Implementation.....	المادة الحادية والعشرون: النفاذ.....

**Purpose of the Charter**

The purpose of preparing the Audit Committee Charter is to define the methodological framework through which the Committee operates, which is consistent with the regulatory rules stipulated in the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, the Company's Articles of Association and the Companies Law issued by the Ministry of Commerce, in addition to the best management practices that the Board seeks Management to be applied in Riyadh Cement Company, which aims to achieve the principles and standards of effective administrative governance. This framework defines the way in which the committee operates, including its composition, role and responsibilities, in addition to the tasks and responsibilities of the chairman, members, and Secretary.

**Introduction**

In compliance with the requirements and controls contained in the Corporate Governance Regulations issued by the Board of Directors of the Capital Market Authority pursuant to Resolution No. (8-16-2017) dated 16-05-1438 H corresponding to February 13, 2017 G, and based on the Companies Law issued by Royal Decree No. M/3 dated 28-01-1437 H, as amended by the decision of the Board of the Capital Market Authority No. 8-5-2023, dated 25/06/1444 H corresponding to 18/01/2023 G based on the companies Law issued by Royal Decree No M/132 dated 1/12/1443 H, which clarified that the Board of Directors has the right to form committees appropriate to the company's business and its needs, and to authorize these committees as the Board deems appropriate, which clarified that the Board of Directors has the right to form appropriate committees for the company's business and its needs, and to authorize these committees with the powers, tasks and responsibilities that the Board deems appropriate and follow-up on their activities, ensure the company's compliance with the regulations of the relevant regulatory and supervisory authorities, submit its recommendations to the board of directors on the adequacy of the internal audit work and its

**الغرض من اللائحة**

إن الغرض من إعداد لائحة عمل لجنة المراجعة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله اللجنة، والذي يتفق مع الضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والنظام الأساس للشركة ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة، بالإضافة إلى أفضل الممارسات الإدارية التي يسعى مجلس الإدارة إلى تطبيقها في شركة أسمنت الرياض الهادفة إلى تحقيق مبادئ ومعايير الحوكمة الإدارية الفعالة، ويحدد هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمنةً تكوينها ودورها ومسؤولياتها، إضافةً إلى مهام ومسؤوليات الرئيس والأعضاء والأمين فيها.

**مقدمة**

إلتزاماً بالمتطلبات والضوابط الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس إدارة هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16-05-1438 هـ الموافق 13-02-2017 م، وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28-01-1437 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 وتاريخ 26/06/1444 هـ الموافق 18/01/2023 م، وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1-12-1443 هـ والتي أوضحت أن لمجلس الإدارة حق تشكيل اللجان المناسبة لأعمال الشركة ولحاجتها، وتخويل هذه اللجان بما يراه المجلس ملائماً من الصلاحيات والمهام والمسؤوليات، فإن هذه اللائحة تختص بأعمال ومهام لجنة المراجعة، وتتضمن كذلك أسلوب عمل اللجنة في مراجعة أعمال الشركة وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بأنشطتها ومتابعتها، والتأكد من إلتزام الشركة

suitability to the company's needs, in addition to following up on the significant risks that the company may or may be exposed to and the extent of compliance to internal policies and procedures, and verifying the response of the company's executive management for the issues that are identified and monitored through the activity and work of the committee, in particular the work of internal and external audits and verification of its independence, as well as to any other tasks assigned to it by the Board of Directors and in accordance with its terms of reference and in line with the relevant laws and regulations.

This Charter has been prepared to ensure compliance with the companies law issued by the Ministry of Commerce in accordance with the provisions of Article (101) of the law regarding the Audit Committee through its formation by the resolution of the General Assembly of shareholders and establishing its framework, authorities, and term of membership in addition to its tasks, responsibilities and the mechanism of remuneration for its members. These bylaws are not considered approved until they are approved by the general assembly of shareholders based on a recommendation from the board of directors.

#### **Article One: Objectives of the Audit Committee**

- 1) Supervising the integrity of the company's financial statements, accounting processes, financial reports and reviewing the financial statements.
- 2) Measuring and evaluating the effectiveness and efficiency of the company's internal control.
- 3) Ensuring the company's compliance with the internal regulations, laws, policies and procedures related to its scope of work.
- 4) Supervising the performance and qualifications of the company's external auditor, and ensuring his independence.

