



ELSEWEDY ELECTRIC GROUP

AUDIT, RISK & COMPLIANCE (ARC) COMMITTEE CHARTER

مجموعة السويدي اليكترىك

لائحة لجنة المراجعة والمخاطر والالتزام

Version No.	Version Date	Approvals
Version 1	10 Nov 2020	ARC Committee
Version 2	24 May 2022	ARC Committee

Table of Contents

1. Purpose.....	4
2. Committee Authority	5
3. Composition and Qualification of Members of the Committee.....	5
Chairman	5
Committee Members.....	6
4. Committee Meetings.....	7
5. Committee Responsibilities	8
5.1 Financial reporting.....	8
5.2 Internal Control.....	8
5.3 Internal Auditing.....	9
5.4 External Auditing	9
5.5 Compliance.....	10
5.6 Risk Management	11
5.7 Reporting Responsibilities.....	12
5.8 Other Responsibilities.....	12
6. Committee Operating Principles.....	13
7. Assessing Committee Effectiveness against the Charter	13
8. Committee Costs.....	13

1. Purpose

The Committee is established to assist the Board of Directors in overseeing the group's financial reporting process, the internal control system, corporate governance, risk management, internal & external audit process, and the group's process for monitoring compliance with laws and regulations and the internal policies & procedures.

In doing so, the Committee will place emphasis on the following:

- The integrity and accuracy of the financial reports.
- The adequacy and effectiveness of the internal control systems.
- The qualification and independence of the group's external auditor.
- The performance of the group's internal audit function and of its external auditor.
- The compliance with legal and regulatory requirements.

Consistent with the above, the committee will encourage the continuous improvement of, and foster adherence to, Elsewedy Electric group policies, procedures and practices at all levels.

In performing its duties, the committee will maintain effective working relationships with the board of directors, management and the internal and external auditors.

Each committee member shall understand the duties and the responsibilities of the committee as well as Elsewedy Electric group business, operations, and risks.

The committee is not responsible for conducting audits or for determining that El-Sewedy Electric group "financial statements and disclosures" are complete, accurate and are in accordance with all the applicable accounting standards, as these are the responsibilities of the management and the external auditors.

١. الغرض

تم تأسيس اللجنة لمساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على عملية إعداد التقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية والحوكمة وادارة المخاطر وعمليات المراجعة الداخلية والخارجية وإجراءات المجموعة لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات الداخلية للشركة.

من أجل تحقيق تلك الأهداف سوف يتركز اهتمام اللجنة بما يلي:

- نزاهة ودقة التقارير المالية.
- كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة بالمجموعة.
- مؤهلات واستقلالية مراقب حسابات المجموعة.
- أداء إدارة المراجعة الداخلية ومراقب حسابات المجموعة.
- الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية.

بالتوافق مع ما ورد أعلاه، سوف تقوم اللجنة بتشجيع التحسين المستمر وتعزيز الالتزام بالسياسات والإجراءات الخاصة بمجموعة السويدي اليكترونيك على كافة المستويات.

في سبيل أداء واجباتها، ستحافظ اللجنة على علاقات عمل فعالة مع مجلس الإدارة، والإدارة، والمراجعين الداخليين والخارجيين.

يجب ان يعي كل عضو من أعضاء اللجنة الواجبات والمسئوليات الخاصة بها بالإضافة إلى الأنشطة والعمليات والمخاطر الخاصة بمجموعة السويدي.

اللجنة غير مسؤولة عن إجراء عمليات المراجعة أو تحديد إذا ما كانت "البيانات المالية والإفصاحات" الصادرة عن مجموعة السويدي إلكترونيك كاملة ودقيقة وتتوافق مع جميع معايير المحاسبة المعمول بها، حيث إن هذه هي مسؤوليات الإدارة ومراقب حسابات المجموعة.

