

Board of Directors Charter
Of
Al Mahhar Holding

ميثاق مجلس الإدارة
شركة المحار القاضة

Preamble:

Pursuant to the rules of the corporate governance system and decisions which are issued by Qatar Financial Markets Authority, and in order to scale up the Company's activity to achieve its long-term goals and vision, **Al Mahhar Holding** (the "**Company**") has adopted the Charter of the Board of Directors here below (the "**Charter**"), in order to achieve the following objectives:

1. Establishing rules and values to which the Company and its Board of Directors (the "**Board**" or "**Board of Directors**") are subject to in the governance of the Company's activity and affairs;
2. Developing codes of conduct and upgrading standards as well as systems of responsibility of the members of the Board by developing controls to conduct their activities;
2. Providing the members of the Board with indicators that help them perform their duties towards the Company;
3. Framing the activities of the Board and filling the organizational gaps to facilitate its work; and
4. Creating standards conducive to establishing the principle of transparency and engaging the community in developing a concept for the mechanism of Boards of Directors in public joint-stock companies.

In consideration of all of the above, the Board decided to issue the Charter, which reads as follows:

Article (1)
Preamble

مقدمة:

إعمالاً لقواعد نظام حوكمة الشركات والقرارات الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفي سبيل الارتقاء بنشاط الشركة لتحقيق أهدافها ورؤيتها بعيدة المدى، تبنى مجلس إدارة شركة المحار القاضة ("**الشركة**") ميثاق مجلس الإدارة أدناه ("**الميثاق**"), وذلك تحقيقاً للأهداف التالية:

1. وضع قواعد وقيم تخضع لها الشركة ومجلس الإدارة ("**المجلس**" او "**مجلس الإدارة**") في حوكمة نشاطها وأعمالها;
2. تطوير قواعد السلوك والارتقاء بمعايير ونظم المسؤولية لدى أعضاء المجلس عبر وضع ضوابط الممارسة أنشطتهم;
3. مد أعضاء المجلس بمؤشرات تعينهم على القيام بواجباتهم تجاه الشركة;
4. تأطير أنشطة المجلس وملء الفجوات التنظيمية لتسهيل عمله؛ و
5. خلق معايير تقضي إلى ترسيخ مبدأ الشفافية وإشراك المجتمع في وضع تصور لآلية عمل مجالس الإدارات بشركات المساهمة العامة.

واعتباراً لكل ما تقدم أعلاه، قرر المجلس اصدار الميثاق الاتي نصه كالتالي:

المادة (1)
المقدمة

The above-mentioned preamble shall form an integral part of the present Charter.

تعتبر المقدمة المثبتة أعلاه جزءاً لا يتجزأ من الميثاق الحاضر.

Article (2) **Formation of the Board**

المادة (٢) **تشكيل المجلس**

The Board of Directors shall be formed in accordance with Qatari applicable laws (in particular the Companies Law and its amendments from time to time and the QFMA rules and regulations as may be amended from time to time) ("**Applicable Laws**") and the Articles of Association of the Company, it is composed of 5 members elected by the General Assembly of shareholders by secret ballot. The first Board shall be appointed for a five (5) years mandate starting from 19/02/2023. At least one third (1/3) of the members of the Board shall be independent, and the majority of the members are non-executives or not receiving any compensation from the Company in any role. Independent board members and members representing the Company's employees shall be exempted from any share ownership or contribution requirements. One or more of the Board seats may be allocated to represent the minority, and another seat to represent the Company's employees.

يشكل مجلس الإدارة وفقاً للقوانين القطرية المرعية الإجراء (وتشمل بالأخص قانون الشركات والقوانين والأنظمة الصادرة من هيئة قطر للأسواق المالية كما يتم تعديلها من وقت لآخر) ("**القوانين المرعية الإجراء**") والنظام الأساسي للشركة. وهو مكون من 5 من الجمعية العامة للمساهمين بالاقتراع السري ويعين أول مجلس إدارة لولاية خمس (٥) سنوات بدءاً من 19/02/2023 يجب على ثلث (١/٣) أعضاء المجلس على الأقل أن يكونوا من المستقلين، وأن تكون أغلبية الأعضاء من غير التنفيذيين أو من الذين لا يتقاضون أي راتب من الشركة لأي دور فيها. يعفى أعضاء المجلس المستقلين والأعضاء الممثلين لعاملي الشركة من شروط التملك أو المساهمة. ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس التمثيل الأقلية، وآخر لتمثيل العاملين بالشركة.