بأنظمة الجهات الرقابية والإشرافية ذات الصلة، ورفع توصياتها لمجلس الإدارة حول كفاية أعمال المراجعة الداخلية وملائمتها لإحتياجات الشركة بالإضافة إلى متابعتها لأبرز المخاطر التي تتعرض أو قد تتعرض لها الشركة ومدى إلزامها بالسياسات والإجراءات الداخلية، والتحقق من إستجابة الإدارة التنفيذية للشركة للمسائل التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة وعلى وجه الخصوص أعمال المراجعة الداخلية والخارجية والتحقق من إستقلالها، وكذلك إلى أي مهام أخرى تسند إليها من مجلس الإدارة وبما يتوافق مع إختصاصاتها ويتمشى مع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة.

أعدت هذه اللائحة لضمان الإلتزام بنظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة وبما يتوافق مع أحكام المادة (101) من النظام والخاص بلجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل قرار الجمعية العامة للمساهمين وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها ومدة عضويتها بالإضافة إلى مهامها ومسؤولياتها وآلية مكافآت أعضائها. ولا تعد هذه اللائحة معتمدة إلا بعد إعتقاد الجمعية العامة للمساهمين لها بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

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

- 1) الإشراف على سلامة البيانات المالية للشركة والعمليات المحاسبية والتقارير المالية ومراجعة القوائم المالية.
- 2) قياس وتقييم مستوى فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية بالشركة.
- 3) التأكد من إلتزام الشركة بالأنظمة والقوانين والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة بنطاق عملها.
- 4) الإشراف على أداء المراجع الخارجي للشركة ومؤهلاته والتأكد من إستقلاليتته.

- 5) Overseeing the disclosure and transparency systems and adherence to the ethical standards adopted by the company.  
 6) Study the notes provided by the company's external auditor and consider the financial statements.

### Article Two: Formation of the Audit Committee

- 1) Shall be formed by a resolution of the company's General Assembly of shareholders, a committee (the Audit Committee) shall be formed from the shareholders or from others, provided that at least one independent member is among them and does not include any of the executive members of the board of directors.  
 2) The number of members of the Audit Committee shall not be less than **three** and not more than **five**, and among them shall be a specialist in financial and accounting affairs.  
 3) The Chairman of the Audit Committee shall be an independent member.  
 4) The company's general assembly, based on a recommendation from the board of directors, issues a Charter for the work of the audit committee. This Charter includes the rules and procedures for the work of the committee, its tasks, the rules for selecting its members, the method of their nomination, the duration of their membership, their remuneration, and the mechanism for temporarily appointing its members in the event that one of the committee's seats becomes vacant.  
 5) It is not permissible for anyone to be a member of the audit committee who works or has worked during the past two years in the executive or financial management of the company or as the company's external auditor.  
 6) The Chairman of the Board of Directors shall not be a member of the Audit Committee.

### Article Three: Appointment of the Chairman of the Audit Committee

The chairman of the committee is appointed by a resolution issued by the board of directors, provided that he is one of the independent members. In the absence of the chairman of the committee or his

- 5) الإشراف على أنظمة الإفصاح والشفافية والإلتزام بالمعايير الأخلاقية التي تتبناها الشركة.  
 6) دراسة الملاحظات التي يقدمها المراجع الخارجي للشركة والنظر في القوائم المالية.

### المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

- 1) تشكّل بقرار من الجمعية العامة للمساهمين للشركة لجنة تسمى بـ (لجنة المراجعة) من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.  
 2) يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.  
 3) يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.  
 4) تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة وتشتمل هذه اللائحة على ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.  
 5) 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.  
 6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

### المادة الثالثة: تعيين رئيس لجنة المراجعة

يعين رئيس اللجنة بقرار صادر من مجلس الإدارة، على أن يكون من الأعضاء المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو من ينوب عنه يقوم باقي الأعضاء

representative, the remaining members present shall choose one of them to chair the committee meeting, provided that he complies with the regulatory rules stipulated in the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority.

#### **Article Four: Duties and Responsibilities of the Committee Chairman**

- 1) Supervising the work of the committee and ensuring compliance with its Charter.
- 2) Representing the Committee in the meetings of the Board of Directors and related meetings with any other parties.
- 3) Organizing the committee's meetings with the assistance of its secretary, setting its agenda and meeting any member of the company's management when needed.
- 4) Ensuring the integrity of the resolutions and recommendations made by the committee, and that they are cognitive and are in the interest of achieving the company's goals and strategic plans.
- 5) Follow up on the implementation of the committee's decisions and recommendations, in coordination with the committee's secretary.
- 6) The chairman of the committee or a representative (one of the committee members) must attend the general assembly meetings to read the committee's report, respond to shareholders' inquiries regarding its activities, and answer any inquiries received during the assembly that falls under the committee's jurisdiction.