<p>2. Committee Authority</p> <p>The Committee is empowered to:</p> <ul style="list-style-type: none"> Authorize investigations into any matters within its scope of responsibility. Resolve any disagreements between management and the external auditor regarding financial reporting process. Pre-approve any non-audit services performed by the group's external audit firm. Obtain external independent advice and assistance when required, including professional advice regarding accounting, audit, internal controls, legal and regulatory matters, and corporate governance. The Committee may retain and compensate such professional service providers at the expense of the group. Request any information needed from the group's management and everyone shall cooperate with the committee's requests. Meet with group's management, external auditors, or outside counsel, as necessary. <p>3. Composition and Qualification of Members of the Committee</p> <p>The Committee comprises of:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mr. Ahmed Abu Hendia – Chairman of the committee and Independent Non- Executive Director (INED). Mr. Sadek Elsewedy – Member of the committee and Chairman of the Board. (Non-Executive). Mr. Sherif Ebada – Member of the committee and INED. Ms. Shahinaz Fouda – Member of the committee and INED. <p>Chairman</p> <p>The Committee's chairman responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> The smooth conduct of the Committee's activities. propose the annual calendar and program of activities for approval by the Committee. Approving the attendance or requesting attendance of any of the other members of the board of directors, the group's management, employees, or any of the external parties for the committee meetings when needed. 	<p>٢. صلاحيات اللجنة</p> <p>للجنة صلاحية القيام بالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> إجراء التحقيقات أو التصريح بأجرائها في أي من الموضوعات التي تدخل في نطاق مسؤوليتها. حل أي خلافات بين الإدارة ومراقب الحسابات فيما يخص عملية إعداد التقارير المالية. الموافقة المسبقة على أي خدمات بخلاف خدمات المراجعة التي يقدمها مراقب حسابات المجموعة. الحصول على استشارات أو مساعدة من جهات خارجية مستقلة عند الحاجة، بما في ذلك الاستشارات المهنية المتعلقة بالمحاسبة والمراجعة والرقابة الداخلية، والأمور القانونية، والتنظيمية، والحوكمة. يحق للجنة دفع المستحقات الخاصة بتلك الجهات من على نفقة المجموعة. طلب أي معلومات تحتاجها من إدارة المجموعة، ويجب على كافة العاملين التعاون مع اللجنة لتحقيق متطلباتها. الاجتماع مع إدارة المجموعة أو مراقبي الحسابات أو المستشارين الخارجيين للشركة عند الحاجة. <p>٣. تشكيل ومؤهلات أعضاء اللجنة</p> <p>تتشكل اللجنة من كلاً من:</p> <ul style="list-style-type: none"> الأستاذ أحمد أبو هندية – رئيس اللجنة وعضو مجلس إدارة مستقل. الأستاذ صادق السويدي – عضو اللجنة ورئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي). الأستاذ شريف عبادة – عضو اللجنة وعضو مجلس إدارة مستقل. الأستاذة شاهيناز فودة – عضو اللجنة وعضو مجلس إدارة مستقل. <p>رئيس اللجنة</p> <p>مسئوليات رئيس اللجنة:</p> <ul style="list-style-type: none"> تسيير أداء وأنشطة اللجنة. عرض جدول وخطة أنشطة اللجنة السنوي، للاعتماد من اللجنة. الموافقة على حضور أو طلب حضور من أي من أعضاء مجلس الإدارة الآخرين، أو إدارة المجموعة، أو العاملين، أو أي من الجهات الخارجية لاجتماعات اللجنة عند الحاجة.
---	--

- Request - on behalf of the committee - any information necessary for the committee's work from the group's management, employees, or any other party.
- Ensuring that activities and results of the committee's work is recorded, shared and followed up with the Board of directors.
- Organize and supervise the annual evaluation of the Committee's effectiveness.
- Prepare periodic reports for activities of the committee when requested from the board of directors. In all cases, the annual report of the committee is prepared and submitted to the board of directors and shareholders after being approved by the committee members.
- If the votes of Committee members were equal, the chairman has the final say to settle the vote.

Committee Members

Each member of the Committee:

- Has the right to vote in all Committee matters.
- They are not entitled to appoint replacements for them.
- Will keep the committee updated by all matters that may affect their independence and ability to carry out their responsibilities as Committee members.
- Carry out the tasks assigned to them by the committee.

