

الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي



لائحة عمل لجنة المراجعة

التاريخ 1448/01/10 هـ (الموافق 2026/06/25 م)

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



AUDIT COMMITTEE CHARTER	لائحة عمل لجنة المراجعة
ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND INDUSTRIAL INVESTMENT	الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي
This Charter was approved by a resolution of the General Assembly of Arabian Company for Agricultural and Industrial Investment on 10/01/1448H (corresponding to 25/06/2026G).	تم اعتماد هذه اللائحة بقرار من الجمعية العامة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي، بتاريخ 1448/01/10 هـ (الموافق 2026/06/25م).

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



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

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



AUDIT COMMITTEE CHARTER ARABIAN COMPANY FOR AGRICULTURAL AND INDUSTRIAL INVESTMENT	لائحة عمل لجنة المراجعة للشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي
The Audit Committee (the "Committee") of Arabian Company for Agricultural and Industrial Investment (the "Company") has been established and its composition approved by the authority of the Company's board of directors (the "Board") pursuant to its authorities and in accordance with the Company's Bylaws and the corporate governance framework applicable in the Kingdom of Saudi Arabia, and shall operate in accordance with this charter (this "Charter"). The defined terms used but not defined in this Charter shall have the meaning assigned to them in Appendix 1 of the Corporate Governance Manual of the Company, unless the context otherwise requires.	تأسست لجنة المراجعة (ويُشار إليها فيما يلي بـ"اللجنة") في الشركة العربية للاستثمار الزراعي والصناعي ("الشركة") واعتمد تشكيلها من قبل مجلس إدارة الشركة ("المجلس") بموجب صلاحياته ووفقاً لنظام الشركة الأساس والتي تتوافق مع لوائح حوكمة الشركات السارية في المملكة العربية السعودية، وتعمل اللجنة وفقاً لللائحة العمل هذه ("اللائحة"). ويكون للمصطلحات المستخدمة (غير المعرفة) في هذه اللائحة المعاني الواردة في الملحق 1 من لائحة الحوكمة الداخلية للشركة، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
1- Purpose	1- الغرض
1-1 In alignment with the laws, rules, and regulations governing the corporate governance of listed joint stock companies, the Board of Directors has issued this Audit Committee Charter pursuant to the Companies Law, Company's Articles of Association, and the rules and regulations issued by the Capital Market Authority and their implementing regulations, for the purpose to define the Committee's roles, responsibilities, and the governance framework under which the committee operates, including the rules governing its formation, the nomination and appointment of its members, the term of their membership, its operating procedures, delegated authorities, and the governance of its activities. 1-2 The Committee's formation aims to enhance the Company's control and governance systems, ensure the reliability, and integrity of reports and financial statements, and assess the adequacy of the Company's	1-1 تماشياً مع القواعد والنظم المتعلقة بحوكمة الشركات المساهمة العامة، أصدر مجلس إدارة الشركة لائحة عمل لجنة المراجعة استناداً إلى نظام الشركات ونظام الشركة الأساس وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وذلك بغرض توضيح الضوابط والمسؤوليات والإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله اللجنة في الشركة والقواعد الخاصة بتشكيلها واختيار أعضائها ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة والصلاحيات المخولة لها وحوكمة أعمالها. 2-1 إن الهدف من تشكيل اللجنة هو تعزيز نظم المراقبة والحوكمة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية ومدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة بما يتماشى مع الأنظمة والمعايير ذات العلاقة.