#### **Article Five: Secretary of the Audit Committee**

a) The Secretary of the Committee shall be appointed by a resolution issued by the Audit Committee. He may be from one of the Committee members or others. His responsibilities include the following:

- 1) Calling the committee's meetings at the request of its chairman or in accordance with the pre-approved timetable.
- 2) Notifying the committee members regarding dates of meetings well before the specified date, and circulating the agenda before the date of the meeting i-e no less than (7) working days.

الحاضرين بإختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة على أن يكون مستوفياً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

#### **المادة الرابعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته**

- 1) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها.
- 2) تمثيل اللجنة في إجتماعات مجلس الإدارة والإجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى.
- 3) تنظيم إجتماعات اللجنة بمساعدة أمين سرها، وتحديد جدول أعمالها ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك.
- 4) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصيب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
- 5) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.
- 6) على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها حضور الجمعيات العامة لتلاوة تقرير اللجنة والرد على إستفسارات المساهمين بشأن أنشطتها والإجابة عن أي إستفسارات ترد خلال الجمعية تدرج تحت إختصاص اللجنة.

#### **المادة الخامسة: أمين سر لجنة المراجعة**

- أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة المراجعة ومن الممكن أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من غيرهم وتشتمل مسؤولياته على ما يلي:
- 1) الدعوة لإنعقاد إجتماعات اللجنة بناءً على طلب رئيسها أو بما يتفق مع الجدول الزمني المعتمد سلفاً.
- 2) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد إجتماعاتها قبل التاريخ المحدد بمدة كافية، وإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع وبمدة لا تقل عن (٧) أيام عمل.

<p>3) Adding any items to the meeting's agenda at the request of the members of the committee after consulting with its chairman, and circulating it sufficiently before the date of the meeting.</p> <p>4) Documenting the committee's meetings and preparing minutes of the meetings that include the discussions, concerns and recommendations, stating the place and date of the meeting and the time of its beginning and end, documenting the committee's decisions and voting results, keeping them in a special and organized register, documenting the names of the attending members and the reservations they raised (if any), and getting the Minutes signed from all the attending members.</p> <p>5) Keeping the reports submitted to the committee and the reports and recommendations the committee prepares.</p> <p>6) Provide members of the committee with its agenda, working papers, documents and information related thereto, and any additional documents or information requested by any of the committee members related to the subject matters included in the meeting agenda.</p> <p>7) Confirm that the members of the Committee adhere to the procedures approved by the Board.</p> <p>8) Presenting the draft minutes to the members of the committee after the approval of its chairman to express their opinions on the draft minutes before signing them.</p> <p>9) Ensure that the members of the committee obtain promptly a complete copy of the minutes of the meetings and the information and documents related to the company.</p> <p>10) Provide the Board of Directors secretariat with a record of attendance at the committee's meetings, its recommendations and the minutes after each meeting.</p> <p>11) Coordinate among members of the Committee.</p>	<p>3) إضافة أي بنود على جدول أعمال الاجتماع بناءً على طلب أعضاء اللجنة بعد التشاور مع رئيسها، وبراغي إرسالها قبل موعد الاجتماع بوقت كاف.</p> <p>4) توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوصيات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وإنتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>5) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدها.</p> <p>6) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>7) التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرها المجلس.</p> <p>8) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مربياتهم حيالها قبل توقيعها.</p> <p>9) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر إجتماعاتها والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.</p> <p>10) تزويد أمانة سر مجلس الإدارة بسجل حضور إجتماعات اللجنة وتوصياتها والمحاضر عقب كل اجتماع.</p> <p>11) التنسيق بين أعضاء اللجنة.</p>
--	--



- 12) The minutes of the meetings may be approved by passing them to the members of the committee electronically, and the originals of the minutes are signed at the next meeting.
- 13) The Secretary of the Committee shall not be dismissed except by a resolution from the committee.

**Article Six: Audit Committee Membership Term**

- 1) The term of membership of the Committee shall be three years in conjunction with the term of membership of the Board of Directors.
- 2) The term of the committee ends with the end of the term of the board of directors.
- 3) The committee shall be reconstituted at the beginning of each of the Board's terms, and the members of the committee may be reappointed in accordance with the Governance Regulations and the approval of the General Assembly of shareholders.