Article (3) **Main Functions and Tasks of the Board**

المادة (٣) **الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس**

The main functions and tasks of the Board should include, for example, the following:

يجب أن تتضمن المهام والوظائف الرئيسية للمجلس وعلى سبيل المثال على ما يلي:

1. Approving the strategic plan and the main objectives of the Company and supervising its implementation, including:
 - 1.1 Developing the overall corporate strategy, main business plans and risk management policy as well as providing guidance;
 - 1.2 Determining the optimal capital structure for the Company, its strategy, financial goals, and annual budgets approval which shall be prepared and submitted to the General Assembly in accordance with the terms and forms specified in the Applicable Laws;
 - 1.3 Supervising the main capital expenditures of the Company, its ownership and disposal of assets owned by it;
 - 1.4 Developing goals, monitoring implementation and overall performance in the Company;

1. اعتماد الخطة الإستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ضمنها:
 - 1-1 وضع الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها؛
 - 1-2 تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وإستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية على أن تحضر وتقدم إلى الجمعية العامة مع مراعات المدد والطرق المحددة في القوانين المرعية الإجراء؛
 - 1-3 الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملكها وتصرفها بالأصول الخاصة بها؛
 - 1-4 تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة؛

- 1.5 Periodic review of the organizational structures of the Company and its approval which ensure good distribution of the Company's positions, tasks and responsibilities, notably in relation with internal control units;
- 1.6 Adopting a guide to the procedures for implementing the strategy and objectives of the Company, which is prepared by the senior executive management provided including identifying ways and tools for rapid communication with the relevant authorities, the other oversight bodies and other parties involved in governance, including the nomination of the contact person; and
- 1.7 Approving the annual plan for training and education of the Company, provided that it includes programs to introduce the Company and its activities and governance in accordance with the present Charter.
2. Establishing internal control systems and controls as well as undertaking a general supervision over them, including:
- 2.1 Establishing a written policy governing conflict of interest and processing potential conflicts of interests for both board members, senior executive management, and shareholders, including any misconduct resulting from dealings with related parties.
- 2.2 Setting a full disclosure system in a manner that achieves justice and transparency and prevents conflicts of interest and exploitation of information that is not available to the public, provided that this system includes the principles that must be followed when dealing with securities by competent people, and specifying periods of prohibiting them from trading in the securities of the Company or any company from its group, as well as preparing and updating a list of competent people, and providing the relevant authority and the market with a copy and approving or updating it.
- 2.3 Ensuring the integrity of financial and accounting systems, including those related to the preparation of financial reports.
- 1-5 المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية؛
- 1-6 اعتماد دليل إجراءات تنفيذ إستراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئات المعنية و الجهات الرقابية الأخرى وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال؛ و
- 1-7 إقرار الخطة السنوية للتدريب والتثقيف بالشركة على أن تتضمن برامج للتعريف بالشركة وأنشطتها وبالحوكمة وفقا للميثاق الحاضر.
2. وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ضمنها:
- 2-1 وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- 2-2 وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تتاح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأسس الواجب إتباعها عند التعامل في الأوراق المالية من قبل الأشخاص من ذوي الاختصاص، وتحديد فترات حظر تداول هؤلاء في الأوراق المالية للشركة أو أي شركة تنتمي إلى المجموعة ذاتها، فضلا عن إعداد قائمة بالأشخاص ومن ذوي الاختصاص وتحديثها، وتزويد الهيئة المعنية والسوق بنسخة منها واعتمادها أو تحديثها.
- 2-3 التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

