



البنك السعودي للاستثمار
The Saudi Investment Bank

Audit Committee Charter

لائحة لجنة المراجعة

Version Control

Version	Date
1	19 March 2024
2	27 April 2025

Document Owner:

Board Audit Committee

Custodian:

Business Processes and Procedures Department

Abbreviations	3	3	الإختصارات
Definitions	4	4	التعريفات
1 Introduction	5	5	1 المقدمة
1.1 Committee Definition	5	5	1.1 تعريف اللجنة
1.2 Purpose of the Charter	5	5	1.2 الغرض من اللائحة
1.3 Bank's documents used in tandem	5	5	1.3 وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة
1.4 Regulatory Reference Documents (Including any amendments made thereto periodically)	6	6	1.4 الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها بشكل دوري)
1.5 Ownership and Updates	7	7	1.5 الملكية والتحديثات
2 Composition	7	7	2 التشكيل
2.1 Membership	7	7	2.1 العضوية
2.2 Qualifications	10	10	2.2 المؤهلات
2.3 Term of the Committee	11	11	2.3 المدة الزمنية للجنة
2.4 Appointment of the Chairman / Vice Chairman	11	11	2.4 تعيين رئيس اللجنة / نائب رئيس اللجنة
2.5 Secretary of the Committee	12	12	2.5 أمين سرّ اللجنة
2.6 Conflict of Interests	14	14	2.6 تضارب المصالح
2.7 Confidentiality of Information	14	14	2.7 سرّية المعلومات
3 Roles & Responsibilities of the Audit Committee	14	14	3 أدوار ومسؤوليات لجنة المراجعة
3.1 General Responsibilities:	14	14	3.1 مسؤوليات عامة:
3.2 Responsibilities towards Financial Reporting	16	16	3.2 المسؤوليات اتجاه التقارير المالية
3.3 Responsibilities towards Internal Control	18	18	3.3 المسؤوليات تجاه الرقابة الداخلية
3.4 Responsibilities towards Internal Audit	19	19	3.4 المسؤوليات تجاه المراجعة الداخلية
3.5 Responsibilities towards External Audit	21	21	3.5 المسؤوليات تجاه المراجعة الخارجية
3.6 Responsibilities towards Compliance	23	23	3.6 مسؤوليات الالتزام
3.7 Responsibilities towards IT Systems Control	26	26	3.7 مسؤوليات مراقبة نظم تقنية المعلومات
		27	4 اجتماعات اللجنة
4 Meetings of the Committee	27	27	4 اجتماعات اللجنة
4.1 Frequency of Meetings	27	27	4.1 دورية الاجتماعات
4.2 Quorum	28	28	4.2 النصاب القانوني
4.3 Attendance Guidelines:	28	28	4.3 تعليمات الحضور:
4.4 Invitees	28	28	4.4 المدعوون
4.5 Agendas	28	28	4.5 محاضر الاجتماعات
4.6 Voting Guidelines	29	29	4.6 تعليمات التصويت
4.7 Minutes of the Meeting	29	29	4.7 محضر الاجتماع
5 Reporting Guidelines	30	30	5 إرشادات إعداد التقارير
6 Language Dominance in Discrepancies	30	30	6 السيادة اللغوية في حالات التعارض

Abbreviations

الإختصارات

Term	Full Form
AML	Anti-Money Laundering
BOD	Board of Directors
CEO	Chief Executive Officer
CIA	Chief Internal Auditor
CMA	Capital Market Authority
CTF	Countering the Financing of Terrorism
IIA	Institute of Internal Auditors
IT	Information Technology
ML	Money Laundering
SAIFU	Saudi Arabia Financial Investigation Unit
SAMA	The Saudi Central Bank
TF	Terrorist Financing
USA	United States of America

الصيغة الكاملة	المصطلح

Definitions

التعريفات

Term	Definition
The Bank	The Saudi Investment Bank (SAIB)
The Committee	The Audit Committee
Independent Director	A non-executive member of the Board who has complete independence in his/her position and decisions and none of the independence affecting issues by the regulatory and supervisory authorities, and any amendments made thereto from time to time
CEO	The Chief Executive Officer of the Saudi Investment Bank
Executive Management	The CEO and employees that report to him/her directly
The Regulatory and Supervisory Authorities	Including the Saudi Central Bank (SAMA), Capital Market Authority (CMA), Tadawul and Ministry of Commerce

المصطلح	التعريف
البنك	البنك السعودي للاستثمار
اللجنة	لجنة المراجعة
العضو المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح والأنظمة الصادرة عن الجهات الرقابية وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للبنك السعودي للاستثمار
الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي والموظفين ذو المرجعية الإدارية المباشرة للرئيس التنفيذي
الجهات التنظيمية والإشرافية	تشمل البنك المركزي السعودي، هيئة السوق المالية، تداول، وزارة التجارة

1	Introduction	1	المقدمة
1.1	Committee Definition	1.1	تعريف اللجنة
1.1.1	The primary objective of the Board's Audit Committee is to support the BOD in effectively fulfilling its oversight duties concerning financial reporting, internal control systems (including IT controls), internal and external auditing processes, and the safeguarding of the interests of shareholders, investors, depositors, regulators, and other stakeholders.	1.1.1	يتمثل الهدف الرئيسي للجنة المراجعة المنبثقة عن المجلس في دعم مجلس الإدارة في أداء واجباته الرقابية بفعالية فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية، وأنظمة الرقابة الداخلية (بما في ذلك ضوابط تقنية المعلومات)، وعمليات المراجعة الداخلية والخارجية، وحماية مصالح المساهمين والمستثمرين والمودعين والجهات التنظيمية وغيرهم من ذوي العلاقة.
1.1.2	The Committee shall also assist the BOD by incorporating insights from the Management Compliance Committee regarding pertinent laws, regulations, and the code of conduct.	1.1.2	تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة من خلال تزويده بالمعلومات الواردة من لجنة الالتزام التابعة إلى البنك بشأن القوانين والأنظمة واللوائح وأخلاقيات العمل ذات العلاقة.
1.1.3	As a committee reporting to the BOD, the audit committee shall have full access to all employees, committees, records, systems, legal consultants, internal and external auditors.	1.1.3	بصفقتها لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة، تتمتع لجنة المراجعة بالصلاحيات الكاملة للتواصل مع الموظفين، واللجان، والسجلات، والأنظمة، والمستشارين القانونيين، والمراجعين الداخليين والخارجيين.
1.2	Purpose of the Charter The purpose of this charter is to provide proper guidance to effectively formulate, operate and manage The Saudi Investment Bank's Board Audit Committee, facilitating the fulfilment of its responsibilities with efficacy and efficiency.	1.2	الغرض من اللائحة يتمثل الغرض من هذه اللائحة في توفير التوجيه الملائم لتشكيل وأداء مهام لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة البنك السعودي للاستثمار لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة.
1.3	Bank's documents used in tandem <ul style="list-style-type: none"> Corporate Governance Manual. Internal Audit Policy. Corporate Governance Committee Charter. The Compliance Committee Charter. The Board Risk Committee Charter. Code of Conduct Policy for Board and its Committees' Members. Conflict of Interest Policy. 	1.3	وثائق البنك المستخدمة مع اللائحة <ul style="list-style-type: none"> دليل الحوكمة. سياسة المراجعة الداخلية. لائحة لجنة الحوكمة. لائحة لجنة الالتزام. لائحة لجنة المخاطر. سياسة مدونة قواعد السلوك لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها. سياسة تعارض المصالح. سياسة تقييم مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها. سياسة المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة العليا.

<ul style="list-style-type: none"> • Board and Committees Evaluation Policy. • Remuneration Policy for Board, Board Committees & Senior Management. • Related Party Identification and Disclosure of Transactions Policy. • Standards of Competing rules. • Risk Management Policy. • Accounting & Disclosure Policy. • Compliance, AML & CTF Policies. • Annual and cyclical financial reports. • Internal audit reports. 	<ul style="list-style-type: none"> • سياسة تحديد الأطراف ذات العلاقة والإفصاح عن المعاملات. • معايير الأعمال المنافسة. • سياسة إدارة المخاطر. • سياسة الإفصاح المالي. • سياسة الالتزام ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. • التقارير المالية المرحلية والسنوية. • تقارير المراجعة الداخلية.
<p>1.4 Regulatory Reference Documents (Including any amendments made thereto periodically)</p> <ul style="list-style-type: none"> • SAMA's fit and proper form. • Relevant forms issued by the regulatory and supervisory authorities. • Key Principles of Governance in Financial Institutions under the Control and Supervision of the Saudi Central Bank • Corporate Governance Regulations, issued by CMA. • Corporate Governance Principles for Banks, issued by the Basel Committee on Banking Supervision. • International Professional Practices Framework for Internal Auditing by IIA Inc. • Compliance Principles for Banks Working in Saudi Arabia, issued by SAMA. • SAMA Guidelines on Internal Controls • Principles of Internal Auditing for Local Banks Operating in the 	<p>1.4 الوثائق التنظيمية المرجعية (بما في ذلك أية تعديلات تُجرى عليها بشكل دوري)</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج الملاءمة الصادر عن البنك المركزي السعودي (ساما). • النماذج ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الإشرافية والتنظيمية. • المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة وإشراف البنك المركزي السعودي • لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. • مبادئ الحوكمة المؤسسية للبنوك، الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية • المعايير العالمية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (IIA) (المعايير). • مبادئ الالتزام بالأنظمة للبنوك العاملة في المملكة العربية السعودية الصادر عن البنك المركزي السعودي (ساما). • إرشادات الصوابط الداخلية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما). • مبادئ المراجعة الداخلية للبنوك المحلية العاملة في المملكة العربية السعودية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما) • دليل مكافحة الاحتيال المالي. • دليل الاستشارات التنظيمية للجنة المراجعة.