**Article Seven: Vacant Position in the Committee**

If the position of a member becomes vacant during the term of the committee, the board of directors shall appoint a member in the vacant position, provided that he is among those who have experience and competence, and that this appointment shall be presented for approval to the ordinary general assembly at its first available meeting, and the new member completes the term of his predecessor.

**Article Eight: Induction orientation for the Audit Committee Members**

New Audit Committee members are provided with an orientation that includes explanations by the executive management on the company's strategic plans, key financial and accounting matters, legal affairs, compliance programs, company operations, conflict of interest guidelines, professional ethics, the management structure, major company policies and procedures, executive directors, internal

12) يجوز أن تتم الموافقة على محاضر الإجتماعات بالتمرير على أعضاء اللجنة إلكترونياً، ويتم التوقيع على أصول المحاضر في الاجتماع التالي.

13) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار منها.

**المادة السادسة: مدة عضوية لجنة المراجعة**

- 1) تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات وبالتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة.
- 2) تنتهي مدة اللجنة بإنهاء مدة مجلس الإدارة.
- 3) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة وفقاً للوائح الحوكمة واعتماد الجمعية العامة للمساهمين.

**المادة السابعة: المركز الشاغر في اللجنة**

إذا شغر مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان لمجلس الإدارة ان يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون ممن يتوفر فيهم الخبرة والكفاءة وان يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

**المادة الثامنة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة**

يتم تزويد أعضاء الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحات من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة، والشؤون القانونية، وبرامج الإلتزام، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين،

auditor and external auditor. The orientation may also include a visit to the company's existing project, as needed.

In addition, new members are provided with a copy of the company's memorandum of association, articles of association, corporate governance regulations, policies and procedures, audit committee regulations, executive summary of the company's business plans, previous meeting minutes, previous internal audit reports, internal audit plan and significant risks related to internal audit or the company or compliance with the regulations of the relevant regulatory authorities and other appropriate information that helps them to perform the work and tasks assigned to them.

#### Article Nine: Audit Committee meetings and quorum

- 1) The Audit Committee shall periodically meet not less than four times in the company's fiscal year at the invitation of the Chairman of the committee.
- 2) The Audit Committee shall meet periodically with the company's external auditor, and internal auditor.
- 3) Non-members of the committee are not entitled to attend its meetings. However, the Committee may, as it deems appropriate and necessary, invite the company's CEO, internal audit director, finance director, executive officers or other external consultants to attend its meetings.
- 4) The internal auditor and the external auditor may request a meeting with the audit committee whenever the need arises.
- 5) The quorum of the committee is completed by the presence of two-thirds of its members (originally or by proxy), and the member of the committee takes into account the attendance of meetings in person or through remote means of communication, and this is considered attendance in person, and he has the right to delegate other members to attend.
- 6) The committee's recommendations are issued by a majority vote of those present, and in the event of a tie, the side with which the committee chairman voted shall prevail.

ويمكن أن يشتمل البرنامج التعريفي أيضا على زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة.

بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من عقد التأسيس والنظام الأساس للشركة ولائحة حوكمتها والسياسات والإجراءات التابعة لها ولائحة عمل لجنة المراجعة، والملخص التنفيذي عن خطط أعمال الشركة، ومحاضر الاجتماع السابقة، وتقارير المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية وأبرز المخاطر سواء كانت متعلقة بالمراجعة الداخلية أو الشركة أو الالتزام بأنظمة الجهات الرقابية ذات الصلة وغيرها من المعلومات المناسبة والتي تساعدهم على أداء الأعمال والمهام المنوطة إليهم.

#### المادة التاسعة: إجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني

- 1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية بدعوة من رئيسها على أن لا تقل إجتماعاتها عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- 2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- 3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها، ومع ذلك يجوز للجنة وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو مدير المراجع الداخلي أو المدير المالي أو المسؤولين التنفيذيين أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور إجتماعاتها.
- 4) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 5) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور ثلثي أعضائها (أصالة أو وكالة)، ويراعي عضو اللجنة حضور الإجتماعات بالأصالة أو عن طريق وسائل التواصل عن بعد، ويعد ذلك حضوراً بالأصالة، كما يحق له توكيل غيره من الإعضاء بالحضور.
- 6) تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

- 7) The agenda of the company's board of directors meetings should provide an opportunity for the chairman of the audit committee to raise any issue of importance to the board.