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



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

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



the Company's external auditor, shall not be a member of the Audit Committee. 3-6 Members of the Audit Committee shall not serve on the audit committees of more than five (5) publicly listed joint-stock companies at the same time. 3-7 The Company shall notify the Capital Market Authority (CMA) of the names of the Committee members and their membership roles upon their appointment, or of any changes thereto, within five (5) business days, as specified in the Corporate Governance Regulations issued by the CMA. 3-8 The term of Committee membership shall coincide with the term of the Board of Directors and shall expire upon the expiration of the Board's term, or upon the cessation of the member's eligibility for membership in accordance with any applicable laws or regulations in the Kingdom of Saudi Arabia. However, the Board of Directors reserves the right to remove any or all Committee members at any time. 3-9 Each Committee member may resign, (subject to their circumstances), by submitting a written notice to the Chairman of the Board and the Chairman of the Committee. The resignation shall take effect from the date of delivery of the notice, unless a later effective date is specified therein. 3-10 If a Committee member's position becomes vacant, the Board may appoint a replacement to fill the vacancy. 3-11 The Board may, upon the recommendation of the Committee, terminate the membership of any member who fails to attend half of the Committee's annual meetings without a legitimate excuse. 3-12 The Committee shall be report to the Board of Directors.	ذلك، خلال خمسة أيام عمل التي حددتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية. 8-3 تكون مدة عضوية اللجنة متزامنة مع مدة دورة المجلس وتنتهي بنهاية دورة المجلس، أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي انظمة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك ويحتفظ مجلس الإدارة بالحق في عزل أي أو جميع أعضاء اللجنة في أي وقت. 9-3 يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة (وفقاً لظروفه) وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول من تاريخ تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. 10-3 إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين عضو في المركز الشاغر. 11-3 يجوز للمجلس - بناءً على توصية من اللجنة - إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور نصف اجتماعات اللجنة السنوية دون عذر مشروع. 12-3 تكون مرجعية اللجنة إلى مجلس الإدارة.
4- Chairman of the Committee	4- رئيس اللجنة

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

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

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



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

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

in person, they may attend through modern technological means, and such attendance shall be deemed as attendance in person. 6-8 Committee members shall attend all Committee meetings and actively participate in their discussions. In the event that a member is unable to attend, they shall notify the Committee Chairman or the Secretary in writing or through modern technological means. 6-9 A Committee member may delegate another Committee member to attend a Committee meeting or vote on their behalf. 6-10 No member of the Board of Directors or executive management, other than the Committee members and its Secretary, shall have the right to attend Committee meetings unless the Committee requests to hear their opinion or obtain their advice. 6-11 At the beginning of each financial year, the Committee shall prepare a plan for its meetings during the year to enable it to effectively discharge its duties and responsibilities. 6-12 The Committee may issue resolutions on urgent matters by circulating them among the members, unless a member requests in writing that a meeting be convened to deliberate on such matters. Such resolutions shall be presented to the Committee at its next meeting for ratification.	9-6 يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة بالنيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات. 10-6 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أعضاء اللجنة وأمين سرها حضور اجتماعاتها، إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته. 11-6 تعد اللجنة بداية كل سنة مالية خطة لاجتماعاتها خلال السنة وبما يمكنها من أداء أعمالها وتنفيذ المهام والمسئوليات المناطة بها. 12-6 للجنة أن تصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي له للمصادقة على ذلك.
7- Responsibilities	7- المسئوليات
7-1 Without prejudice to the duties and responsibilities set out in the Companies Law, the Company's Articles of Association, and the Corporate Governance Regulations, the Committee's duties and responsibilities shall include undertaking all actions necessary to achieve its objectives, including the following: A. Financial Statements and Reporting (1) Review significant issues related to accounting and reporting matters, including complex or unusual transactions, critical judgmental areas, and	1-7 دون الإخلال بالمهام والمسئوليات الواردة في نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة وللائحة حوكمة الشركات، فتشتمل مهام اللجنة ومسئولياتها القيام بكافة الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها، ومنها: أ. القوائم والتقارير المالية (1) مراجعة المسائل المهمة التي ترتبط بالشؤون المحاسبية وإعداد التقارير، ويشمل ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التقديرية بالغة الأهمية، والاصدارات