<p>Kingdom of Saudi Arabia, issued by SAMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Counter-Fraud Framework Saudi Central Bank. Revision Committee Organizational Consultation Guide, issued by SAMA. Code of Conduct and Work Ethics in Financial Institutions, issued by SAMA. Whistle Blowing Policy for Financial Institutions, issued by SAMA. Banking Control Law, issued by SAMA. 	<ul style="list-style-type: none"> مبادئ السلوك وأخلاقيات العمل في المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما) سياسة الإبلاغ عن المخالفات لدى المؤسسات المالية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما) نظام مراقبة البنوك الصادر عن البنك المركزي السعودي (ساما)
<p>1.5 Ownership and Updates</p>	<p>1.5 الملكية والتحديثات</p>
<p>1.5.1 The ownership of this document shall reside with the Audit Committee. Any changes to this document shall be initiated in coordination with the Chief Internal Auditor and the Corporate Governance Department and approved by the BOD and General Assembly. In case of acceptance, relevant changes should be made to the "Document Review and Approval" table located at the start of this document and shall be circulated to all stakeholders by the reviewer.</p>	<p>1.5.1 يجب أن تعود ملكية هذه اللائحة إلى لجنة المراجعة، ويجب تحديد التعديلات المقترحة على هذه اللائحة بالتنسيق مع رئيس المراجعة الداخلية وإدارة الحوكمة والحصول على موافقة مجلس الإدارة والجمعية العامة عليها. وفي حال الموافقة على التعديلات المقترحة، يقوم المراجع بتحديث جدول "مراجعة واعتماد الوثيقة" الموجود في بداية هذه اللائحة وتعميمه على جميع أصحاب المصلحة.</p>
<p>2 Composition</p>	<p>2 التشكيل</p>
<p>2.1 Membership</p>	<p>2.1 العضوية</p>
<p>2.1.1 The Committee members are appointed by the Board of Directors' resolution, whether from shareholders or others.</p>	<p>2.1.1 يتم تعيين اللجنة قرار من مجلس الإدارة سواء من المساهمين أو من غيرهم.</p>
<p>2.1.2 Upon the recommendation of the BOD, the General Assembly shall approve the Audit Committee Charter, outlining its responsibilities, member appointment procedures, tenure, and remuneration.</p>	<p>2.1.2 بناءً على توصية مجلس الإدارة، تعتمد الجمعية العامة لائحة لجنة المراجعة الذي يتضمن مسؤوليات عملها وإجراءات تعيين أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم.</p>
<p>2.1.3 The committee shall comprise a minimum of three (3) and a maximum of five (5) members, all of whom must be</p>	<p>2.1.3 يجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء كحد أدنى وخمسة (5) أعضاء كحد أقصى، على أن يكون جميع الأعضاء مستقلين. يجب أن يترأسها عضو مستقل من</p>

independent. An independent Board member shall preside as chair. The number of members external to the Board must surpass those internal to it. Furthermore, it is stipulated that the Chairman of the BOD may not assume the chairmanship of the Audit Committee	مجلس الإدارة. يجب أن يتجاوز عدد الأعضاء من خارج المجلس عدد الأعضاء الداخليين فيه. ويشترط ألا يتولى رئيس مجلس الإدارة رئاسة لجنة المراجعة.
2.1.4 The members shall not have a credit relationship in his/her name or in the name of one of his/her relatives with the bank exceeding one million Saudi riyals.	2.1.4 يجب ألا يكون أحد الأعضاء لديه علاقة انتمائية باسمه أو باسم أحد أقاربه مع البنك تزيد عن مليون ريال سعودي.
2.1.5 The Chairman and Members of the Board Audit Committee shall be appointed for a period of three years, renewable.	2.1.5 يتم تعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
2.1.6 The Chairman of the Committee is required to have no familial ties with other members of the Board, nor should they maintain any financial or business affiliations with either members of the Board or the Executive Management team.	2.1.6 يجب ألا يكون رئيس اللجنة ذا صلة قرابة بأعضاء مجلس الإدارة الآخرين أو أن يكون له أي علاقة مالية أو تجارية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2.1.7 The Committee's Chairman Tenure is linked to his membership tenure in the BOD.	2.1.7 ترتبط فترة رئاسة اللجنة بمدة عضوية رئيس اللجنة في مجلس الإدارة.
2.1.8 The committee shall have the competence to monitor the Bank's work, verify the integrity and impartiality of its reports and financial statements, and ensure the adequacy of internal control systems therein.	2.1.8 تختص اللجنة بمراقبة عمل البنك، والتحقق من نزاهة وموضوعية تقاريره وبياناته المالية، والتأكد من كفاية أنظمة الرقابة الداخلية فيها.
2.1.9 The Board Nomination and Remuneration Committee shall recommend to the BOD a list of nominees for the appointment of the Audit Committee members, accompanied with their remuneration package, in accordance with the Remuneration Policy for the Board, Board Committees and Senior Management and regulatory requirements, if any, to ensure the Bank attracts the desired expertise. For the appointment of all audit committee	2.1.9 يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة أن تقدم توصيات لمجلس الإدارة بشأن قائمة المرشحين لتعيين أعضاء لجنة المراجعة، مع إرفاقها بحزم المكافآت الخاصة بهم، وفقاً لسياسات المكافآت المخصصة للمجلس ولجانه والإدارة العليا، مع مراعاة المتطلبات التنظيمية، إن وجدت، وذلك لضمان استقطاب البنك للخبرات المطلوبة. يجب الحصول على خطاب عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي (ساما) لتعيين جميع أعضاء لجنة المراجعة بما في ذلك رئيس اللجنة.

members including the Chairman, a no objection from SAMA should be obtained.	
2.1.10 SAMA shall be notified in writing upon accepting the resignation / departure from the membership of any member of the Board and its committees, or the independent member's loss of independence, within five working days.	2.1.10 يجب إخطار البنك المركزي السعودي (ساما) كتابياً عند قبول استقالة / عزل أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ولجانه، أو فقدان العضو المستقل استقلاليتة، خلال خمسة أيام عمل.
2.1.11 In case of dismissal or resignation of any of its members, a replacement shall be appointed from the list provided by the Nomination and Remuneration Committee and in line with sections 2.1 and 2.3 of this charter. The appointment shall be subject to SAMA's no objection.	2.1.11 في حالة عزل أو استقالة أي من أعضائها، يجب تعيين بديل من القائمة المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتماشى مع القسمين 2.1 و 2.3 من هذه اللائحة. ويخضع التعيين لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما).
2.1.12 A member's membership will end in the circumstances including, but not limited to the following:	2.1.12 تنتهي عضوية العضو في الحالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر :
2.1.12.1 The term of the committee has expired, or the term of the BOD has ended, whichever comes first.	2.1.12.1 انتهاء مدة اللجنة، أو انتهاء مدة مجلس الإدارة، أيهما يأتي أولاً.
2.1.12.2 The lack of independence.	2.1.12.2 عدم الاستقلالية.
2.1.12.3 Resignation or dismissal of the member by the Board.	2.1.12.3 استقالة أو إقالة العضو من قبل مجلس الإدارة.
2.1.12.4 If the member becomes ineligible according to the regulations in force in the Kingdom of Saudi Arabia	2.1.12.4 إذا أصبح العضو غير مؤهل وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
2.1.12.5 If he or she becomes an employee or member of the board of directors or committee of another bank	2.1.12.5 إذا أصبح موظفاً أو عضواً في مجلس إدارة أو لجنة في بنك آخر.
2.1.12.6 If He or She becomes a member of audit, committees for more than five joint stock listed companies in the Saudi Stock Exchange at the same time.	2.1.12.6 إذا أصبح عضواً في لجان المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) في آن واحد.