#### Article Ten: Terms of reference of the Audit Committee

The audit committee shall be competent in monitoring the Company's activities and ensuring the integrity and effectiveness of the reports, financial statements and internal control systems. The duties of the audit committee shall particularly include the following:

##### a) Financial Reports:

1. Analyzing the Company's interim and annual financial statements before presenting them to the Board and providing its opinion and recommendations thereon to ensure their integrity, fairness and transparency.
2. Providing its technical opinion, at the request of the Board of Directors, regarding whether the Board's report and the company's financial statements are fair, balanced and understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the company's financial position, performance, business model and strategy.
3. Analyzing any important or non-familiar issues contained in the financial reports.
4. Accurately investigating any issue raised by the company's finance director or whoever undertakes his/her duties or the company's compliance officer or the external auditor.
5. Examining the accounting estimates in respect of significant matters that are contained in the financial reports.
6. Examining the accounting policies followed by the company and providing its opinion and recommendation to the Board of Directors thereon.

- 7) يجب أن يتيح جدول أعمال إجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة المراجعة لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.

#### المادة العاشرة: إختصاصات لجنة المراجعة

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

##### أ) التقارير المالية:

- 1) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 2) إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها.
- 3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- 4) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- 5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 6) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

**b) Internal Audit:**

1. Examining and reviewing the Company's Internal and financial control systems and risk management system.
2. Analyzing the internal audit reports and following up the implementation of the corrective measures in respect of the observations contained in such reports.
3. Monitoring and overseeing the performance and activities of the internal auditor and the internal audit department of the company, if any, to ensure the independence and availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the assigned activities and duties. If the company does not have an internal auditor, the committee must submit its recommendation to the Board regarding the need to appoint him.
4. Establish a mechanism and policy that enables stakeholders (including company employees) to report any non-compliance and illegal or unethical practices in the company to Internal Audit and investigate such complaints.
5. Recommend to the Board of Directors the appointment of the director of the internal audit department or the internal auditor and suggest his/her remunerations.

**c) External Auditor:**

- 1) Provide recommendations to the Board of Directors to nominate and dismiss external auditors, determine their fees and evaluate their performance after verifying their independence, and review the scope of their work and the terms of their contract.
- 2) Verifying the independence of the external auditor, its objectivity, fairness, and effectiveness of audit activities, taking into account the relevant rules and standards.

**(ب) المراجعة الداخلية:**

- 1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت للتحقق من استقلال 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.
- 4) وضع آلية وسياسة تمكن أصحاب المصلحة (بما في ذلك موظفي الشركة) من الإبلاغ عن أي ممارسات غير امتثال وغير قانونية أو غير أخلاقية في الشركة المراجعة الداخلي والتحقيق في هذه الشكاوى.
- 5) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافأته.

**(ج) مراجع الحسابات:**

- 1) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من إستقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2) التحقق من إستقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

<p>3) Review the plan of the company's external auditor and its activities, and ensure that he/she does not provide any technical or administrative works that are beyond the scope of audit work, and provide an opinion in this regard.</p> <p>4) Responding to the queries of the company's external auditor.</p> <p>5) Reviewing the external auditor's report and his/her comments on the financial statements and following up on the actions taken in connection therewith.</p>	<p>3) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مربياته حيال ذلك.</p> <p>4) الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>5) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.</p>
<p><b>d) Ensuring Compliance:</b></p> <p>1) Reviewing the findings of the reports of the supervisory authorities and ensuring that the company has taken the necessary actions in connection therewith.</p> <p>2) Ensuring the company's compliance with the relevant laws, regulations, policies and instructions.</p> <p>3) Reviewing the contracts and proposed related party transactions, and providing its recommendations in this regard to the Board of Directors.</p> <p>4) Reporting to the Board any issues in connection with what it deems necessary to take action on, and providing recommendations as to the steps that should be taken.</p>	<p><b>(د) ضمان الالتزام:</b></p> <p>1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2) التحقق من إتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مربياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.</p>
<p><b>Article Eleven: Responsibilities and Duties of the Audit Committee</b></p> <p>1. The Audit Committee shall consider the company's financial statements, reports and notes submitted by the auditor, and express its views on them, if any, and it shall also prepare a report on its opinion regarding the adequacy of the company's internal control system and the other work it has undertaken within its jurisdiction, and the board of directors may deposit sufficient copies of this report at the company's head office at least ten days before the date of the general assembly, to provide each of the shareholders who desire a copy of it, and the report is read during the assembly.</p> <p>2. The committee is responsible for supervising the internal audit director and the compliance officer, evaluating their</p>	<p><b>المادة الحادية عشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة</b></p> <p>1) على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مربياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.</p> <p>2) اللجنة مسؤولة عن الإشراف على مدير إدارة المراجعة الداخلي ومسؤول الامتثال ، وتقييم أدائهم على أساس سنوي والتوصية بتعيينهم وعزلهم ،</p>