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

emerging professional and regulatory announcements, and assess their impact on the financial statements. (2) Review any material or unusual matters included in the Company's financial statements and reports, and review any matters raised by the Company's chief financial officer (or their delegate), the compliance officer, or the external auditor. (3) Review the results of the external audit with the management and the external auditor, including any difficulties encountered. (4) Review the Company's interim and annual financial statements, express an opinion thereon, and provide any recommendations in this regard to the Board of Directors to ensure their fairness, integrity, and transparency, and to determine whether they reflect appropriate accounting principles, standards, and policies. (5) Review other sections of the annual report and related regulatory filings before they are issued and consider the accuracy and completeness of the information. (6) Review all matters required to be referred to the Committee in accordance with the auditing standards, in cooperation with the management and the external auditor. (7) Review the accounting policies adopted by the Company, express an opinion thereon, and make recommendations to the Board of Directors in respect thereof. (8) Understand how the management develops preliminary financial information, and the nature and extent of the involvement of the internal audit department and the external auditor. (9) Provide a technical opinion, at the request of the Board of Directors, regarding whether the Board of Directors' report and the Company's financial	المهنية والتنظيمية المستجدة، وتقييم مدى أثرها على القوائم المالية. (2) مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها مدير الإدارة المالية (أو من ينوبه) أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات الخارجي. (3) مراجعة نتائج المراجعة الخارجية مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي، ويشمل ذلك أية صعوبات تتم مواجهتها. (4) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها، وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة لضمان عدالتها ونزاهتها وشفافيتها وما إذا كانت تعكس المبادئ والمعايير والسياسات المحاسبية الملائمة. (5) مراجعة الأقسام الأخرى من التقرير السنوي والملفات التنظيمية ذات الصلة قبل إصدارها والنظر في دقة المعلومات واكتمالها. (6) مراجعة جميع المسائل المطلوب إحالتها إلى اللجنة في ضوء معايير المراجعة وذلك بالتعاون مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي. (7) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. (8) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي. (9) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. (10) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة. ب. الرقابة الداخلية
--	--

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

statements are fair, balanced, and understandable, and whether they contain information that enables shareholders and investors to assess the Company's financial position, performance, business model, and strategy. (10) Verify accounting estimates relating to significant matters contained in the Company's financial statements and reports. B. Internal Control (1) Review the Company's internal control, financial control, and risk management systems and assess their adequacy. (2) Understand the scope of the internal audit of financial reports conducted by the internal audit department and obtain reports containing significant findings, recommendations, observations, and management responses. C. Internal Audit (1) Approve the Internal Audit Charter. (2) Review the performance and activities of the Head of the Internal Audit Department, ensure that there are no unjustified restrictions on their activities, and make recommendations to the Board of Directors with respect to their appointment, promotion, dismissal, annual remuneration, and salary. (3) Oversee and supervise the performance and activities of the Company's internal audit department to verify the availability of the necessary resources and its effectiveness in performing the duties and responsibilities assigned to it in accordance with appropriate professional standards. (4) Approve the annual audit plan and any amendments thereto and review the performance and activities of the internal audit department against the approved plan.	(1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة ومدى كفايتها. (2) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل إدارة المراجعة الداخلية والحصول على التقارير التي تشتمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة. ج. المراجعة الداخلية (1) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية. (2) مراجعة أداء وأنشطة مدير إدارة المراجعة الداخلية وضمان عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطته، والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيينه وترقياته وعزله ومكافأته السنوية وراتبه. (3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها وفق المعايير المهنية المناسبة. (4) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات على الخطة، ومراجعة أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة الموضوعية لها. (5) العمل مع مدير إدارة المراجعة الداخلية لمراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية. (6) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة. (7) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. (8) عقد اجتماعات مستقلة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة. د. المراجعة الخارجية (1) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجع الحسابات الخارجي ومنهجه وخطته وإبداء ملاحظات حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية. (2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائهم، ومراجعة نطاق عمله
--	---

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

(5) Work with the Head of the Internal Audit Department to review the internal audit budget, resource plan, activities, and organisational structure of the internal audit function. (6) Review the Company's Internal Audit procedures. (7) Review internal audit reports and follow up on the implementation of corrective measures relating to the observations contained therein. (8) Meet separately with the Head of the Internal Audit Department on a periodic basis to discuss any matters that the Committee or internal audit department deem necessary to be discussed in private sessions.	وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي. (3) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها. (4) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك. (5) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.
D. External Audit (1) Review the external auditor's proposed audit scope, approach, and plan, and express its views thereon, including the coordination of audit efforts with internal audit activities. (2) Recommend to the Board of Directors the nomination and dismissal of the external auditor, the determination of their fees, and the evaluation of their performance, and review the scope of their work and the terms of engagement, provided that such recommendation takes into account the independence of the external auditor. (3) Review the external auditor's report and their observations and reservations regarding the Company's financial statements and follow up on the actions taken in respect thereof. (4) Verify the independence, objectivity, and fairness of the external auditor, and assess the effectiveness of the audit activities, taking into consideration the relevant rules and standards, and make recommendations to the Board of Directors in this regard. (5) Verify that the external auditor does not provide technical, administrative, or consulting services	(6) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المراجع ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة. (7) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي. (8) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية. هـ. الالتزام (1) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة. (2) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، وأي ملاحظات يبديها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها. (3) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المبني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها. (4) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. (5) على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