- 2.4 Ensuring the application of appropriate control systems for managing risks, by specifying the general perception of the risks that the Company may face and presenting it in a transparent manner. 2-4 التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
- 2.5 Annual review of the effectiveness of the Company's internal control procedures. 2-5 المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
3. Devising a corporate governance system in line with the provisions of this Charter, general supervision of it, monitoring its effectiveness and amending it when needed. 3. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
4. Devising clear and specific policies, standards and procedures for the Board's membership and proceeding with their implementation after obtaining the General Assembly's approval. 4. وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
5. Developing a written policy regulating the relationship between stakeholders in order to protect them and preserve their rights, and this policy should cover in particular the following: 5. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص - الآتي:
- 5.1 Establishing a mechanism to compensate stakeholders in case of violating their rights established by the regulations and protected by contracts; 5-1 وضع آلية لتعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود؛
- 5.2 Establishing a mechanism for settling complaints or disputes that may arise between the Company and the stakeholders; 5-2 وضع آلية لتسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح؛
- 5.3 Developing an appropriate mechanism for establishing good relations with customers and suppliers and maintaining confidentiality of information related to them; 5-3 تطوير آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم؛
- 5.4 Establishing rules of professional conduct for the executive management and the Company's employees to conform with the sound professional and ethical standards and the organization of relations between them and the stakeholders, and the mechanisms for monitoring the implementation and complying with such rules; 5-4 وضع قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بالشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظيم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وآليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها؛
- 5.5 The Company's social contribution. 5-5 مساهمة الشركة الاجتماعية.
6. Establishing policies and procedures that ensure the Company's respect of the rules and regulations along with its commitment to disclose information to shareholders, creditors and other stakeholders. 6. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.
7. Inviting all shareholders to attend the General Assembly meeting in conformity with Applicable Laws. The invitation and announcement shall include a comprehensive 7. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة وفقاً للقوانين المرعية الإجراء. ويجب أن تشمل الدعوة والإعلان على ملخص واف عن جدول أعمال

- summary of the agenda of the General Assembly, including the item for discussing and approving the governance report.
- الجمعية العامة متضمنا البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
8. Approving the nominations for appointment to the positions of senior executive management, in addition to the succession plan to assume its continuous management.
 8. إقرار الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب من أجل تأمين استمرارية إدارتها.
 9. Establishing a mechanism for dealing and cooperating with financial services providers, financial analysis, credit rating and other service providers, and criteria and indicators of financial markets bodies to provide their services quickly, honestly, and transparently to all shareholders.
 9. وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانة وشفافية لكافة المساهمين.
 10. Developing the necessary awareness programs to spread the culture of self-censorship and risk management in the Company.
 10. وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.
 11. Adopting a clear and written policy that defines the principles and method for awarding members of the Board, incentives and rewards for the higher executive management and company employees in accordance with the principles of the present Charter and without any discrimination on the basis of race, gender or religion, and submitting this policy to the General Assembly annually for approval.
 11. اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقا لمبادئ الوثيقة الحاضرة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وعرض هذه السياسة على الجمعية العامة سنوية من أجل إقرارها.
 12. Developing a clear policy for related parties contracting and submitting this policy to the General Assembly for approval.
 12. وضع سياسة واضحة لتعاقد الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة من أجل إقرارها.
 13. Establishing the foundations and criteria for evaluating the performance of the Board and senior executive management.
 13. وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
 14. Reviewing and evaluating the work of the committees and including the corporate governance report on its work.
 14. مراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمنين تقرير الحوكمة ما قامت به من أعمال.

Article (4) **Board's Responsibilities**

The Board represents all shareholders and shall exert the necessary care in managing the company in an effective and productive way in order to achieve the interests of the Company, partners, shareholders, and stakeholders.

The Board shall also aim to achieve public benefit, in addition to investment and community development in the State of Qatar.

المادة (٤)

مسؤوليات المجلس

يمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنجبة بما يحقق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وأصحاب المصالح.

يجب على المجلس أن يهدف إلى تحقيق النفع العام، بالإضافة إلى تنمية الاستثمار والمجتمع في دولة قطر.