<p>performance on an annual basis and recommending their appointment and dismissal, determining their remunerations and recommending the structure, staffing and annual budget for the Internal Audit and compliance departments.</p> <p>3. The committee members must attend all committee meetings and actively participate in its discussions. In the event that one of the committee members is unable to attend he must inform the Chairman Audit Committee.</p> <p>4. The member shall be obligated to maintain the company's secrets.</p> <p>5. Committee members may not carry out any executive work for the company or undertake any work that would conflict with its independence.</p> <p>6. Committee members shall improve their performance and knowledge to serve the interest of the company.</p> <p>7. Committee members must be credible, trustworthy, objective and independent when performing their work.</p> <p>8. Committee members shall disclose and release all personal transactions and their nature that are carried out with the company.</p> <p>9. The committee shall discuss and review its performance at least once a year to determine whether it is working effectively and agree on measures on how to improve and increase its efficiency. A report on the committee's performance shall be submitted to the Board of Directors.</p> <p>10. If there is a difference of opinion between the committee and the external auditors, the internal auditors or the management, the board of directors must be informed of that for guidance.</p> <p><b>Article Twelve: Endorsement by the Audit Committee</b>  All members of the Audit Committee must sign a declaration in a format acceptable to the company, in which they clarify their financial or non-financial interests in the company or in any of its groups before they are appointed as members of the committee.</p>	<p>وتحديد مكافآتهم والتوصية بالهيكل والتوظيف والميزانية السنوية لإدارات المراجعة الداخلية والامتثال.</p> <p>3) على أعضاء اللجنة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس لجنة المراجعة.</p> <p>4) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة.</p> <p>5) لا يجوز لأعضاء اللجنة القيام بأي عمل تنفيذي للشركة أو أن يقوم بأي عمل من شأنه التعارض مع إستقلاليته.</p> <p>6) على أعضاء اللجنة تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.</p> <p>7) يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والإستقلالية عند أداء عملهم.</p> <p>8) على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية التي يتم تنفيذها مع الشركة وطبيعتها.</p> <p>9) على اللجنة مناقشة وإستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والإتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.</p> <p>10) إذا كان هنالك خلاف في الرأي بين اللجنة والمراجعين الخارجيين أو المراجعين الداخليين أو الإدارة فإنه يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك للتوجيه.</p> <p><b>المادة الثانية عشرة: إقرار لجنة المراجعة</b>  يتعين على جميع أعضاء لجنة المراجعة توقيع إقرار بصيغة مقبولة للشركة يتم فيه إيضاح ما لديهم من مصالح مالية أو غير مالية في الشركة أو في أي شركة من مجموعاتها وذلك قبل تعيينهم كأعضاء في اللجنة.</p>
--	--

**Article Thirteen: Arrangement for submission of observations**

The audit committee shall develop arrangements that enable the company's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the financial or other reports. The audit committee shall ensure that such arrangements have been put into action through an adequate independent investigation in respect of the error or inaccuracy, and shall adopt appropriate follow-up procedures.

**Article Fourteen: Reporting Non-Compliant Practices**

The audit committee shall propose to the board the necessary whistleblowing policies and procedures, in accordance with the corporate governance regulations, to be followed by Stakeholders (including company employees) when submitting complaints or reporting any violations of applicable laws, regulations and rules. The audit committee is responsible to investigate such complaints and reports in accordance with the Whistleblowing policy.

**Article Fifteen: Authorities of the Audit Committee**

- 1) The Committee exercises all authorities with relation to the recommendations for the appointment and determination of fees and supervision of the work of the independent external auditor of the company.
- 2) Obtaining documents, reports, clarifications and other information from the company's managers, senior executives and employees of the company, including the company's advisors.
- 3) The right to invite the company's directors, senior executives and employees of the company, including the company's advisors, to attend its meetings, for the purpose of requesting clarifications and explanations, or questioning them.