outside the scope of the audit work and make recommendations to the Board of Directors in this regard. (6) Conduct separate meetings with the external auditor on a periodic basis to discuss any matters that the Committee or the auditor deem necessary to discuss in private sessions. (7) Respond to the inquiries of the external auditor. (8) Settle any disputes that arise between the management and the external auditor regarding the preparation of the financial statements. E. Compliance (1) Verify the Company's compliance with the applicable laws, regulations, policies, and related instructions. (2) Review the results of reports issued by regulatory authorities, as well as observations raised by the external auditor and internal auditors and verify that the Company has taken the necessary actions in respect thereof. (3) Review the process of communicating the professional code of conduct to the Company's employees and monitor compliance therewith. (4) Review the contracts and transactions proposed to be entered into by the Company with related parties and provide its views and recommendations thereon to the Board of Directors. (5) The Audit Committee shall establish a mechanism enabling the Company's employees to confidentially report any concerns regarding financial reporting or other violations. The Committee shall verify the implementation of such mechanism by conducting an independent investigation proportionate to the error or violation and adopting appropriate follow-up procedures	تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة، مراجعة وتقييم مدا فعالية سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة. (6) الحصول على المستندات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام. و. رفع التقارير للمجلس (1) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة، بشأن أنشطة اللجنة والمسائل المكتشفة وإبداء أي توصيات إلى مجلس الإدارة تراها مناسبة في أي جانب من جوانب اختصاصها حيثما يلزم. (2) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي ومجلس الإدارة. (3) تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تشكيل اللجنة ومهامها وأدائها لتلك المهام، وأي معلومات أخرى وفقاً لما تقتضيه القواعد المعمول بها، بما في ذلك الموافقة على الخدمات الخارجية عن نطاق المراجعة. (4) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة. (5) إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة. (6) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك. ز. مسؤوليات أخرى (1) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
--	--

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

and shall review and assess the effectiveness of the whistleblowing policy. (6) Obtain regular updates from the Company's management and legal advisor regarding compliance issues. F. Reporting to the Board (1) Submit periodic reports to the Board of Directors regarding the Committee's activities and matters identified and provide any recommendations that the Committee deems appropriate to the Board of Directors concerning any matters falling within its scope of responsibilities, where necessary. (2) Provide open channels of communication among the internal audit department, the external auditor, and the Board of Directors. (3) Provide an annual report to shareholders describing the Committee's composition, duties, and performance of such duties, in addition to any other information required under the applicable rules, including the approval of services outside the scope of the audit. (4) Review any other reports issued by the Company relating to the Committee's responsibilities. (5) Prepare an annual written report expressing its opinion regarding the adequacy of the Company's internal control, financial control, and risk management systems, together with its recommendations in this regard, in addition to the other activities undertaken by the Committee within the scope of its responsibilities. The Board of Directors shall deposit sufficient copies of the Audit Committee's report at the Company's head office and publish it on the Company's website and the Exchange's website upon publication of the invitation to convene the General Assembly, to enable shareholders wishing to obtain a copy	(2) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنوياً وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة السارية. (3) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم. 2-7- تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة والتنفيذية للشركة والمراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي أو عزله أو تقييم أدائه أو تحديد أتعابه أو تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
--	--

