

No. 2023-3		رقم: 2023-3
Release Date: 15/03/2023 G		تاريخ الإصدار: 2023/03/15م
Adoption Date: 12/04/2023 G		تاريخ الاعتماد: 2023/04/12م
Issuer: Board of Directors		جهة الإصدار: مجلس الإدارة
Adopted By: The General Assembly		الاعتماد: الجمعية العامة
Subject: Audit Committee Charter		الموضوع: لائحة عمل لجنة المراجعة

<u>Audit Committee Charter</u>	<u>لائحة عمل لجنة المراجعة</u>
<p>Article (1): Definitions</p> <p>The following words and expressions mean the meanings shown before them unless the context of the text provides otherwise:</p> <p>Charter: Audit Committee Charter.</p> <p>Governance Regulations: CMA's Corporate Governance Regulation.</p> <p>Corporate Governance: The company's governance Regulations.</p> <p>Company: Al Kathiri Holding Company.</p> <p>General Assembly: It is an Assembly formed from the company's shareholders under the provisions of the Companies Law and the Company's Bylaws.</p> <p>The Board/ Board of Directors or BOD: Board of Directors of Al Kathiri Holding Company</p> <p>The Committee: The Audit Committee of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Executive Management / Chief Executives: It includes the CEO of the company and other members of the executive management.</p>	<p>المادة (1): التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة الشركة.</p> <p>الشركة: شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة في شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.</p>
<p>Article (2): Charter Objectives</p> <p>The charter aims to clarify the committee's work controls and procedures, its tasks, the rules for selecting its members and how to nominate them, the duration of their membership, their remuneration, and the mechanism for temporarily appointing members in case one of the committee seats becomes available.</p>	<p>المادة (2): أهداف اللائحة</p> <p>تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم، ومكافأته، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>
<p>Article (3): Committee formation, duration, and membership conditions</p> <p>01. The Committee shall be formed from three shareholders or others, by a decision the Board of Directors. Provided that at least one of them is an independent member and does not include any of the executive Board Members, there shall be a specialist in financial and accounting affairs.</p> <p>02. The term of the committee is (3) three years, and it is renewable, starting and ending with the end of the board session.</p> <p>03. The Chairman of the Board of Directors shall not be a member of the committee, and it is not allowed for anyone who works or has worked during the past (2) two years in the executive or financial management of the company or worked for its Auditor to be a member of the committee.</p> <p>04. In addition to the conditions imposed by the relevant regulatory controls, the committee member must have sufficient expertise and qualifications for the committee's work and</p>	<p>المادة (3): تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية</p> <p>01. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>02. تكون مدة اللجنة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة</p> <p>03. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لودي مراجع حساباتها أن يكون عضواً في اللجنة.</p> <p>04. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة يجب أن تتوفر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات المطلوبة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن</p>

tasks, and he shall also adhere to the regulatory requirements and the company's policies and regulations regarding conflict of interest and disclosure.

05. The committee members shall appoint a Chairman from amongst them.
06. Committee membership expires by the end of its term or in any of the following cases:
- Death.
 - Resignation.
 - The expiration of his membership in the Board as seen by the Board members.
 - membership validity expiration in the committee according to any system or instructions in force in the Kingdom of Saudi Arabia.
 - Being removed by The Board of Directors without prejudice to the right of the removed person to have compensation if the removal occurred for an unacceptable reason or an inappropriate time.
07. Termination of his membership by The Board of Directors for his absence from attending three consecutive meetings of the committee without a valid excuse. Based on a recommendation from the committee. The Board of Directors - upon the termination of the membership of the committee member during the term of membership for any of the reasons outlined in the regulations - shall appoint a temporary substitute member in the committee, provided that he fulfills the membership conditions, and the appointed member shall complete the term of his predecessor.
08. The company shall notify the Capital Market Authority of the committee members' names and their membership characteristics upon their appointment, and any changes that occur to that during those specified by the governance regulation.

يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.

05. يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً.
06. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:
- الوفاة.
 - الاستقالة.
07. انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس.
08. انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
09. عزلة من قبل مجلس الإدارة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- 10.
11. إنهاء عضويته من قبل مجلس الإدارة لتغيبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع بناء على توصية من اللجنة. يجوز لمجلس الإدارة - عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الأسباب الموضحة في اللائحة - تعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفياً شروط العضوية ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
12. تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددها لائحة الحوكمة

Article (4): Duties and Responsibilities of the Committee

01. The committee shall study the issues about it or referred to it by the Board of Directors, and submit its recommendations to the Board to take a decision regarding them or to take decisions if the Board has delegated this to it, and the committee shall inform the Board of Directors of the results it reaches and the decision it takes.
02. The committee is responsible for monitoring the company's business and verifying the integrity and impartiality of the reports, financial statements, and internal control systems therein. The committee's duties shall include the following:

01. Financial Reports

- Examine the company's initial and annual financial statements before submitting them to the Board of Directors and shall express its opinions and recommendations in this regard to ensure its integrity, fairness, and transparency.
- Expressing technical opinions upon the request of the Board of Directors on whether the report of the Board of Directors and the financial statements of the company is fair, balanced, and understandable and includes information that allows investors and shareholders to evaluate the financial position of the company and its performance.
- Examine any important or unfamiliar issues included in the financial reports.
- thoroughly research any issues raised by the company's financial manager, whoever assumes his duties, the company's compliance officer, or the auditor.
- Verification of accounting estimates in the substantive issues included in the financial reports
- Study the accounting policies applied in the company and express opinions and recommendations to the Board of Directors regarding them.

المادة (4): مهام اللجنة ومسؤولياتها

01. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرارات بشأنها أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات أو توصي بها.
02. تختص اللجنة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
01. التقارير المالية
- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 - إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تنبئ للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها.
 - دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
 - البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
 - التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
 - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

<p>02. Internal Audit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Study and review the company's internal and financial control systems and risk management systems. - Examining the internal audit reports and following up on the implementation of corrective measures for the observations the reports contain. - Oversight and supervise the performance and activities of the internal auditor and the internal audit department in the company, to verify the availability and effectiveness of the necessary resources in performing the work and tasks assigned to them. - Recommending to the Board of Directors to appoint a director of the internal audit unit or department or the internal auditor and suggesting his remuneration. <p>03. External Audit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recommending to the Board of Directors to nominate and dismiss auditors, determine their fees, evaluate their performance after verifying their independence and review their scope of work and the contracting terms. - Substantiate the auditor's independence, objectivity, fairness, and effectiveness of the audit work, taking the relevant rules and standards into account. - Reviewing the company's auditor's plan and work, and verifying that he has neither submitted technical or administrative works outside the scope of the audit work nor expressed views on other matters. - Answer the company's auditor's inquiries. - Ensure that the auditor is enabled to perform his work and that information is not withheld from him. - Examination of the auditor's reports and notes regarding the financial statements and follow-up on what has been taken. <p>04. Compliance Assurance</p> <ul style="list-style-type: none"> - Review the reports of the supervisory authorities and ensure that the company has taken the necessary legal measures needed. - Verify the company's compliance with the relevant laws, regulations, policies, and instructions - Reviewing the contracts and transactions that the company is proposed to conduct with related parties, and shall submit its views on this to the Board of Directors. - Raise, to the Board of Directors, whatever matters it deems necessary to take action in their regard, and make recommendations on the measures to be taken. 	<p>02. المراجعة الداخلية</p> <ul style="list-style-type: none"> - دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. - الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوط بها. - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته. <p>03. مراجع الحسابات</p> <ul style="list-style-type: none"> - التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. - التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعية وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. - مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك. - الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. - التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب المعلومات عنه. - دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. <p>04. ضمان الالتزام</p> <ul style="list-style-type: none"> - مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. - مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. - رفع المسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
<p>Article (5): Committee Meetings</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. The committee shall convene its meetings periodically, provided that it is not less than four times during the company's fiscal year. 02. upon the invitation of its chairman, or at the request of two of its members, the committee shall convene a meeting. 03. The committee meets periodically with the company's auditor and its internal auditor. Both the financial auditor and internal auditor may request to meet the committee whenever necessary. 04. The meeting invitation is sent to every member of the committee at least five days before the date of the meeting, accompanied by the meeting agenda, documents, and necessary information, unless the situation calls for an emergency meeting, in this case, an invitation 	<p>المادة (5) اجتماعات اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 01. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على ألا تقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة. 02. تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها أو طلب عضوين من أعضائها. 03. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي، وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. 04. ترسل الدعوة إلى الاجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فيجوز في هذه الحالة إرسال