2.1.12.7 If a conviction has been passed for a crime involving breach of trust, dishonesty, fraud, or misconduct.	2.1.12.7 إذا صدر حكم بالإدانة في جريمة تنطوي على خيانة الأمانة أو عدم الأمانة أو الاحتيال أو سوء السلوك.
2.1.12.8 If He or She is absent from attending three consecutive meetings or five separate meetings during his membership period without a legitimate excuse accepted by the committee chair or the chairman of the BOD, as the case may be.	2.1.12.8 إذا تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات منفصلة خلال فترة عضويته دون عذر مشروع يقبله رئيس اللجنة أو رئيس مجلس الإدارة حسب الحالة.
2.1.12.9 If He or She becomes bankrupt or enters an arrangement or conciliation contract with creditors.	2.1.12.9 إذا أفلس أو أجرى ترتيباً أو عقد تسوية مع دائنيه.
2.2 Qualifications	2.2 المؤهلات
2.2.1 Committee members collectively shall be knowledgeable of the matters presented to the Committee, have relevant work experience, and appropriate qualifications and have a thorough understanding of the roles and responsibilities of the Directors and Executive Management. The Committee shall be able to devote adequate time to their duties as members of this Committee.	2.2.1 يجب أن يمتلك أعضاء اللجنة المعرفة والخبرة الكافية بالموضوعات المطروحة على اللجنة، ولديهم خبرة عمل مرتبطة ومؤهلات مناسبة وفهماً عميقاً لأدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما يجب أن يكونوا قادرين على تخصيص وقت كافٍ لمهامهم كأعضاء في هذه اللجنة.
2.2.2 The members of the committee should have academic qualifications and professional experience in; auditing accounts and risk management, relevant knowledge of accounting and auditing standards, and the capacity to read and understand financial reports and related rules, regulations and instruction issued by the relevant entities.	2.2.2 يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات أكاديمية وخبرة مهنية في مجالات مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر، ومعرفة وثيقة بمعايير المحاسبة والمراجعة، والقدرة على قراءة وفهم التقارير المالية واللوائح والتعليمات ذات الصلة الصادرة عن الجهات المختصة.
2.2.3 The committee shall have the competence to monitor the Bank's work, verify the integrity and impartiality of its reports and financial statements, and ensure the	2.2.3 يجب أن تكون لدى اللجنة الكفاءة اللازمة لمراقبة أعمال البنك، والتحقق من نزاهة وموضوعية تقاريره وبياناته المالية، والتأكد من توافر أنظمة الرقابة الداخلية فيه.

availability of internal control systems therein.	
2.2.4 One member at least should be an expert in audit, financial and reporting affairs.	2.2.4 يجب أن يكون هناك عضو واحد على الأقل خبيراً في مجالات المراجعة والشؤون المالية والتقارير.
2.2.5 A candidate who works, or was working during the past two years, in the executive or financial management of the Bank, or with the Bank's auditor, may not be a member of the Committee.	2.2.5 لا يجوز تعيين المرشح عضواً في اللجنة في حال قد تم توظيفه في الإدارة التنفيذية أو المالية للبنك، أو عمل مع مراجع حسابات البنك خلال العامين الماضيين.
2.2.6 A member of the audit committee should not be a member of audit committees for more than five joint stock companies listed in the Saudi Stock Exchange at the same time.	2.2.6 يجب ألا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في لجان المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في سوق الأسهم السعودية في آن واحد.
2.2.7 Appointment of members of the Audit Committee is subject to SAMA's non-objection.	2.2.7 تخضع عملية تعيين أعضاء لجنة المراجعة لعدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما).
2.3 Term of the Committee	2.3 المدة الزمنية للجنة
2.3.1 The Committee's term is three (3) years, or until the end of the term of the present Board, whichever comes first.	2.3.1 تبلغ مدة عمل اللجنة 3 ثلاث سنوات، أو حتى نهاية دورة المجلس الحالي، أيهما أقرب.
2.3.2 The term of the Committee member elected should be linked to his membership term in the BOD.	2.3.2 يجب أيضاً أن تكون مدة عضوية لجنة المراجعة بالنسبة للعضو المنتخب مرتبطة بمدة عضويته في مجلس الإدارة.
2.3.3 An existing member may be reappointed following the election of a new BOD at the beginning of each board's term with a maximum of two additional terms.	2.3.3 يجوز إعادة تعيين عضو قائم بعد انتخاب مجلس إدارة جديد في بداية كل دورة للمجلس بحد أقصى دورتين إضافيتين.
2.4 Appointment of the Chairman	2.4 تعيين رئيس اللجنة
2.4.1 With majority voting, Board members shall appoint an independent member as the Chairman for the Committee subject to the following criteria:	2.4.1 يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتعيين عضو مستقل كرئيس للجنة وفقاً للمعايير التالية:
<ul style="list-style-type: none"> Must be an Independent Board Member to be nominated by the Board. Must not be the Chairman of the BOD. 	<ul style="list-style-type: none"> يجب أن يكون عضو مستقل في مجلس الإدارة ليتم ترشيحه من قبل المجلس. يجب ألا يكون رئيس مجلس الإدارة. يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي (ساما).

<ul style="list-style-type: none"> • SAMA's non-objection must be obtained. • Should not have a relationship with the executive management of the Bank that could affect his independence. 	<ul style="list-style-type: none"> • يجب ألا يكون له علاقة مع الإدارة التنفيذية للبنك قد تؤثر على استقلاليته.
<p>2.4.2 If the Committee's Chairman is absent, the Committee's meeting will be chaired by another committee member based on the nomination of the committee.</p>	<p>2.4.2 في حال غياب رئيس اللجنة، يتم اختيار عضو آخر من اللجنة لرئاسة الاجتماع بناءً على ترشيح أعضاء اللجنة.</p>
<p>2.4.3 Roles & Responsibilities of the Chairman include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oversee the planning and preparations for the Committee meetings, including approving the agenda of the meetings. • Ensure that appropriate information from executive management is presented to the Committee during the meeting to enable the Committee to exercise their accountabilities based on sufficient information. • Ensure that all items requiring the Committee's approval and recommendations to the Board are appropriately tabled. • Oversee the preparation and delivery of reports and presentations to the BOD. • Oversee the annual assessment of the Committee's performance; and • Attend the General Assembly Meetings and answer any questions raised by the shareholders. 	<p>2.4.3 مهام ومسؤوليات رئيس اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على تخطيط وتحضيرات اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول أعمال الاجتماعات. • ضمان تقديم الإدارة التنفيذية للمعلومات اللازمة إلى اللجنة خلال الاجتماع، بهدف تمكين اللجنة من أداء مسؤولياتها بناءً على معرفة كافية وموثوقة. • التأكد من عرض جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة بشكل مناسب. • الإشراف على العروض التقديمية والتقارير المقدمة لمجلس الإدارة • الإشراف على التقييم السنوي لأداء اللجنة. • حضور اجتماعات الجمعية العامة والإجابة على أي أسئلة يطرحها المساهمون.
<p>2.5 Secretary of the Committee</p>	<p>2.5 أمين سرّ اللجنة</p>
<p>2.5.1 The Secretary of the Committee will be appointed by the Committee and approved by the Chairman of the Committee.</p>	<p>2.5.1 تتولى اللجنة مسؤولية تعيين أمين اللجنة ويتم اعتماد القرار من قبل رئيس اللجنة.</p>

2.5.2 Roles & Responsibilities of the Secretary include:

- Act as a primary point of contact and source of information and advice for Committee members on relevant activities, to support the decision-making process.
- Stay fully aware of the Committee's activities, and ensuring the Committee members take decisions after being provided with the necessary briefings and information / documents.
- Maintain the Committee's Charter and guide the Committee to carry out its activities in compliance with the Charter.
- Prepare communication letters, in coordination with the Committee's Chairman as the need arise, and address the same to Committee members, BOD and relevant parties This includes handling the required communications to schedule / call for Committee meetings.
- Prepare the Committee's reporting packs that should be circulated to all Committee members with the meeting agenda at least five (5) business days prior to the meeting date.
- Attend Committee meetings for the objective of preparing the minutes of meeting and circulating the said minutes within a period not exceeding ten (10) business days to all Committee members for approval.
- Document and follow up on issues and the Committee's resolutions requiring action as reported and recorded in subsequent Committee meetings.

2.5.2 تشمل أدوار ومسؤوليات أمين اللجنة ما يلي:

- يقوم بالعمل كنقطة اتصال أساسية ومصدر للمعلومات والمشورة لأعضاء اللجنة بخصوص الأنشطة ذات الصلة، بهدف دعم عملية اتخاذ القرارات.
- البقاء على اطلاع كامل على أنشطة اللجنة، والتأكد من اتخاذ أعضاء اللجنة للقرارات بعد تزويدهم بالمعلومات / المستندات اللازمة.
- الحفاظ على لائحة اللجنة وتوجيه اللجنة لممارسة أنشطتها وفقا للائحة
- إعداد خطابات التواصل، بالتنسيق مع رئيس اللجنة عند الحاجة، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والأطراف ذات الصلة، بما في ذلك التعامل مع الاتصالات اللازمة لتحديد مواعيد / دعوة لاجتماعات اللجنة
- إعداد حُزم تقارير اللجنة التي ينبغي تعميمها على جميع أعضاء اللجنة مع جدول أعمال الاجتماع قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماع وتوزيعها على جميع أعضاء اللجنة للموافقة عليها خلال فترة لا تتجاوز عشرة (10) أيام عمل.
- توثيق ومتابعة المسائل والقرارات التي تتطلب اتخاذ إجراءات بشأنها كما تم الإبلاغ عنها وتسجيلها في اجتماعات اللجنة اللاحقة.
- التنسيق مع الأطراف التي تدعوها اللجنة إلى اجتماعات اللجنة. بما في ذلك الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين، والمستشارين، والمستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- توزيع قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- إدارة شؤون أعضاء اللجنة وضمان تقديمهم بالقواعد والتنظيمات.