- طلب – بالنيابة عن اللجنة – أي معلومات لازمة لعمل اللجنة من إدارة المجموعة أو العاملين أو أي جهة أخرى.
- التأكد من أن أنشطة ونتائج أعمال اللجنة تم تسجيلها ومشاركتها ومتابعتها مع مجلس الإدارة.
- التنظيم والإشراف على التقييم السنوي لفاعلية اللجنة.
- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بناءً على طلب مجلس الإدارة وفي جميع الحالات يتم إعداد التقرير السنوي للجنة وتقديمه لمجلس الإدارة والمساهمين بعد اعتماده من أعضاء اللجنة.
- في حالة تساوي أصوات أعضاء اللجنة، يكون لرئيس اللجنة الحق في حسم التصويت.

أعضاء اللجنة

كل عضو من أعضاء اللجنة:

- له حق التصويت في كافة أمور اللجنة.
- لا يحق لهم تعيين بدائل عنهم.
- سوف يبقي اللجنة على علم بكافة الأمور التي من الممكن أن تؤثر على استقلاليتهم أو قدرتهم على ممارسة مهامهم كأعضاء باللجنة.
- القيام بالمهام التي توكل إليهم من قبل اللجنة.

4. Committee Meetings

Committee meetings are held at least quarterly, with the possibility of holding additional meetings, if necessary. The date, time and place of the Committee's meeting shall be specified in the Committee's annual meeting schedule.

- The committee members can attend the meetings in person or by phone/video. The Committee will invite any of the management members, auditors or others to attend the meetings and provide the required information, if needed.

The legal structure for the committee is valid in the presence of the committee chairman and at least one other member of the committee.

- Meeting agendas will be prepared and provided in advance to the committee members, along with appropriate briefing materials
- Minutes of meetings are prepared and signed by the head of the committee. Each member of the committee must obtain a copy of the minutes of the meeting at or before the next meeting of the committee.

٤. اجتماعات اللجنة

تتعدد اجتماعات اللجنة على الأقل ربع سنوياً، مع إمكانية عقد اجتماعات إضافية، إذا اقتضت الحاجة لذلك. يجب أن يتم تحديد تاريخ ووقت ومكان انعقاد اللجنة في جدول الاجتماعات السنوي للجنة.

- يمكن أن يحضر أعضاء اللجنة الاجتماعات شخصياً أو عبر الهاتف / الفيديو. ستقوم اللجنة بدعوة أي من أعضاء الإدارة أو المراجعين أو غيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم المعلومات المطلوبة، إذا اقتضت الحاجة.

يصح النصاب القانوني للجنة بحضور رئيس اللجنة وعضو آخر من أعضاء اللجنة على الأقل.

- سيتم إعداد جداول اجتماعات اللجنة وتقديمها الى اللجنة قبل انعقادها، مرفق بها البيانات اللازمة.

- يتم إعداد محاضر الاجتماعات وتوقيعها من رئيس اللجنة. يجب أن يحصل كل عضو من أعضاء اللجنة على نسخة من محضر الاجتماع في الاجتماع التالي للجنة أو قبله.

5. Committee Responsibilities

The committee will carry out the following responsibilities:

5.1 Financial reporting

- Review significant accounting and reporting issues and understand their impact on the financial statements. These issues include:
 - Complex or unusual transactions and highly judgmental areas.
 - Major issues regarding accounting principles and financial statement presentations, including any significant changes in the group's selection or application of accounting principles.
- Review analyses prepared by management and/or the external auditor setting forth significant financial reporting issues and judgments made in connection with the preparation of the financial statements, including analyses of the effects of alternative IFRS methods on the financial statements.
- Review with management and the external auditor the results of the audit, including any difficulties encountered. This review will include any restrictions on the scope of the external auditor's activities or on access to requested information, and any significant disagreements with management.
- Discuss the annual audited financial statements and quarterly financial statements with management and the external auditor, in addition to related announcements to the group's financial performance.
- Discuss earnings press releases. This review may be general (*i.e., the types of information to be disclosed and the type of presentations to be made*). The Committee does not need to discuss each release in advance.