<p>to the meeting with an attached schedule of the meeting agenda shall be sent with the documents and information required within a period fewer than five days.</p> <p>05. The committee meeting shall not be not valid unless attended by the majority of its members.</p> <p>06. If the committee member expressed a reservation or opinion different from the committee's decision, it shall be recorded in the committee meeting minutes.</p> <p>07. The committee shall select a secretary from its members or the employees of the company.</p> <p>08. The committee secretary coordinates the committee's meeting dates on an annual basis and ensures that the dates are suitable for all members.</p> <p>09. Once Convened, the committee shall approve its agenda. and if any member objects to the agenda, this shall be recorded in the minutes of the meeting.</p> <p>10. Each member of the committee is entitled to propose adding any additional items to the agenda.</p> <p>11. It is permissible for those who were unable to attend the committee's meetings to vote on decisions, by using modern technological innovations, and their attendance shall be considered valid.</p> <p>12. The committee may invite any non-members it deems fit to attend the meeting without having the right to vote.</p> <p>- Committee's resolution shall be issued by a majority of the votes present.</p>	<p>الدعوة إلى الاجتماع مر افقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.</p> <p>05. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحا إلا بحضور غالبية أعضائها.</p> <p>06. إذا أبدى عضو اللجنة تحفظا أو رأيا مغايرا لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>07. تختار اللجنة من أعضائها أو من موظفي الشركة أمين سر لها.</p> <p>08. يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي والحرص على مناسبة المواعيد لجميع الأعضاء.</p> <p>09. تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>10. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.</p> <p>11. يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تتخذ فيها وسائل التقنية الحديثة ويعتبر حضوره حضورا فعلياً.</p> <p>12. للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.</p> <p>- تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.</p>
<p>Article (6): Minutes of committee meetings</p> <p>01. The committee's secretary shall document the committee's meetings, prepare minutes which include the discussions and deliberations, document the committee's recommendations and voting results, keep them in a special and organized log sheet, list the names of the attending members and the reservations they made - if any — and sign these minutes from all the members present.</p> <p>02. The Secretary of the Committee shall send to the Chairman and members of the Committee the draft minutes of the meeting within (10) ten working days from the date of the meeting to review it and express their comments - if any - within (10) ten working days from the date of dispatch. It is then sent to the members for signature after realizing the members' comments - if any.</p>	<p>المادة (6): محاضر اجتماعات اللجنة</p> <p>01. يتولى أمين سر اللجنة 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.</p> <p>02. يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم – إن وجدت – خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإرسال. ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدرارك ملاحظات الأعضاء – إن وجدت.</p>
<p>Article (7): Authorities of the committee</p> <p>To perform its duties, the committee shall have the right to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Review the company's records and documents. - Request any clarification or statement from members of the board of directors or the executive management. - Request any meeting with whomever they see among the company's employees. 	<p>المادة (7): صلاحيات اللجنة</p> <p>للجنة في سبيل أداء مهامها:</p> <ul style="list-style-type: none"> - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. - أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. - أن تطلب الاجتماع بمن تراه من موظفي الشركة.
<p>Article (8): Committee Report</p> <p>The committee prepares an annual report on its opinion regarding the adequacy of the internal control system in the company and on the other activities it has carried out within its scope of work. The Board of Directors shall deposit sufficient copies of the report at the company's headquarters at least 21 days before the date of the general assembly to provide it to each of the shareholders who desire it. The report shall be recited during the General Assembly.</p>	<p>المادة (8): تقرير اللجنة</p> <p>تُعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مقر الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين به، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>

Article (9): Conflict between Board of Directors and Audit Committee

If a conflict arises between the recommendations of the Audit Committee and the resolutions of the Board of Directors, or if the Board of Directors refuses to approve the recommendation of the committee regarding the appointment of the company's external auditor, his/her dismissal, the determination of his/her fees, and the evaluation of his/her performance, or the appointment of the internal auditor, the Board of Director's report shall include the committee's recommendation and justification, as well as the reasons for disregarding it.

المادة (9): حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة

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

Article (10): Mechanism of Submitting Remarks

The committee should set up a mechanism that allows the company's workers to provide notes regarding any breach in financial or other reports in confidence. The committee shall ensure the implementation of these procedures by conducting an independent investigation commensurate with the size of the error.

المادة (10): آلية تقديم الملاحظات

على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم الملاحظات في شأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وتتولى اللجنة التحقق من تطبيق هذه اللائحة عن طريق إجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ.

Article (11): committee 'members Remuneration

Without prejudice to the relevant statutory requirements and the Company's Articles of Association, the remunerations of the Committee members shall be set in accordance with the Remuneration Policy for Members of the Board of Directors, its Committees, and Executive Management adopted by the Company's General Assembly.

المادة (11): مكافآت أعضاء اللجنة

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

Article (12): Publication and enforceability

This regulation, and any subsequent amendments to it, based on the proposal of the Board of Directors and from the date of its approval by the General Assembly shall be in force, and the company shall publish it to the shareholders and the public through its website, and by any legal requirements imposed by the regulatory authorities.

المادة (12): النفاذ والنشر

تكون اللائحة نافذة وأي (تعديلات لاحقة عليها) - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.