- Arrange with the parties that the Committee invites to the Committee meetings. This includes Executive Management, External Auditors, consultants, legal advisors, or any other party.
- Circulate Committee decisions to the concerned parties.
- Managing the Committee members' affairs and ensuring their compliance with the rules and regulations.

2.6 Conflict of Interests

2.6 تضارب المصالح

2.6.1 All committee members are expected to maintain confidentiality on all issues, in compliance with the regulatory and supervisory authorities.

2.6.1 يتوقع من جميع أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية جميع القضايا، وذلك وفقاً للهيئات التنظيمية والرقابية.

2.6.2 Every audit committee member should confirm his / her independence on an annual basis.

2.6.2 يجب على كل عضو في لجنة المراجعة تأكيد استقلاليته/ا بشكل سنوي.

2.7 Confidentiality of Information

2.7 سرية المعلومات

2.7.1 In discharging their responsibilities, Committee members shall maintain the confidentiality of their activities, and shall exercise their business judgment to act in a manner that they believe is in the best interest of the Bank.

2.7.1 يُلزم أعضاء اللجنة، في إطار مسؤولياتهم، بالحفاظ على سرية أنشطتهم واتخاذ قرارات تُعزز من مصلحة البنك.

2.7.2 Committee members shall maintain the confidentiality of the Bank trade secrets gained through performing their duties and shall not publicize confidential information.

2.7.2 يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على الأسرار التجارية للبنك أثناء أداء المهام والمسؤوليات المناطة بهم وعدم نشر أي معلومات سرية.

3 Roles & Responsibilities of the Audit Committee

3 أدوار ومسؤوليات لجنة المراجعة

3.1 General Responsibilities:

3.1 مسؤوليات عامة:

3.1.1 Monitor the Bank's activities and ensure the integrity and effectiveness of the reports, financial statements, and internal control systems.

3.1.1 مراقبة أنشطة البنك والتأكد من نزاهة وفعالية التقارير، والبيانات المالية، ونظم الرقابة الداخلية.

3.1.2 Ensure quality and accuracy of accounting systems and financial statements.	3.1.2 ضمان جودة ودقة أنظمة المحاسبة والبيانات المالية.
3.1.3 Recommend to the BOD to nominate the External Auditors to the General Assembly to appoint the External Auditors and their remunerations as well as supervising the External Auditors duties.	3.1.3 التوصية لمجلس الإدارة باقتراح ترشيح مراقبي الحسابات الخارجيين للجمعية العمومية لتعيينهم وتحديد أتعابهم، بالإضافة إلى الإشراف على مهام مراقبي الحسابات الخارجيين.
3.1.4 Resolve any disputes between executive management and the external auditor regarding financial reporting.	3.1.4 حل أي خلافات تنشأ بين الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين بخصوص إعداد التقارير المالية.
3.1.5 Ratify all auditing and non-audit services with the external auditors.	3.1.5 التصديق على جميع خدمات المراجعة والخدمات غير المرتبطة بالمراجعة مع مراقبي الحسابات الخارجيين.
3.1.6 Assign independent counsel, hire accountants, or others to advise the committee or assist in the conduct of auditing and investigation.	3.1.6 تكليف مستشار مستقل أو تعيين محاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة للجنة أو المساعدة في إجراء عمليات المراجعة والتحقق.
3.1.7 Ensure effective communication and coordination with the Board Risk Committee to facilitate the exchange of information and effective coverage of all potential risks and emerging risks and perform any needed adjustments to enhance the risk governance framework of the Bank.	3.1.7 ضمان التواصل والتنسيق الفعال مع لجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة لتسهيل تبادل المعلومات وتغطية جميع المخاطر المحتملة والمخاطر الناشئة بشكل فعال و القيام بأي تعديلات ضرورية لتعزيز إطار حوكمة المخاطر في البنك.
3.1.8 Provide a platform for open communication between Internal Audit, the External Auditors, and the BOD	3.1.8 توفير منصة للتواصل المفتوح بين المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة.
3.1.9 Recommend the appointment / termination of the service of the Chief Internal Auditor to the BOD or its delegates.	3.1.9 تقديم توصية إلى مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بشأن تعيين/إنهاء خدمة رئيس المراجعة الداخلية.
3.1.10 Exercise oversight over special controls and investigations as and when necessary.	3.1.10 ممارسة الإشراف على الضوابط والتحقيقات الخاصة عند الضرورة.
3.1.11 Review regulatory authorities' reports, follow up on any international developments such as recommendation from the Basel Committee, International Organization of Securities and Exchange	3.1.11 مراجعة تقارير الجهات التنظيمية، ومتابعة أي تطورات دولية مثل توصيات بازل المنظمة الدولية لهيئات الأوراق المالية وما إلى ذلك التي قد تؤثر على التقارير المالية أو أي جوانب مصرفية أخرى ذات صلة.

Commissions, etc. which may impact the financial reporting or any other relevant banking aspects.	
3.1.12 Since the Committee is authorized by the Board to obtain outside legal or other independent professional advice, the Committee can acquire experienced outsiders to attend confidential meetings with any of the above parties or other employees and officers. However, when the Committee Invites Bank officers or employees, they should be invited through the CEO who can also attend the meeting. The Committee, however, has the right to decide to conduct such meetings without the presence of the Chief Executive Officer.	3.1.12 بما أن اللجنة مخولة من قبل مجلس الإدارة بالحصول على استشارة قانونية خارجية أو استشارة مهنية مستقلة، فيمكن للجنة الاستعانة بخبراء خارجيين لحضور اجتماعات سرية مع أي من الأطراف المذكورة أعلاه أو مع أي موظفين أو مسؤولين آخرين وفي حال دعوة موظفين أو مسؤولين في البنك، يجب توجيه الدعوة لهم من خلال الرئيس التنفيذي الذي يمكنه أيضاً حضور الاجتماع. ويحق للجنة أن تقرر إجراء اجتماعات كهذه دون حضور الرئيس التنفيذي.
3.1.13 The audit committee must maintain an annual assessment of the quality and performance of its workings.	3.1.13 يجب على لجنة المراجعة إجراء تقييم سنوي يعنى بجودة وأداء عملها.
3.1.14 The Audit Committee must assess possible materiality of a loss in the event of a breakdown of a control system and relate it to the cost of maintaining the control systems in coordination with the Business Continuity Management in the Bank.	3.1.14 على لجنة المراجعة تقييم مدى أهمية احتمالية الخسائر التي قد تنجم عن انهيار نظام تحكم ما، وربطها بتكلفة الحفاظ على أنظمة التحكم، وذلك بالتنسيق مع إدارة استمرارية الأعمال في البنك.
3.1.15 Review and evaluate the Bank's policies regarding transactions with related parties, obtain a list of such transactions, review whether these have been approved by the General Assembly, and ensure their integrity and their disclosure in the Bank's annual financial statements.	3.1.15 مراجعة وتقييم سياسات البنك فيما يتعلق بالتعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، والحصول على قائمة بهذه التعاملات، ومراجعة ما إذا تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة، والتأكد من سلامتها والإفصاح عنها في البيانات المالية السنوية للبنك.
3.1.16 Any other responsibility that may be assigned by the BOD or prescribed by regulatory authorities from time to time.	3.1.16 أي مسؤولية أخرى قد يكلف بها مجلس الإدارة أو تحددها الجهات الإشرافية التنظيمية من وقت لآخر.
3.2 Responsibilities towards Financial Reporting	3.2 المسؤوليات اتجاه التقارير المالية
3.2.1 Review significant accounting and reporting issues, including complex or	3.2.1 مراجعة القضايا والتقارير المحاسبية الهامة، بما في ذلك العمليات المعقدة وغير العادية، ومراجعة العمليات

unusual transactions and highly judgmental areas, and recent accounting and regulatory pronouncements, and understand their impact on the financial statements.	التقديرية، والمستجدات التنظيمية والمحاسبية، ومعرفة وتقييم أثرها على البيانات المالية.
3.2.2 Review and examine the quarterly and annual financial statements, and ensure their integrity, fairness, and transparency before submitting them with its opinion and recommendations to the Board.	3.2.2 مراجعة وتدقيق البيانات المالية الفصلية والسنوية، والتأكد من سلامتها وإنصافها وشفافيتها قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة مع الرأي والتوصيات.
3.2.3 Review and examine external, Internal audit and Chief Financial Officer findings with the management and related parties.	3.2.3 مراجعة ومناقشة مخرجات المراجعة الداخلية والخارجية ومدير الإدارة المالية التنفيذي مع الإدارة والأطراف ذات العلاقة
3.2.4 Provide its technical opinion – at the request of the Board – on whether the Board report and the financial statements of the Bank are fair, balanced, and understandable, and contain information that allows shareholders and investors to assess the financial position of the Bank, its performance, business model, and strategy.	3.2.4 تقديم الرأي الفني للجنة - بناءً على طلب مجلس الإدارة - حول ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للبنك منصفًا ومتوازنًا ومفهومًا، ويحتوي على كل المعلومات التي تمكن المساهمين والمستثمرين من تقييم الوضع المالي للبنك، وأدائه ونموذج أعماله واستراتيجيته.
3.2.5 Examine any important or unfamiliar issues contained in the financial reports.	3.2.5 دراسة أي قضايا مهمة أو غير مألوفة الواردة في التقارير المالية.
3.2.6 Examine the accounting estimates pertaining to significant issues contained in the financial reports.	3.2.6 التحقق من التقديرات المحاسبية المتعلقة بالمسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
3.2.7 Examine the accounting policies applied by the Bank and provide its opinion and recommendation to the Board.	3.2.7 مراجعة السياسات المحاسبية التي يطبقها البنك وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.
3.2.8 Communicate with the executive management and the external auditors to resolve any difficulties encountered during the audit process.	3.2.8 التواصل مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الخارجيين لحل أي صعوبات تواجهها أثناء عملية المراجعة.
3.2.9 Review the following: <ul style="list-style-type: none"> Contracts and other agreements, including proposed or planned mergers, and acquisition or selling of 	3.2.9 استعراض ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> العقود والاتفاقيات الأخرى، بما في ذلك عمليات الدمج والاستحواذ أو بيع الأصول المقترحة أو المخطط لها، والتأكد من عرضها في البيانات المالية.