5.2 Internal Control

The Committee shall:

- Review with the group's Chief Internal Auditor (CIA), the group's Chief Financial Officer (CFO) and any other interested parties, the adequacy, and the effectiveness of the group's internal controls, including whether the group's management are communicating the importance of internal controls, evaluating the security of computer systems and applications and any contingency plans for processing financial and other information in the event of a computer systems breakdown.

٥. مسئوليات اللجنة

تقوم اللجنة بالأعمال التالية:

٥.١ التقارير المالية

- مراجعة الأمور الجوهرية المتعلقة بالمحاسبة وعرض التقارير المالية وفهم تأثيرها على القوائم المالية للشركة، تتضمن تلك الموضوعات التالي:
 - المعالجات المحاسبية المعقدة أو غير المعتادة أو التي تعتمد على قدر كبير من الحكم الشخصي.
 - القضايا الرئيسية المتعلقة بمبادئ المحاسبة وعروض البيانات المالية، بما في ذلك أي تغييرات مهمة في اختيار المجموعة أو تطبيق مبادئ المحاسبة
- مراجعة التحليلات التي أعدتها الإدارة و/أو مراقب الحسابات والتي توضح النقاط الهامة والتقديرات الخاصة بإعداد التقارير المالية وتأثيرها على إعداد القوائم المالية، بما في ذلك تحليل آثار المعالجات الخاصة بالمعايير المحاسبية البديلة على القوائم المالية.
- مراجعة نتائج عملية المراجعة مع الإدارة ومراقب الحسابات، بما في ذلك أي صعوبات تم مواجهتها. متضمنة أي قيود على نطاق عمل مراقب الحسابات أو على إمكانية الوصول إلى المعلومات المطلوبة وأي خلافات مهمة مع الإدارة.
- مناقشة القوائم المالية السنوية والقوائم المالية الربع سنوية مع الإدارة ومراقب الحسابات، بالإضافة إلى التصريحات ذات الصلة بالأداء المالي للشركة.
- مناقشة الإفصاحات الخاصة بتوزيعات الأرباح، تلك المناقشة قد تكون عامة (مثل نوعية المعلومات والبيانات التي سيتم الإفصاح عنها). لا تحتاج اللجنة إلى مناقشة كل إفصاح قبل إعلانه.

٥.٢ الرقابة الداخلية

يجب على اللجنة القيام بالتالي:

- مراجعة مع كلاً من رئيس المراجعة الداخلية ورئيس القطاع المالي وأي أطراف معنية أخرى مدى كفاية وفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجموعة، على أن تتضمن المراجعة مدى قيام إدارة المجموعة بالتأكد على أهمية إجراءات الرقابة وتقييم درجات التأمين الخاصة بأنظمة وبرامج المعلومات وخطط الطوارئ لمعالجة المعلومات المالية وغيرها في حالة تعطل أنظمة الكمبيوتر بالمجموعة.

5.3 Internal Auditing

The Committee shall:

- Review and approve the internal audit charter.
- Review with the group's CIA the preparation, execution, and results of the group's annual internal audit plan, as well as any activities undertaken outside such annual plan.
- Review with the CIA and report to the board on the adequacy of the charter, plans, activities, staffing, and organizational structure of the internal audit function.
- Ensure that the Internal audit function maintain its independence and there is no unjustified restrictions or limitations on the Internal audit scope of work.
- Review the effectiveness of the internal audit function, including compliance with The IIA's International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing.
- Review and approve the appointment and change of the chief of Internal Audit and annually review the performance of the Internal Audit Department.
- Meeting periodically separately with Chief Internal Auditor to discuss any matters that the Committee or Internal Audit believes should be discussed in private.