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



thereof. A summary of the report shall be read during the General Assembly meeting. (6) Prepare a written report to the Board of Directors regarding the Company's internal audit procedures and the Committee's recommendations in this regard. G. Other Responsibilities (1) Perform such other activities related to this Charter based on the Board of Directors request. (2) Review and assess the adequacy and appropriateness of this Charter on an annual basis, provide recommendations to the Board in this regard, and ensure that the necessary disclosures are made in accordance with the applicable laws and regulations. (3) Evaluate the performance of the Committee and each of its members on a regular basis. 7-2 In performing its role, the Committee shall take into consideration the division of responsibilities and authorities between the Committee, the Board of Directors, the Company's executive management, the internal audit department, and the external auditor. In the event of a conflict between the Committee's recommendations and the resolutions of the Board of Directors, or if the Board declines to follow the Committee's recommendation regarding the appointment, dismissal, performance evaluation, or remuneration of the external auditor, or the appointment of the Head of the Internal Audit Department, the Board's report shall include the Committee's recommendations and justifications, and the reasons for not adopting them.	
8- Authorities	8- الصلاحيات
8-1 The Committee shall have the authority necessary to fulfil its duties and responsibilities, including the authority to conduct investigations into any matter within its scope of responsibilities (or delegating that	1-8 تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وصلاحيات إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



authority), including the following: A. The right to access the Company's records and documents without restriction. B. The right to unrestricted access to the Company's management and employees (including members of the Board of Directors, executive management, and members of the Company's internal audit team), all of whom shall fully cooperate with the Committee and respond to any questions raised by the Committee promptly and comprehensively. C. The right to form task forces comprising one or more members to undertake tasks delegated by the Committee in accordance with this Charter. D. The right to appoint and engage such external consultants, accountants, or other specialists and experts as it deems necessary to provide advice or assistance to the Committee, as appropriate, provided that the minutes of the relevant Committee meeting document such appointment, including the name of the appointee and any relationship they may have with the Company or its executive management. E. The right to take any other actions that the Committee reasonably deems necessary for the proper performance of its duties and responsibilities and to fulfil its obligations under this Charter. 8-2 The Committee may request the Board of Directors to call a General Assembly meeting if the Board impedes its work or if the Company suffers significant losses or damages. The Board of Directors shall call the General Assembly to convene within 30 days from the date of the Committee's request.	نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي: أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد. ب. حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرّد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة. ج. الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة. د. الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين، أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية). هـ. الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية، لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة. 8-2 يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها، أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال 30 يوماً من تاريخ طلب اللجنة.
9- Remuneration and Allowances	9- المكافآت والبدلات
9-1 The remuneration of the Committee members shall consist of a fixed annual remuneration, an attendance allowance for meetings, or a combination of both, in accordance with the remuneration policy approved by the Ordinary General Assembly, in addition to any travel	9-1 تتكون مكافأة أعضاء اللجنة من مكافأة سنوية ثابتة أو بدل حضور عن الجلسات أو الاثنين معاً، وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة من الجمعية العامة العادية، بالإضافة إلى ما يقرره مجلس الإدارة من بدل عن مصروفات السفر والإقامة لكل جلسة للأعضاء الغير مقيمين لكل اجتماع وفق الأنظمة.

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER



and accommodation allowances determined by the Board of Directors for non-resident members for each meeting, in accordance with the applicable laws and regulations. 9-2 The Board of Directors' report submitted to the Ordinary General Assembly shall include a comprehensive statement of all remuneration, expense allowances, and other benefits received by the Committee members during the financial year. It shall also include a statement of the number of Committee meetings held and the number of meetings attended by each member since the date of the last General Assembly meeting.	2-9 يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية، على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء اللجنة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات اللجنة وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
10- Meetings Minutes	10- محاضر الاجتماعات
10-1 Committee meetings shall be documented, and minutes including the discussions and deliberations conducted during such meetings shall be prepared. The Committee's recommendations and voting results shall be documented and maintained in a special and organized register, including the names of the attending members and any reservations expressed by them, if any. Such minutes shall be signed by all attending members. 10-2 The minutes of the Committee's meetings shall be documented as follows: A. Meeting minutes shall include the date and location of the meeting, the names of members present and absent, a summary of the discussions held during the meeting, any reservations expressed, if any, and the relevant decisions and recommendations. B. The Committee Secretary shall distribute a draft of the meeting minutes to the Committee members via email within five (5) business days from the conclusion of the meeting. The Committee members shall submit their comments on the draft within five (5) business days from the date of sending the minutes. If no comments are	10-1 يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 10-2 توثيق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي: أ. يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغيبين وموجز عن النقاشات الدائرة في الاجتماع والتحفظات -إن وجدت والقرارات والتوصيات ذات العلاقة. ب. يقوم أمين سر اللجنة بتقديم مسودة محضر الاجتماع عن طريق البريد الإلكتروني إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل من انتهاء الاجتماع، كما يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على المسودة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المحضر. إذا لم ترد أية ملاحظات خلال المدة الزمنية الممنوحة فيعتبر المحضر موافقاً عليه. ت. يحق لكل عضو إضافة أي ملاحظات أو تعديل أي قرار أو توصية على أن تتم الموافقة على ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع. ث. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة إضافة التحفظ الصادر منه بشأن أي بند من بنود المحضر.