<p>assets, ensuring these are shown in the financial statements.</p> <ul style="list-style-type: none"> All transactions with related parties that are required to be disclosed, ensuring that there is an established framework for these approvals, appropriate reasons for these transactions, and reflecting these approvals in the financial statements. Review with the executive management and internal and external auditors on any changes in the internal control procedures of the financial reports, that impacted, or may have significant impact on the Bank. The list of all current lawsuits provided by the Bank's Legal Department. Examine carefully any issues raised by the Chief Financial Officer, Chief Compliance Officer, or the Bank's auditors. 	<ul style="list-style-type: none"> جميع العمليات المطلوب الإفصاح عنها مع الأطراف ذات العلاقة، والتأكد من وجود الإطار المعتمد للموافقة على هذه العمليات، والأسباب الموجبة لها، والتحقق من إدراج هذه الموافقات في التقرير السنوي. المناقشة مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين حول أي تغييرات في إجراءات الرقابة الداخلية الخاصة بالتقارير المالية التي أثرت أو قد يكون لها تأثير كبير على البنك. قائمة بجميع الدعاوى القضائية الحالية التي تقدمها إدارة الشؤون القانونية في البنك. دراسة أي مسائل مرفوعة من رئيس المجموعة المالية و رئيس مجموعة الالتزام أو مدققو البنك.
<p>3.3 Responsibilities towards Internal Control</p>	<p>3.3 المسؤوليات تجاه الرقابة الداخلية</p>
<p>3.3.1 Understand the scope of internal and external auditors' review of internal control over Bank processes, and obtain reports on significant findings and recommendations, together with executive management's responses, and ensure follow-ups on the implementation of corrective action plan.</p>	<p>3.3.1 فهم معرفة نطاق المراجعة من قبل المراجعين الداخليين والخارجيين، ومعرفة ضوابط الرقابة الداخلية على جميع أعمال البنك، والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، بالإضافة إلى ردود الإدارة التنفيذية على ذلك والتأكد من متابعة تطبيق الخطط التصحيحية.</p>
<p>3.3.2 Conduct periodical evaluation of Internal Controls in accordance with the regulatory and supervisory authorities and report the effectiveness of the Internal Control System to the BOD.</p>	<p>3.3.2 إجراء تقييم دوري لضوابط الرقابة الداخلية وفقاً للسلطات التنظيمية و الرقابية، وتقديم تقرير حول فعالية نظام الرقابة الداخلية إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>3.3.3 Set the objectives of the Sharia Internal Audit Function after consulting with the Sharia Committee. Where the objectives should be consistent with the applicable Internal Audit standards.</p>	<p>3.3.3 تحديد مستهدفات مهمة المراجعة الشرعية الداخلية بالتشاور مع اللجنة الشرعية، ويجب أن تتوافق هذه المستهدفات مع معايير المراجعة الداخلية المعمول بها.</p>

3.3.4 Review the results and the observations of the Internal Sharia Audit.	3.3.4 مراجعة نتائج وملاحظات المراجعة الشرعية الداخلية
3.3.5 Review fraud cases together with the mitigating actions taken to enhance relevant controls.	3.3.5 مراجعة حالات الاحتيال مع الإجراءات المتخذة لتحسين وتعزيز الضوابط ذات الصلة.
3.4 Responsibilities towards Internal Audit	3.4 المسؤوليات تجاه المراجعة الداخلية
3.4.1 Collaborate with Executive Management and the Chief Internal Auditor (CIA) to thoroughly review, monitor, and supervise the internal audit department's policies, activities, staffing (ensuring adequate skills and qualifications), and organizational structure. Recommend these findings, along with any proposed changes to the organizational structure identified during periodic reviews, to the BOD for consideration.	3.4.1 التعاون مع الإدارة التنفيذية ورئيس المراجعة الداخلية بهدف مراجعة ومتابعة السياسات والأنشطة المتبعة في إدارة المراجعة الداخلية بما يشمل الهيكل التنظيمي وعمليات التوظيف (وذلك لضمان توفر المهارات والمؤهلات الكافية). وذلك بالإضافة إلى تقديم التوصيات المستندة إلى هذه النتائج، وأي تعديلات مقترحة على الهيكل التنظيمي، التي يتم تحديدها خلال المراجعات الدورية، للنظر فيها من قبل مجلس الإدارة.
3.4.2 Review the effectiveness and independence of the internal audit department, including compliance with International Professional Practices Framework for Internal Auditing by IIA Inc. (USA) and Saudi Central Bank (SAMA) guidelines.	3.4.2 مراجعة مدى فعالية واستقلال إدارة المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالإطار الدولي للممارسات المهنية للمراجعة الداخلية وفق المعايير العالمية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية (IIA) (الولايات المتحدة الأمريكية) وتعليمات البنك المركزي (ساما).
3.4.3 Endorse and evaluate, at least once per year, the key performance indicator of the CIA and recommend to the BOD or its delegate the CIA's annual compensations.	3.4.3 القيام - مرة واحدة على الأقل في السنة - بتقييم واعتماد مؤشرات أداء القياس لرئيس المراجعة الداخلية والتوصية إلى مجلس الإدارة أو من يتم تفويضه من قبل مجلس الإدارة بتعويضاته السنوية.
3.4.4 Meet, on a regular basis and separately, with the CIA, to discuss any matters that the Committee or Internal Audit believes should be discussed confidentially.	3.4.4 الاجتماع بصورة منتظمة وبشكل منفصل، مع رئيس المراجعة الداخلية، لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجع الداخلي أنه يجب مناقشتها سراً.
3.4.5 Review and approve the audit plan prepared by the CIA based on the results of the annual risk assessment, including the scope of the plan, the annual budget allocated to it, and all major changes to the plan.	3.4.5 دراسة واعتماد خطة المراجعة التي أعدها رئيس إدارة المراجعة الداخلية المبينة على نتائج تقييم المخاطر السنوي، ويشمل ذلك نطاق الخطة والميزانية المخصصة لها السنوية، وجميع التغييرات الرئيسية للخطة.
3.4.6 Approve Internal Audit's strategy prepared by the CIA and monitor its performance	3.4.6 اعتماد استراتيجية إدارة المراجعة الداخلية المعدة من رئيسها ومراقبة أدائها جنباً إلى جنب مع أداء خطة

along with the performance of the annual audit plan, in line with the overall Bank's strategy and objectives.	المراجعة السنوية، وبما يتوافق مع الاستراتيجية والأهداف العامة للبنك، وبعد التنسيق في شأنها مع الجهة المختصة في البنك.
3.4.7 Review and monitor the performance, activities, and achievement of the internal audit department to ensure that it is able to perform its responsibilities independently and objectively.	3.4.7 مراجعة ومراقبة الأداء والأنشطة لإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من قدرتها على أداء مسؤولياتها باستقلالية وموضوعية.
3.4.8 Obtain the necessary clarification from management on the size and value of losses resulting from a failure in the internal audit system.	3.4.8 الحصول على التوضيحات اللازمة من الإدارة حول حجم وقيمة الخسائر الناتجة عن أي فشل في نظام الرقابة الداخلي.
3.4.9 Review and examine the Bank's internal and financial control system and risk management system.	3.4.9 مراجعة وفحص نظام الرقابة الداخلية والمالية ونظام إدارة المخاطر في البنك.
3.4.10 Evaluate the effectiveness and efficiency of internal controls, policies, and procedures, reporting mechanism and extent of compliance with them, and provide recommendations for improvement thereof.	3.4.10 تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية والية رفع التقارير ومدى الالتزام بها وتقديم التوصيات لتحسينها.
3.4.11 Obtain declaration of independence from the CIA at least once a year.	3.4.11 الحصول على إفصاح الاستقلالية من رئيس المراجعة الداخلية مرة في السنة على الأقل.
3.4.12 Review and endorse the Internal Audit policy and charter every year for their onward submission and approval from the BOD.	3.4.12 مراجعة واعتماد سياسة المراجعة الداخلية وميثاق إدارة المراجعة الداخلية مرة كل سنة لتقديمها والموافقة عليها من مجلس الإدارة.
3.4.13 Review and discuss internal audit reports and ensure that the Executive Management takes necessary corrective actions for the findings contained therein, in timely and appropriate manner to address control weaknesses and issues of compliance with policies, regulations, instructions, other violations, and deficiencies identified, reported, and recommended by the Audit Group.	3.4.13 دراسة ومناقشة تقارير المراجعة الداخلية والتأكد من أن الإدارة التنفيذية تقوم باتخاذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها في التوقيت وبالشكل المناسب لمعالجة نقاط الضعف في الرقابة ومسائل الالتزام بالسياسات والأنظمة والتعليمات وغيرها من المخالفات والملاحظات وجوانب القصور التي تحددها إدارة المراجعة وتبلغ عنها وتوصي بشأنها.
3.4.14 Facilitate an independent external evaluation - in accordance with the	3.4.14 تسهيل إجراء التقييم الخارجي المستقل المطلوب - وفقا لسياسة المراجعة المعتمدة - للتحقق من جودة أعمال