5.4 External Auditing

- Review the external auditors' proposed audit scope and approach, including coordination of audit effort with internal auditing.
- Reviewing the terms of reference of the external auditor and notifying the board of directors and the general assembly of the group's shareholders of the committee's recommendations regarding fees and terms of service that will be provided by the external auditor.
- An annual evaluation of the group's external auditor's qualifications, independence and performance is done, and a report is submitted to the Board of Directors and the General Assembly of the group's shareholders with the opinion of the committee regarding the

٥,٣ المراجعة الداخلية

يجب على اللجنة القيام بالتالي:

- مراجعة واعتماد لائحة إدارة المراجعة الداخلية.
- مراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية إعداد وتنفيذ ونتائج خطة المراجعة الداخلية السنوية بالإضافة إلى أي أنشطة تنفذ خارج الخطة السنوية.
- مراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية وإبلاغ مجلس الإدارة حول مدى كفاية لائحة المراجعة الداخلية وخطط وأنشطة والتعيين والهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية.
- التأكد من حفاظ إدارة المراجعة الداخلية على استقلاليتها وعدم وجود أي قيود غير مبررة على نطاق عمل المراجعة الداخلية.
- مراجعة فاعلية عمل المراجعة الداخلية، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية لمعهد المراجعين الداخليين.
- مراجعة واعتماد تعيين وتغيير رئيس المراجعة الداخلية ومراجعة أداء إدارة المراجعة الداخلية سنوياً.
- الاجتماع بصفة دورية بشكل منفصل مع رئيس المراجعة الداخلية لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجعة الداخلية أنه يجب مناقشتها على انفراد.

٥,٤ المراجعة الخارجية

- مراجعة نطاق ومنهجية المراجعة المقترحة من مراقب الحسابات، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع المراجعة الداخلية.
- مراجعة اختصاصات مراقب الحسابات وإخطار مجلس الإدارة والجمعية العامة لمساهمين المجموعة بتوصيات اللجنة فيما يخص أتعاب وبنود الخدمة التي سيتم تقديمها بمعرفة مراقب الحسابات.
- يتم التقييم سنوياً لمؤهلات مراقب حسابات المجموعة واستقلاليتها وأداءه وتقديم تقرير لمجلس الإدارة والجمعية العامة لمساهمين المجموعة برأي اللجنة فيما يخص استقلاليتها وأداء مراقب الحسابات. على أن يتضمن التقرير توصيات اللجنة بخصوص إعادة تعيين أو عزل مراقب حسابات المجموعة. في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على تقييم وتوصيات اللجنة، يجب على اللجنة تقديم تقريرها إلى الجمعية العامة للمساهمين وتضمينه بجدول الاجتماع الخاص بها.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ independence and performance of the external auditor. The report shall include the committee's recommendations regarding the reappointment or dismissal of the group's external auditor. In the event that the Board of Directors does not agree to the evaluation and recommendations of the committee, the committee must submit its report to the general assembly of shareholders and include it in its meeting agenda. ▪ Reviewing the problems and obstacles that the group's external auditor encountered while performing his duties in the group, including any restrictions on the scope of work or the ability to access information or people or any disputes with the group's management or members of the internal audit department or the financial control department. ▪ Review and confirm the independence of the external auditors by obtaining statements from the auditors on relationships between the auditors and the group, its management, its shareholders, or any of its affiliates including providing non-audit services and discussing the relationships with the auditors. ▪ On a regular basis, meet separately with the external auditors to discuss any matters that the Committee or auditors believe that it should be discussed privately. ▪ Review in advance the terms of all non-audit services proposed by group management to be performed by the external auditor, assess such services in accordance with the group's policy regarding independent external auditor and report to the board the Committee's opinion as to whether or not the group should engage the external auditor to perform such services. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ مراجعة وتأكيـد استقلالية مراقبي حسابات المجموعة من خلال الحصول على خطابات من المراجعين حول العلاقة بين المراجعين والمجموعة وإدارتها ومساهمتها أو أي من الشركات التابعة لها بما في ذلك تقديم أي خدمات بخلاف المراجعة، ومناقشة تلك العلاقات مع مراقبين حسابات المجموعة. ▪ مراجعة المشكلات والعوائق التي واجهت مراقب حسابات المجموعة أثناء تأدية مهامه بالمجموعة، متضمنةً أي قيود على نطاق العمل أو على القدرة على الوصول إلى المعلومات أو الأشخاص أو أي خلافات مع إدارة المجموعة أو أعضاء إدارة المراجعة الداخلية أو إدارة الرقابة المالية. ▪ مراجعة وتأكيـد استقلالية مراقبي حسابات المجموعة من خلال الحصول على خطابات من المراجعين حول العلاقة بين المراجعين والمجموعة وإدارتها ومساهمتها أو أي من الشركات التابعة لها بما في ذلك تقديم أي خدمات بخلاف المراجعة، ومناقشة تلك العلاقات مع مراقبين حسابات المجموعة. ▪ الاجتماع بصفة دورية بشكل منفصل مع مراقبي الحسابات لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجعين أنه ينبغي مناقشتها على الفراد. ▪ مراجعة مسبقة لكافة الخدمات بخلاف المراجعة المقترحة من إدارة المجموعة والتي سوف يتم تقديمها من مراقب حسابات المجموعة، يتم تقييم تلك الخدمات وفقاً لسياسة المجموعة الخاصة باستقلالية مراقب الحسابات ويتم تقديم التقرير لمجلس الإدارة موضحاً إذا كان على المجموعة التعاقد مع مراقب الحسابات لتقديم تلك الخدمة أم لا.
<p>5.5 Compliance</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oversee the group's compliance programs, including review of the implementation and management's assessment of the effectiveness of the group's compliance programs. ▪ Review the compliance policies and procedures that guide the Group and the conduct of its employees in day-to-day operations. ▪ Performs as third level of escalation and handles the high-risk claims received on the whistleblowing portal. ▪ Monitor the compliance training and awareness plan for the group. 	<p>٥,٥ الالتزام</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ الإشراف على برامج الامتثال للمجموعة ، بما في ذلك مراجعة التنفيذ وتقييم الإدارة لفعالية برامج الامتثال للمجموعة. ▪ مراجعة سياسات وإجراءات الامتثال التي توجه المجموعة وسلوك موظفيها في العمليات اليومية. ▪ العمل كمستوى ثالث للتصعيد والتعامل مع البلاغات الخاصة بالمخالفات ذات المخاطر العالية عن طريق منصة الإبلاغ عن المخالفات ▪ متابعة خطة التوعية والتدريب الخاصة بالامتثال وخطة للمجموعة.