**المادة الثالثة عشرة: ترتيب تقديم الملحوظات**

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

**المادة الرابعة عشرة: الإبلاغ عن الممارسات غير المتوافقة**

تقوم لجنة المراجعة بمراجعة واقتراح سياسات وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات اللازمة لمجلس الإدارة ، بما يتوافق مع لوائح حوكمة الشركات ، على أن يتبعها أصحاب المصلحة (بما في ذلك موظفي الشركة) عند تقديم الشكاوى أو الإبلاغ عن أي انتهاكات للقوانين واللوائح والقواعد المعمول بها. لجنة المراجعة مسؤولة عن التحقيق في هذه الشكاوى والتقارير وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

**المادة الخامسة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة**

- 1) تمارس اللجنة جميع الصلاحيات فيما يتعلق بالتوصيات الخاصة بتعيين وتحديد أتعاب والإشراف على عمل المراجع الخارجي المستقل للشركة.
- 2) الحصول على الوثائق والتقارير والإيضاحات وغير ذلك من معلومات من مديري الشركة وكبار التنفيذيين والعاملين لدى الشركة بما فيهم مستشاري الشركة.
- 3) الحق في دعوة مديري الشركة وكبار التنفيذيين والعاملين لدى الشركة بما فيهم مستشاري الشركة لحضور اجتماعاتها، بغرض وطلب الإيضاحات والتفسيرات أو استجوابهم.

<p>4) The Audit Committee shall have the right to seek the assistance of independent consultants at the expense of the company with the approval of the Board of Directors.</p> <p>5) The Audit Committee shall have the authority to investigate any matter to enable it to perform its role, and it may obtain any information it needs from any of the company's employees who are obligated to cooperate with the Committee during the performance of the tasks assigned to it.</p> <p>6) The Audit committee has the right to fully and unconditionally review all the company's books and records, including the minutes of meetings of the Board of Directors, its committees, and the general assemblies.</p> <p>7) Request any clarification or statement from the members of the Board of Directors or the Executive Management.</p> <p>8) Request that the Board calls for a General Assembly Meeting if its activities have been impeded by the Board or if the Company has suffered significant losses and damages.</p>	<p>4) يكون للجنة المراجعة الحق في الإستعانة بمستشارين مستقلين على نفقة الشركة وبموافقة مجلس الإدارة.</p> <p>5) يكون للجنة المراجعة صلاحية التحقيق في أي أمر ليتمكنها من أداء دورها، ويجوز لها أن تحصل على أية معلومات تحتاج إليها من أي من موظفي الشركة الذين يتحتم عليهم التعاون مع اللجنة أثناء أدائها للمهام الموكلة إليها.</p> <p>6) يحق للجنة المراجعة الاطلاع الكامل وغير المشروط على كافة دفاتر الشركة وسجلاتها بما في ذلك محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات اللجان المنبثقة عنه والجمعيات العامة.</p> <p>7) طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>8) طلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>
<p><b>Article Sixteen: Confidentiality of the Committee's Work</b>          Committee members must maintain the confidentiality of its work and information obtained during their membership in the Committee, use it for the purpose of performing their membership duties only, and not announce or declare any such information to any other party, disclose or exploit it in any way or use it for any purpose whatsoever, or interacting with the media about it, or communication on behalf of the company. The obligation also includes maintaining the confidentiality of such information after the termination of membership in the committee.</p> <p><b>Article Seventeen: Conflict between the Audit Committee and the Board of Directors</b>          If there is a conflict between the audit committee's recommendations and the resolutions of the board of directors, or if the board refuses to accept the committee's recommendation regarding the appointment and dismissal of the company's auditor,</p>	<p><b>المادة السادسة عشرة: سرية أعمال اللجنة</b>          يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية أعمالها والمعلومات التي يحصلون عليها خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الاعلام، أو الحديث باسم الشركة، ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.</p> <p><b>المادة السابعة عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</b>          إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه</p>



determining his fees, evaluating his performance, or appointing the internal auditor, the board of directors report must include the committee's recommendation and its justifications, and the reasons for not taking them.

#### Article Eighteen: Remuneration of Audit Committee Members

- 1) Members of the Audit Committee, including the Chairman of the Committee, shall receive their compensation in terms of remunerations and allowances for attending meetings and any financial or in-kind benefits in accordance with the remuneration and compensation policy approved by the General Assembly of Shareholders.
- 2) A detailed disclosure must be included in the annual report of the Board of Directors submitted to the General Assembly about the compensation and remuneration for the members of the Committee in accordance with the rules specified in the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, with the necessity of clarifying and separating the members' remunerations and compensation and any financial or in-kind benefits, whether the member is from Inside or outside the Board.