approved policy - to verify the quality of the unit's work at least once every five years.	ادارة المراجعة الداخلية مرة واحدة كل خمس سنوات على الأقل.
3.4.15 Review the work done by internal auditors in sensitive areas, including but not limited to conflicts of interest, compliance with corporate code of conduct, etc.	3.4.15 مراجعة الأعمال التي قام بها المراجعون الداخليون في المسائل الحساسة على سبيل المثال لا الحصر، تعارض المصالح والالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي للبنك.
3.4.16 Obtain and review following periodic reports from the internal audit without any intervention from the executive management: <ul style="list-style-type: none"> Quarterly report containing the assessment of the Bank's internal control system, the status of audit findings & management action plans, and the justification for the failure or delayed actions from the management to address the audit findings. A comprehensive annual report including the status of audit activities against the approved plan and justification for deviation from the approved plan. Annual report from the Quality Assurance Unit of Internal Audit evaluating all internal audit activities and the reports. 	3.4.16 يجب أن تقوم ادارة المراجعة بإعداد ومراجعة تقاريرها الدورية دون أي تنقيح من الإدارة التنفيذية: <ul style="list-style-type: none"> تقرير ربع سنوي: يتضمن تقييم نظام الرقابة الداخلية للوحدات التي جرى مراجعتها، وحالة النتائج والتوصيات والخطط التصحيحية، وتوضيح حالة النتائج التي لم تعالجها الإدارة التنفيذية، وحالات الإخفاق في الاستجابة لتلك النتائج والتوصيات، وأسباب الإخفاق. تقرير سنوي عام (شامل): يتضمن تقييماً لنظام المراقبة الداخلية للبنك وأنشطة المراجعة الداخلية المنفذة خلال السنة بالمقارنة مع الخطة السنوية المعتمدة، وبيان أسباب أي قصور أو انحراف عن الخطة إن وجد. تقرير سنوي: من وحدة ضمان الجودة بالمراجعة الداخلية يقيم فيه جميع أنشطة المراجعة الداخلي والتقارير
3.5 Responsibilities towards External Audit	3.5 المسؤوليات تجاه المراجعة الخارجية
3.5.1 Review the assigned external auditors' proposed audit scope/plan and techniques to review the accounts and ensure that the competency of the human and financial resources is available, and the coordination of external audit efforts with internal audit.	3.5.1 دراسة نطاق وخطة المراجعة والأساليب التي يتبعها مراجعي الحسابات الخارجيين المعيّنين لمراجعة الحسابات، والتأكد من كفاءة الموارد البشرية والمالية المتوفرة لديهم وتنسيق جهود المراجعة الخارجية مع المراجعة الداخلية.
3.5.2 Report the committee's recommendations on external audit services and their compensations to the BOD and to the General Assembly for approval.	3.5.2 رفع توصيات اللجنة بشأن خدمات المراجعة الخارجي وتعويضاتها إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة للموافقة عليها.

3.5.3 In the case of a dismissal of or resignation by one of the external auditors, review the reasons that triggered this action, and adopt suitable solutions while maintaining confidentiality. The committee's decision to maintain the external auditor or not requires approval from the BOD and SAMA must be notified of such decisions.	3.5.3 في حالة إقالة أو استقالة أحد المراجعين الخارجيين، يجب استعراض الأسباب التي أدت إلى ذلك، واعتماد الحلول المناسبة مع المحافظة على السرية. ويراعى في حال قرار اللجنة بالاحتفاظ بمراجعي الحسابات الخارجيين من عدمه الحصول على الموافقة من قبل مجلس الإدارة، ويجب إخطار البنك المركزي السعودي (ساما) بذلك القرار.
3.5.4 Review the annual audit plan before starting the audit process and provide an opinion on the auditor's plan of activities for the Bank to ensure no technical or administrative jobs are included beyond the scope of audit work.	3.5.4 مراجعة خطة المراجعة السنوية قبل البدء في عملية المراجعة وإبداء الرأي على خطة المراجعين حول أنشطة البنك لضمان عدم تضمين أي وظيفة تقنية أو إدارية خارج نطاق أعمال المراجعة.
3.5.5 Monitor the relationship between external auditors and executive management, in addition to supervising the cooperation and coordination between them.	3.5.5 مراقبة العلاقة بين المراجعين الخارجيين والإدارة التنفيذية ، بالإضافة إلى الإشراف على التعاون والتنسيق بينهما.
3.5.6 Ensure external auditors are working in a positive environment, and independently from the management, to enable them to express their feedback and ideas in a clear, transparent, and professional manner.	3.5.6 التأكد من عمل المراجعين الخارجيين في بيئة إيجابية، وبشكل مستقل عن الإدارة، لتمكينهم من التعبير عن آرائهم وأفكارهم بطريقة واضحة وشفافة ومهنية.
3.5.7 Obtain confirmation from external auditors on an annual basis that they are working independently and verify their independence, objectivity and fairness, and the effectiveness of audit activity as per regulations and professional standards. Audit committee should also get such affirmations involving auditor's independence from senior management and general counsel of the Bank.	3.5.7 الحصول على تأكيد من المراجعين الخارجيين على أساس سنوي بأنهم يعملون بشكل مستقل والتأكد من مدى كل من الاستقلالية والموضوعية والانصاف ومدى كفاءة المراجع وفقاً للوائح والمعايير المهنية، ويجب أن تحصل لجنة المراجعة على مثل هذه التأكيدات لاستقلالية المراجعين من الإدارة العليا والمستشار القانوني للبنك.
3.5.8 Recommend substituting or rotating external auditors regularly as per SAMA's guidelines.	3.5.8 التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم وباستبدال أو تناوب المراجعين الخارجيين بانتظام حسب تعليمات البنك المركزي السعودي (ساما).
3.5.9 Ensure the key signing partner of external auditors is substituted at least every three years to achieve proper independence.	3.5.9 ضمان استبدال توقيع الشريك الرئيسي للمراجعين الخارجيين كل ثلاث سنوات على الأقل لتحقيق الاستقلالية المناسبة.

3.5.10 Approve the external auditors' report.	3.5.10 دراسة تقرير مراجعي الحسابات الخارجيين وملاحظاتهم على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها والموافقة عليه.
3.5.11 Review and discuss the management letter and review the closure of identified weaknesses which have been reported throughout the year.	3.5.11 مراجعة ومناقشة خطاب الإدارة ومراجعة إغلاق نقاط الضعف التي تم تحديدها خلال العام.
3.5.12 Review the performance of the external auditors and recommend the appointment or discharge any or all the external auditors.	3.5.12 مراجعة أداء المراجعين الخارجيين، والتوصية بتعيين أو عزل أي أو كل مراجعي الحسابات.
3.5.13 Meet regularly, and separately, with the external auditors to discuss any matters that auditors believe should be discussed confidentially and answer their concerns.	3.5.13 الاجتماع بانتظام، وعلى أفراد في حال الحاجة، مع المراجعين الخارجيين لمناقشة أي أمور يرى المراجعون أنه يجب مناقشتها سرًا، والإجابة على استفساراتهم إجابة عن استفسارات مراجعي الحسابات.
3.5.14 The audit committee should review and approve where appropriate the following reports of the independent auditors: <ul style="list-style-type: none"> A written summary submitted in advance of each annual audit outlining the scope of such audits and the audit plan. The results of the annual audits including all criticism and suggestions. Reports on any limited or special reviews of financial statements or any other reviews commissioned by management. All special project reports commissioned by the BOD 	3.5.14 يجب على لجنة المراجعة أن تراجع وتعتد حيثما كان ذلك ملائمًا تقارير المراجعين المستقلين التالية: <ul style="list-style-type: none"> • موجز يقدم قبل كل عملية مراجعة سنوية يوضح نطاق وخطة العمل لعملية المراجعة. • نتائج أعمال المراجعة السنوية وتشمل النقد والاقتراحات. • تقارير عن أي أعمال مراجعة خاصة أو محدودة للبيانات المالية أو أي مراجعات أخرى أوكلتها لهم الإدارة. • كافة تقارير الأعمال الخاصة التي أوكلها لهم مجلس الإدارة.
3.6 Responsibilities towards Compliance	3.6 مسؤوليات الالتزام
3.6.1 Review and ensure the overall annual compliance within the Bank, namely with the Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing program; to be finally approved by the BOD.	3.6.1 مراجعة وضمان الالتزام السنوي للبنك بما يشمل الالتزام ببرنامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، وتقديم تقارير الالتزام ذات الصلة لاعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