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

إنتاج
entaj

received within the prescribed period, the minutes shall be deemed approved. C. Each member shall have the right to add any comments or amend any decision or recommendation, provided that such amendment is approved by a majority of the members present at the meeting. D. Each Committee member shall have the right to record any reservation expressed by them regarding any item in the minutes. E. The Secretary shall amend the minutes in accordance with the comments and amendments and shall send them to the Chairman and the Committee members for signature. F: After the minutes are approved and signed by the members present at the meeting, the Secretary shall send the minutes to the members absent from the meeting and notify them of any discussions and decisions made during the meeting. G. The Secretary shall issue the minutes of the meeting, which include the decisions or recommendations, ensure that they are signed by the Committee members present at the meeting, and forward them to the relevant parties.	ج. يقوم أمين السر بتعديل المحضر بحسب الملاحظات والتعديلات ويتم إرساله إلى رئيس واعضاء اللجنة للتوقيع. ح. يقوم أمين السر بعد اعتماد المحضر والتوقيع عليه من قبل الأعضاء الحاضرين للاجتماع بإرسال المحضر إلى الأعضاء المتغييبين عن الاجتماع وإشعارهم بأي مناقشات وقرارات تم اتخاذها في الاجتماع. خ. يقوم أمين السر بإصدار محاضر الاجتماع التي تشمل على القرارات او التوصيات والتأكد من توقيعها من قبل اعضاء اللجنة الحاضرين وإرسالها للجهات المعنية.
11- Secretary of the Committee 11-1 The Committee shall appoint a Secretary from among its members or from outside the Committee. 11-2 The duties and responsibilities of the Committee Secretary shall include documenting and maintaining complete records of the Committee's meetings, coordinating with the Committee Chairman to submit reports on the Committee's activities and work to the Board of Directors, issuing the results of meetings and the Committee's decisions to the relevant parties and following up on their implementation, ensuring that the Committee carries out all tasks assigned to it annually,	11- أمين سر اللجنة 11-1 تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم. 11-2 تكون مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة، متعلقة بالتوثيق والاحتفاظ بكامل وقائع اجتماعات اللجنة والتنسيق مع رئيس اللجنة لرفع التقارير، حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وإصدار نتائج الاجتماعات وقرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية ومتابعة تنفيذها والتأكد من قيام اللجنة بتنفيذ جميع المهام الموكلة إليها سنويا، إضافة إلى تأدية كافة المهام الأخرى التي توكل إليه من اللجنة.

لائحة عمل لجنة المراجعة
AUDIT COMMITTEE CHARTER

انتاج
entaj

and performing any other duties assigned by the Committee.	
12- Final Provisions	12- أحكام ختامية
12-1 This Charter shall be reviewed annually as part of the Company's corporate governance review, or whenever new instructions or regulations are issued by the competent authorities.	12-1 تخضع اللائحة للمراجعة السنوية، وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة، أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة من الجهات المختصة.
12-2 This Charter shall be amended upon the recommendation of the Board of Directors based on a proposal by the Audit Committee, and such amendments shall be submitted to the General Assembly for approval prior to becoming effective.	12-2 يتم تعديل اللائحة بموجب توصية من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة، وتعرض هذه التعديلات على الجمعية العامة لاعتمادها قبل النفاذ.