#### Article Nineteen: Attending the Annual General Assembly

- 1) The Chairman of the Committee or whomever he designates shall attend the Company's annual general assembly meeting to respond to shareholders' inquiries related to the Committee's activities.
- 2) The committee prepares an annual report on its opinion regarding the adequacy of the company's internal control system and the other work it has undertaken within its jurisdiction.
- 3) Copies of the Audit Committee's report shall be provided at the company's head office at least twenty-one days before the shareholders' general assembly is convened, and shall be distributed to the shareholders attending the assembly.

وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

#### المادة الثامنة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

- 1) يتقاضى أعضاء لجنة المراجعة بما فيهم رئيس اللجنة تعويضاتهم من مكافآت وبدلات حضور الجلسات وأي مزايا مالية كانت أو عينية وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.
- 2) يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي والمقدم للجمعية العامة تفصيلاً عن التعويضات والمكافآت لأعضاء اللجنة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية مع ضرورة تبيان وفصل مكافآت وتعويضات الأعضاء وأي مزايا مالية كانت أو عينية سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه.

#### المادة التاسعة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية

- 1) يحضر رئيس اللجنة أو من ينيبه اجتماع الجمعية العامة السنوي للشركة للرد على إستفسارات المساهمين المتعلقة بأنشطة اللجنة.
- 2) تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.
- 3) يتم توفير نسخ من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل إنعقاد الجمعية العامة للمساهمين بواحد وعشرين يوماً على الأقل، ويوزع على المساهمين الحاضرين للجمعية.

<p>4) The report of the Audit Committee shall be read out during the Assembly by the Chairman of the Committee or his representative from among its members.</p> <p><b>Article Twenty: General Provisions, Terms and Powers</b></p> <p>1. The committee works in accordance with the regulations, laws and regulatory legislation issued by the relevant regulatory and supervisory authorities.</p> <p>2. The committee monitors and reviews on an annual basis its commitment to its responsibilities and tasks in accordance with this charter and in accordance with the contents of the corporate governance regulations issued by the Capital Market Authority and the company's corporate governance regulations, and recommending any changes it deems appropriate to the board of directors.</p> <p>3. The Committee monitors any amendments that occur to the regulations of the regulatory authorities and submits recommendations in this regard to the Board of Directors.</p> <p>4. The Committee works with the Board of Directors and the Nominations and Remunerations Committee to annually verify the independence of the independent members of the Board of Directors, and to verify that there is no conflict of interest in the event that one of the members is a member of other companies.</p> <p>5. The Committee has the right to obtain legal or professional advice in any matters falling within its jurisdiction and to bear the fees at the expense of the company, subject to obtaining authorization from the Board of Directors.</p> <p><b>Article Twenty-one: Amendments to the Charter</b></p> <p>The Board of Directors may approve any amendment to this Charter at any time it deems appropriate based on the recommendation of the Audit Committee, provided that they are approved by the General Assembly of Shareholders.</p> <p><b>Article Twenty-two: Implementation</b></p> <p>This Charter shall be effective from the date of their approval by the general assembly of shareholders.</p>	<p>4) يتم تلاوة تقرير لجنة المراجعة أثناء إنعقاد الجمعية من قبل رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها.</p> <p><b>المادة العشرون: أحكام وإختصاصات وصلاحيات عامة</b></p> <p>1) تعمل اللجنة بما يتفق مع الأنظمة والقوانين والتشريعات النظامية الصادرة من الجهات الرقابية والإشرافية ذات الصلة.</p> <p>2) تراقب اللجنة بصفة سنوية مراجعة إلزامها بمسؤولياتها ومهامها وفقاً لهذه اللائحة وبما يتفق مع ما تضمنته لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ولائحة حوكمة الشركة، والتوصية بأي تغييرات تراها ملائمة لمجلس الإدارة.</p> <p>3) تراقب اللجنة أية تعديلات تطرأ على أنظمة الجهات الرقابية وترفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.</p> <p>4) تعمل اللجنة مع مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت للتحقق سنوياً من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، والتحقق من عدم وجود تعارض للمصالح في حال كان أحد الأعضاء يشغل عضوية شركات أخرى.</p> <p>5) للجنة الحق في الحصول على إستشارات قانونية أو مهنية في أي أمور تقع ضمن إختصاصها وتحمل الأتعاب على حساب الشركة، مع مراعاة الحصول على تفويض من مجلس الإدارة.</p> <p><b>المادة الحادية والعشرون: التعديلات على اللائحة</b></p> <p>يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة، شريطة أن يتم إعتماؤها من الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p><b>المادة الثانية والعشرون: النفاذ</b></p> <p>تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة للمساهمين.</p>
---	--