<p>3.6.2 Review and endorse the Bank's compliance annual report to SAMA for submission to and approval by the BOD.</p>	<p>3.6.2 مراجعة واعتماد تقرير الالتزام السنوي للبنك المقدم إلى البنك المركزي السعودي لرفعه إلى مجلس الإدارة والموافقة عليه.</p>
<p>3.6.3 The Management Compliance Committee shall assess the effectiveness of the system deployed for monitoring compliance with the laws and regulations, as well as to validate the management's adherence in this regard. The Committee shall also follow up on any instances of noncompliance and take the necessary measures, including disciplinary action when required.</p>	<p>3.6.3 تُعنى لجنة الالتزام الإدارية بتقييم مدى فعالية النظام المطبق لرصد الالتزام بالقوانين واللوائح، بالإضافة إلى التحقق من امتثال الإدارة لهذا النظام. وعلى اللجنة أيضاً أن تقوم بمتابعة جميع حالات عدم الالتزام واتخاذ الإجراءات اللازمة بما يشمل الإجراءات التأديبية حيثما توجب ذلك.</p>
<p>3.6.4 The findings of the Compliance Assessment Report, which was submitted by the Management Compliance Committee, shall be reviewed, and reported to the BOD; to include any issues where action is deemed necessary. In addition, recommendations must be provided as required. Furthermore, the Audit Committee shall review the results produced and included in the Annual Compliance Report under the SAMA template, presented by the Management Compliance Committee, as well as to assess the effectiveness of the compliance program, and non-compliance risk management processes and procedures in the Bank.</p>	<p>3.6.4 مراجعة النتائج الواردة في تقرير تقييم الالتزام والمقدم من قبل لجنة الالتزام الإدارية، بالإضافة إلى تقديم هذه النتائج إلى مجلس الإدارة مع تضمين أي مسائل تستدعي اتخاذ الإجراءات اللازمة، إلى جانب تقديم التوصيات ذات الصلة. وعلى لجنة المراجعة أن تقوم بمراجعة النتائج الواردة في تقرير الالتزام السنوي ضمن نموذج البنك المركزي والمقدم من قبل لجنة الالتزام الإدارية. هذا بالإضافة إلى تقييم فعالية برنامج الالتزام والعمليات والإجراءات الخاصة بالمخاطر المترتبة على حالات عدم الالتزام.</p>
<p>3.6.5 Review the final Inspection Reports conducted by SAMA and ensure that the Bank has taken the necessary measures with regard thereto.</p>	<p>3.6.5 مراجعة التقارير النهائية الخاصة بعمليات التفتيش والفحص التي أجراها البنك المركزي السعودي، بالإضافة إلى ضمان اتخاذ البنك للتدابير اللازمة فيما يتعلق بها.</p>
<p>3.6.6 Review the process for communicating the code of conduct to the Bank personnel, and for monitoring compliance therewith.</p>	<p>3.6.6 مراجعة إجراءات تعميم قواعد السلوك إلى موظفي البنك، ومراقبة التزام به</p>

3.6.7 Obtain regular updates from the management regarding compliance matters.	3.6.7 الحصول على التحديثات الدورية من الإدارة فيما يتعلق بالمسائل الخاصة بالالتزام.
3.6.8 Review the anti-money laundering activities as a significant risk area, ensure adherence to the said activities, and make sure that they comply with the stipulated laws and regulations.	3.6.8 مراجعة أنشطة مكافحة غسل الأموال بصفتها أحد مجالات المخاطر الهامة، إلى جانب ضمان الامتثال لهذه الأنشطة وكونها تلتزم بالقوانين واللوائح السارية.
3.6.9 In coordination with the Management Compliance Committee, the Audit Committee shall confirm the presence of an ongoing training plan for all Board members alongside all Bank employees.	3.6.9 التنسيق مع لجنة الالتزام الإدارية بشأن تنفيذ خطة تدريب مستمر لجميع أعضاء مجلس الإدارة ومنسوبي البنك ككل.
3.6.10 Check the Bank's compliance with the relevant regulations, policies, and instructions and take the necessary measures that would improve the Bank's level of regulatory compliance.	3.6.10 التحقق من التزام البنك باللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة واتخاذ التدابير اللازمة التي تعزز مستوى الامتثال التنظيمي للبنك.
3.6.11 Review and endorse the whistleblowing policy; to be submitted to the BOD for approval.	3.6.11 مراجعة واعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات لتقديمها إلى مجلس الإدارة واعتمادها.
3.6.12 Receive and review quarterly reports from the Whistleblowing Unit regarding the cases received and the actions taken against each of those cases.	3.6.12 استلام ومراجعة التقارير الربع سنوية من وحدة الإبلاغ عن المخالفات بشأن الحالات الواردة والإجراءات المتخذة ضد كل من تلك الحالات.
3.6.13 Review and endorse the Compliance policy for submission to and approval by the BOD.	3.6.13 مراجعة واعتماد سياسة الالتزام وتقديمها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
3.6.14 Review and endorse the AML/CTF policy for submission to and approval by the BOD.	3.6.14 مراجعة واعتماد سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها.
3.6.15 Recommend the remuneration of the Chief Compliance Officer.	3.6.15 تقديم التوصيات حول مكافئة رئيس مجموعة الالتزام.
3.6.16 Receive and review reports on any material compliance failures, shortcomings, or violations.	3.6.16 استلام ومراجعة التقارير الواردة حول أي أوجه قصور أو انتهاكات متعلقة بشؤون الالتزام.

<p>3.6.17 Review periodic reports from AML unit before submission to the BOD covering the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> Results of ML/TF monitoring activities carried out by the Bank. The level of exposure to ML/TF risks based on major activities or customer categories. General indicators and patterns of suspicious transactions as well as general trends and indicators of requests received from the SAFIU and the competent authorities. Details of significant incidents, occurring internally or externally, and how they are handled in addition to their impact or potential effect on the Bank. Domestic and international developments in the AML/CTF laws, regulations, instructions, and requirements as well as their impact on the Bank. The level of effectiveness of preventive measures in mitigating the effects of risks. 	<p>3.6.17 مراجعة التقارير الدورية الواردة من وحدة مكافحة غسل الأموال قبل عرضها على المجلس، والتي بدورها تشمل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> نتائج أنشطة مراقبة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي قام بها البنك. مستوى التعرض لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب بناءً على الأنشطة الرئيسية أو فئات العملاء. المؤشرات والأنماط العامة للعمليات المشبوهة وكذلك الاتجاهات العامة والمؤشرات للطلبات الواردة من الوحدة والجهات المختصة. تفاصيل الأحداث الهامة التي تحدث داخلياً أو خارجياً وكيفية التعامل معها بالإضافة إلى تأثيرها المحتمل على البنك. التطورات المحلية والدولية في قوانين وأنظمة وتعليمات ومتطلبات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتأثيرها على البنك. مستوى فعالية التدابير الوقائية في التخفيف من آثار المخاطر.
<p>3.6.18 Report to the BOD any issues that it deems necessary to take action on and provide recommendations as to the procedures to be taken in connection therewith.</p>	<p>3.6.18 إبلاغ مجلس الإدارة بالمسائل الملحة التي تتطلب اتخاذ الإجراءات اللازمة، مع توجيه توصيات بالإجراءات الضرورية للتعامل معها بشكل فعال.</p>
<p>3.7 Responsibilities towards IT Systems Control</p>	<p>3.7 مسؤوليات مراقبة نظم تقنية المعلومات</p>
<p>3.7.1 Oversee the proper controls to obtain trusted financial data from the Banking system, while taking into consideration the following points which will be reviewed with the executive management, and external and internal auditors:</p>	<p>3.7.1 الإشراف على الضوابط الرقابية المناسبة للحصول على البيانات المالية الموثوقة من نظام البنك الآلي، مع الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية التي سيتم استعراضها مع الإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين والخارجيين:</p>

<ul style="list-style-type: none"> The nature and effectiveness of the Bank's IT systems controls and security, and their vulnerabilities. Results or key recommendations from external and internal auditors with regards to IT systems and controls, and the executive management response mechanism, including timeframe to act upon these recommendations to fix vulnerabilities and high risks in control systems, and supervise the main activities. Request from executive management to keep the committee updated on advanced technologies in financial statement processing, ensuring the necessary controls are in place to guarantee sound and trusted financial statements, and coordinate with internal and external auditors to ensure full coverage of risks affecting IT systems controls. 	<ul style="list-style-type: none"> طبيعة وفعالية الضوابط الرقابية والأمنية التي يمارسها البنك على نظم تقنية المعلومات، والكشف عن نقاط ضعفها. النتائج أو التوصيات الرئيسية المرفوعة من المراجعين الداخليين والخارجيين فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات، وآلية استجابة الإدارة التنفيذية، بما في ذلك وضع جدول زمني للعمل على تطبيق التوصيات التي تهدف إلى تحديد نقاط الضعف والمخاطر العالية في نظم التحكم، والإشراف على الأنشطة الرئيسية. الطلب من الإدارة التنفيذية موافاة اللجنة بآخر المستجدات من التقنيات المتقدمة في معالجة البيانات المالية، والتأكد من تطبيق الضوابط الرقابية اللازمة لضمان إصدار البيانات المالية بطريقة صحيحة وموثوق بها، والتنسيق مع المراجعين الداخليين والخارجيين للتأكد من التغطية الكاملة للمخاطر التي تؤثر على الضوابط الرقابية على نظم تقنية المعلومات.
<p>3.7.2 Confirm the effectiveness of the Bank's IT systems control, security to treat the relevant vulnerabilities.</p>	<p>3.7.2 التأكد من فعالية البنك في تطبيق الضوابط الرقابية والأمنية، ومعالجة نقاط الضعف المتعلقة بنظم تقنية المعلومات.</p>
<p>3.7.3 Review results or key recommendations from external and internal auditors with regards to IT systems and controls.</p>	<p>3.7.3 مراجعة النتائج أو التوصيات الرئيسية الواردة من المراجع الداخلي والخارجي فيما يتعلق بنظم وضوابط تقنية المعلومات.</p>