- Review the group's approach to, and results of, risk identification, assessment, and mitigation plans for the principal legal and regulatory compliance risks.
- Review the group's compliance with relevant laws, regulations, and corporate policies.
- Review information about current and emerging global legal and regulatory compliance risks and enforcement trends that may affect the group's business operations, performance, or strategy.

5.6 Risk Management

The committee has the following responsibilities in fulfilling its risk management role:

- Help to set the tone and develop a culture of the enterprise risk, , integrate risk management into the group's goals.
- In line with the Board, set the group's risk appetite and tolerance, throughout the group and by line of business.
- Approve the risk management policy and plan.
- The committee should review the risk management plan at least once a year.
- Review the risk management activities regarding the key decisions and transactions (e.g., acquisitions and large projects), and prioritise them prior to being sent to the board's attention.
- Periodically review and evaluate the group's policies and practices with respect to risk assessment and risk management and annually present to the full board a report summarizing the committee's review of the group's methods for identifying, managing, and reporting risks and risk management deficiencies
- Continually obtain reasonable assurance from management that all known and emerging risks have been identified and mitigated or managed.
- Discuss with the CEO and management the group's major risk exposures and review the steps management has taken to monitor and control such exposures, including the group's risk assessment and risk management policies.
- Review the group risk register annually.

- مراجعة نهج المجموعة ونتائج تحديد المخاطر وتقييمها وخطط مواجهة لمخاطر الامتثال القانونية والتنظيمية الرئيسية.
- مراجعة امتثال المجموعة للقوانين واللوائح وسياسات المجموعة ذات الصلة.
- مراجعة المعلومات حول مخاطر الامتثال القانونية والتنظيمية العالمية الحالية والناشئة واتجاهات الإنفاذ التي قد تؤثر على العمليات التجارية للمجموعة أو الأداء أو الاستراتيجية.