4 Meetings of the Committee	4 اجتماعات اللجنة
4.1 Frequency of Meetings	4.1 دورية الاجتماعات
<p>4.1.1 The Board Audit Committee will meet at least four times a year, with authority to convene additional meetings, as required. Additional meetings may be scheduled at the discretion of the Committee or its Chairman, provided that a notice of at least 5 business days is given, unless a shorter time period is agreed upon by the consent of all Committee members.</p>	<p>4.1.1 تجتمع لجنة مراجعة الحسابات التابعة لمجلس الإدارة أربع مرات على الأقل في السنة، ولها سلطة عقد اجتماعات إضافية عند الحاجة. ويمكن تحديد موعد الاجتماعات الإضافية وفقاً لتقدير اللجنة أو رئيسها، بشرط إعطاء إخطار لا يقل عن 5 أيام عمل، ما لم يتم الاتفاق على فترة زمنية أقصر بموافقة جميع أعضاء اللجنة.</p>

4.1.2 The Committee shall convene periodically with the external auditor and CIA.	4.1.2 تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع المراجع الخارجي والمراجع الداخلي.
4.1.3 The CIA, the external auditor, BOD Chairman or any member of the Committee may call for a meeting with the Audit Committee at any time as may be necessary.	4.1.3 يمكن للمراجع الداخلي، أو المراجع الخارجي، أو رئيس مجلس الإدارة، أو أي عضو في اللجنة، الدعوة إلى اجتماع مع لجنة المراجعة في أي وقت حسب الضرورة.
4.2 Quorum	4.2 النصاب القانوني
4.2.1 The majority of the committee members must be present to have a quorum for a meeting to be held.	4.2.1 يجب حضور غالبية أعضاء اللجنة ليكون هناك نصاب لعقد الاجتماع.
4.3 Attendance Guidelines:	4.3 تعليمات الحضور:
4.3.1 No Audit committee member may be deputized by another member to act on his/her behalf either in the presence and to vote in the committee meetings.	4.3.1 لا يجوز لأي عضو في لجنة المراجعة أن ينوب عنه عضو آخر للتصرف نيابة عنه سواء بالحضور أو بالتصويت في اجتماعات اللجنة.
4.3.2 A member may join the meeting using appropriate technological resources, ensuring clear audio and communication with all other members present. Attendance of a member via technological means shall be deemed equivalent to physical presence for establishing quorum and voting rights, provided that minutes are signed by members physically present at the meeting.	4.3.2 يجوز لأي عضو الانضمام إلى الاجتماع عبر الوسائل التقنية المناسبة، بشرط ضمان وضوح الصوت وقابلية التواصل مع جميع الأعضاء الآخرين الحاضرين. ويعتبر حضور العضو بالوسائل التقنية معادلاً لحضوره الشخصي لأغراض اكتمال النصاب وحق التصويت، على أن يتم توقيع محضر الاجتماع من قبل الأعضاء الموجودين حضورياً.
4.3.3 Committee members may request a leave of absence from the Chairman of the Committee or may provide justifiable reasons/causes for not attending a committee meeting.	4.3.3 يحق لأعضاء اللجنة طلب إجازة من رئيس اللجنة أو تقديم أسباب أو مبررات مقبولة لعدم حضور اجتماع اللجنة.
4.4 Invitees	4.4 المدعوون
4.4.1 The Committee shall have the right to invite any staff of the Bank to attend the Committee meeting(s), as deemed necessary, through the Chief Executive Officer, subject to the approval of the Committee's Chairman.	4.4.1 يحق للجنة دعوة أي موظف في البنك لحضور اجتماع(ات) اللجنة، حسب الضرورة، وذلك عن طريق الرئيس التنفيذي، وبموافقة رئيس اللجنة.
4.5 Agendas	4.5 جدول أعمال الاجتماعات

4.5.1 The Secretary of the Committee shall be responsible for drafting the meetings' agendas. These agendas should be approved by the Committee's Chairman. The Committee's Chairman can consult with the Committee members on the meeting's agenda whenever deemed necessary.	4.5.1 يتولى أمين اللجنة مسؤولية صياغة جدول أعمال الاجتماعات. ويجب أن يوافق رئيس اللجنة على هذه الجداول. ويستطيع رئيس اللجنة التشاور مع أعضاء اللجنة بشأن جدول أعمال الاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
4.5.2 An agenda, together with relevant materials relating to each meeting, shall be sent to members of the Committee five (5) business days prior to each meeting.	4.5.2 ويرسل جدول أعمال الاجتماع، إلى جانب المواد ذات الصلة بكل اجتماع، إلى أعضاء اللجنة قبل 5 أيام عمل من كل اجتماع.
4.6 Voting Guidelines	4.6 تعليمات التصويت
4.6.1 The Committee shall make decisions by a majority vote of members participating in the meeting.	4.6.1 تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء المشاركين في الاجتماع.
4.6.2 In case of a tie, the Chairman of the meeting will have a casting vote.	4.6.2 وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس الاجتماع الصوت المرجح.
4.6.3 The dissenting members should register their disagreement mentioning the reasons for their dissent.	4.6.3 وعلى الأعضاء المعارضين تسجيل معارضتهم مع ذكر الأسباب.
4.6.4 The committee may take decisions via circulation through modern technology means. These decisions are taken by majority votes and in case of a tie the chairman will have a casting vote. The secretary of the committee shall document the decisions and present them at the next meeting for formal ratification by the committee.	4.6.4 يجوز للجنة إصدار قراراتها بالتصويت عليها من الأعضاء بالتمرير عبر وسائل التقنية الحديثة. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه وفي حال التساوي يرجح الجانب الذي معه الرئيس. على أمين اللجنة تقديم تلك القرارات خلال اجتماع اللجنة التالي للمصادقة عليها.
4.7 Minutes of the Meeting	4.7 محضر الاجتماع
4.7.1 The minutes of meetings of the Audit Committee shall be distributed to the BOD and those who have the right to request any clarifications regarding any of the committee's topics.	4.7.1 يتم توزيع محاضر اجتماعات لجنة المراجعة على مجلس الإدارة ومن لهم الحق في طلب أي إيضاحات بخصوص أي موضوع من مواضيع اللجنة.
4.7.2 Record committee meetings, draft minutes and archive it, with considering submitting it to the members to express	4.7.2 توثيق اجتماعات اللجنة وصياغة محاضرها وحفظها مع مراعاة عرضها على الأعضاء لإبداء الرأي فيها قبل التوقيع عليها من أمين اللجنة.

their opinions thereon before signing it by the committee's secretary.	
4.7.3 A copy of the minutes of meetings should be signed by the chairman and all committee members present at the meeting, whether attendance is physical or through modern technology.	4.7.3 ويجب أن تكون نسخة من محضر الاجتماع موقعة من الرئيس وجميع أعضاء اللجنة الحاضرين في الاجتماع، سواء كان الحضور فعلي أو من خلال وسائل التقنية الحديثة.

5 Reporting Guidelines	5 إرشادات إعداد التقارير
<p>The Board Audit Committee shall report to the BOD no later than the next Board meeting on any specific matters assigned to the Committee and make available its minutes of meetings to the BOD. The Chairman of the committee shall brief the BOD on any significant matters arising later.</p> <p>The Committee may coordinate with other Board and Management Committees, if appropriate, on any area as required to support the effectiveness and efficiency of the functioning of these Committees.</p>	<p>يجب على لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة في موعد أقصاه الاجتماع العادي التالي لمجلس الإدارة بشأن أي مسائل محددة يتم تكليفها بها وإتاحة محاضر اجتماعاتها لمجلس الإدارة، ويقوم رئيس اللجنة بإحاطة مجلس الإدارة بأية مسائل هامة قد تطرأ لاحقاً.</p> <p>يجوز للجنة التنسيق مع لجان مجلس الإدارة واللجان الإدارية الأخرى، إذا كان ذلك مناسباً، في أي مجال كما هو مطلوب لدعم فعالية وكفاءة عمل هذه اللجان.</p>
6 Language Dominance in Discrepancies	6 السيادة اللغوية في حالات التعارض
In case of any discrepancies between the Arabic and the English text of this charter, the Arabic text shall prevail	في حالة وجود أي اختلافات بين النص العربي والنص الإنجليزي في هذه اللائحة، فإن النص العربي هو الذي يسود.