٥,٦ إدارة المخاطر

تتولى اللجنة المسؤوليات التالية في أداء دورها في إدارة المخاطر:

- المساعدة في تحديد وتطوير ثقافة المخاطر ، ودمج إدارة المخاطر مع أهداف المجموعة.
- بالتنسيق مع مجلس الإدارة تقوم بتحديد مستويات المخاطر المتقبلة والمحتملة للمجموعة ولكل قطاع على حدا.
- الموافقة على سياسة وخطة إدارة المخاطر.
- يجب على اللجنة مراجعة خطة إدارة المخاطر مرة واحدة على الأقل في السنة.
- مراجعة أنشطة إدارة المخاطر المتعلقة بالقرارات والمعاملات الهامة مثل عمليات الاستحواذ والمشروعات الكبرى وتحديد أولوياتها قبل إرسالها إلى مجلس الإدارة.
- مراجعة وتقييم سياسات وممارسات المجموعة بشكل دوري فيما يتعلق بتقييم المخاطر وإدارة المخاطر وتقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة يلخص مراجعة اللجنة لأساليب المجموعة لتحديد وإدارة والإبلاغ عن المخاطر وأوجه القصور في إدارة المخاطر
- الحصول باستمرار على تأكيدات معقولة من الإدارة بأن جميع المخاطر المعروفة والناشئة قد تم تحديدها وتم التعامل معها أو إدارتها.
- مناقشة الرئيس التنفيذي والإدارة بشأن المخاطر الرئيسية التي تتعرض لها المجموعة ومراجعة الخطوات التي اتخذتها الإدارة لمراقبة هذه المخاطر والتحكم فيها ، بما في ذلك تقييم تلك المخاطر والسياسات المتبعة لإدارة المخاطر.
- مراجعة سجل مخاطر المجموعة سنوياً.

5.7 Reporting Responsibilities

- Regularly report to the Board of Directors about Committee activities and issues that arise with respect to the quality or integrity of the group's financial statements, the group's compliance with legal or regulatory requirements, the performance and independence of the group's external auditors and the performance of the internal audit function.
- Provide an open channel of communication between internal audit, the external auditor, and the board of directors.
- Report annually to the shareholders, describing the committee's composition, responsibilities and how they were discharged, and any other information required.
- Review any other reports the group's issues that relate to committee responsibilities.

5.8 Other Responsibilities

- Perform other activities related to this charter as requested by the Board of Directors.
- Review and assess the adequacy of the committee charter when required, requesting board approval for proposed changes.
- Annual confirmation that all responsibilities outlined in this charter have been carried out.
- Reviewing with the group's management and any other parties, according to the committee's vision, the details of any investigations, audits or inquiries made by a public regulatory authority regarding the implementation of the group's activities or preparing the group's financial statements and submitting a report to the board of directors with the evaluation results.
- Review the programs established by the group's management to monitor the compliance with the code of business ethics and conduct for directors, officers, and employees.
- Review any management decision to seek a second opinion from external auditors other than Elsewedy Electric group and its subsidiaries' regular external auditors with respect to any significant accounting issue.
- The committee shall conduct an annual performance evaluation to itself based on the committee chairman recommendation.

٥,٦ مسؤوليات إعداد التقارير

- تقديم تقرير بصفة دورية لمجلس الإدارة حول أنشطة اللجنة والمسائل التي تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة البيانات المالية للشركة، والتزام المجموعة بالمتطلبات القانونية أو التنظيمية، وأداء واستقلالية مراقب حسابات المجموعة، وأداء إدارة المراجعة الداخلية بالمجموعة.
- توفير وسيلة اتصال دائمة بين المراجعة الداخلية ومراقب حسابات المجموعة ومجلس الإدارة.
- تقديم تقرير سنوي إلى مساهمي المجموعة، يحدد تشكيل ومسئوليات اللجنة وكيفية تنفيذها، وأي معلومات أخرى يطلبها.
- مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها المجموعة لها علاقة بمسؤوليات اللجنة.

٥,٧ مسؤوليات أخرى

- القيام بأي أنشطة أخرى متعلقة بهذه اللائحة بناءً على طلب من مجلس إدارة المجموعة.
- مراجعة وتقييم مدى كفاية لائحة اللجنة عند الحاجة، وطلب موافقة مجلس الإدارة على التغييرات المقدمة.
- التأكيد سنوياً على تنفيذ كافة المسؤوليات المنصوص عليها بهذه اللائحة.
- مراجعة مع إدارة المجموعة وأي جهات أخرى وفقاً لرؤية اللجنة تفاصيل أي تحقيقات، عمليات مراجعة أو استفسارات تمت من جهة تنظيمية عامة فيما يتعلق بتنفيذ أنشطة المجموعة أو إعداد القوائم المالية للشركة وتقديم تقرير لمجلس الإدارة بنتائج التقييم.
- مراجعة الإجراءات التي وضعتها إدارة المجموعة للرقابة على الالتزام بقواعد أخلاقيات وسلوك العمل للإدارة العليا والمسؤولين والموظفين.
- مراجعة قرارات الإدارة فيما يخص طلب رأي ثاني من مراجع حسابات مستقل بخلاف مراقب الحسابات الخاص بمجموعة السويد اليكترونيك والشركات التابعة لها فيما يخص الأمور المحاسبية الهام.
- يجب على اللجنة القيام بتقييم أداءها سنوياً بناءً على توصية من رئيس اللجنة.

6. Committee Operating Principles

Each member of the Committee will always act in an impartial, independent, and objective manner, in the best interests of the group and in accordance with the group's articles of association, charters and by-laws. If a Committee member becomes aware that s/he has, or may have, a potential conflict of interest, s/he shall fully disclose such conflict or potential conflict to the board and shall not take part of the Committee's consideration of such matter.

7. Assessing Committee Effectiveness against the Charter

The Committee, by itself or with the assistance of outside advisors, will annually assess its effectiveness in performing its duties. Such annual assessment will include recommendations of the Committee for improvements in this charter and in the conduct of the Committee's activities. A report of the Committee's effectiveness will be prepared for delivery to the board and the annual general assembly. The results of the annual assessment will also be presented by the Committee's chairman at a meeting of the board and the board will adopt, reject, or modify the recommendations of the Committee.

8. Committee Costs

The costs of operation of the Committee, including costs associated with the contracting of professional advisors to the Committee shall be evaluated and authorized by the board on an annual basis, and in no event will be subject to the evaluation and approval of the group's management.

٦. مبادئ عمل اللجنة

يعمل كل عضو في اللجنة دائماً بطريقة محايدة ومستقلة وموضوعية بما يخدم مصالح المجموعة وفقاً للنظام الأساسي للشركة والمواثيق واللوائح الداخلية. في حالة علم أحد أعضاء اللجنة بوجود / احتمال وجود تعارض في المصالح يجب عليه الإفصاح الكامل عن ذلك التعارض لمجلس الإدارة ويجب عليه ألا يشارك في رأي اللجنة فيما يخص هذا الأمر.

٧. تقييم فاعلية اللجنة وفقاً للائحة

تقوم اللجنة، بمفردها أو بمساعدة مستشارين خارجيين، بتقييم فاعليتها في أداء واجباتها سنوياً. يتضمن هذا التقييم السنوي توصيات اللجنة بتطوير هذه اللائحة وفي تنفيذ أعمال اللجنة. سيتم إعداد تقرير عن مدى فاعلية اللجنة وتقديمه إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة السنوية. سيقوم رئيس اللجنة أيضاً بعرض نتائج التقييم السنوي في اجتماع مجلس الإدارة وسيقوم المجلس باعتماد أو رفض أو تعديل توصيات اللجنة.

٨. تكاليف اللجنة

يتم تقييم واعتماد كافة تكاليف تشغيل اللجنة بما في ذلك التكاليف الخاصة بالتعاقد مع المستشارين المهنيين للجنة من قبل مجلس الإدارة سنوياً، ولن تخضع في أي حال من الأحوال لتقييم وموافقة إدارة المجموعة.

Approved by the Committee on 24/05/2022

Name	Position
Mr. Ahmed Abu Hendeia	Chairman of the committee.
Mr. Sadek Elsewedy	Member of the committee and Chairman of the Board.
Mr. Sherif Ebada	Member of the committee.
Ms. Shahinaz Fouda	Member of the committee.