The Board shall bear the responsibility to protect the shareholders from illegal or arbitrary business or practices or any actions or decisions that might harm them, discriminate them or enable one group over the other one.

The Board shall perform its functions, complete its tasks and assume its responsibilities in a manner that does not violate Applicable Laws, as detailed here below:

1. The Board shall perform its duties responsibly, in good faith, with seriousness and concern, and its decisions shall be based on adequate information provided by the executive management or from any other reliable source.
2. The members of the Board represent all shareholders and must act in the interest of the Company. Members of the Board shall refrain from acting in the interest of the party it represents or whoever voted for their appointment to the Board in their capacity as such.
3. The Board shall determine the authority delegated to the executive management, in addition to decision-making procedures and the duration of such delegation. The Board shall also determine the matters which it has exclusively the power to decide on and the executive management shall report periodically on the exercise of the delegated powers.
4. The Board shall ensure that procedures are in place to familiarize the new board members with the Company's affairs, especially the financial and legal aspects, and provide them with adequate training where necessary.
5. The Board shall ensure that the Company provides sufficient information about its affairs to all members of the Board in general, and to non-executive board members in particular, in order to enable them to carry out their duties and tasks efficiently.

وعليه أن يتحمل المجلس مسؤولية حماية المساهمين من الأعمال والممارسات غير القانونية، أو التعسفية، أو أي أعمال، أو قرارات قد تلحق ضرراً بهم أو تعمل على التمييز بينهم أو تمكن فئة من أخرى.

على المجلس أن يؤدي وظائفه وينفذ مهامه وأن يتحمل مسؤوليته، بما لا يخالف أحكام القوانين المرعية الإجراء، كما هو مفصل أدناه:

1. يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية بحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو من أي مصدر آخر موثوق به.
2. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين وعليه أن يعمل بما يحقق مصلحة الشركة. على عضو المجلس أن يمتنع عن العمل بما يصب في مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس بهذه الصفة.
3. يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها لصالح الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى إجراءات اتخاذ القرار ومدة هذا التفويض. كما يحدد المجلس المواضيع التي يحتفظ بصلاحيته البت بها حصراً، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
4. يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة، بالأخص الجوانب المالية والقانونية، فضلاً عن تأمين التدريب اللازم لهم إن لزم الأمر.
5. يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه علم ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص، وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بفعالية.

6. The Board must refrain from: engaging the Company in loan contracts which maturity period exceeds three (3) years, selling or mortgaging the Company's real estate assets, discharging the Company's debtors from their obligations, unless authorized as such by virtue of the Company's articles of association and according to the terms set forth in such articles. If such articles are permissive for the acts listed above, the Board shall still refrain from performing such acts or engagements without the General Assembly's approval, unless such actions or engagements are within the scope of the Company's object.

Article (5) **Delegation of Tasks**

Without prejudice to the powers granted to the General Assembly, the Board shall assume all the powers and authorities necessary to manage the Company. The Board may delegate some of its powers in favor of its committees and has the power to form one or more special committees to carry out specific tasks provided that the decision to form such committees determines the nature and scope of those tasks.

The ultimate responsibility for managing the Company remains with the Board, regardless of the constitution of committees or the delegation of some of the powers it holds in favor of other entities or persons. The Board must refrain from issuing general or indefinite mandates or delegations of powers.

Article (6) **Duties of the Chairman of the Board**

The Chairman of the Board (the "Chairman") presides the Company and represents it towards third parties and before courts. The Chairman is primarily responsible for the good management of the Company in an effective and productive way and shall work towards achieving the interests of the Company, its partners, shareholders and other stakeholders. The tasks and responsibilities of the Chairman shall include, without any limitation, the following:

1. Ensuring that the Board discusses all essential matters in an effective and timely manner.

6. لا يجوز للمجلس: إلزام الشركة بعقود قروض تجاوز آجالها ثلاث (٣) سنوات، أو بيع عقارات الشركة، أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم، إلا بحال التصريح له بالقيام بذلك بموجب النظام الأساسي للشركة وبالشروط الواردة فيه. وحتى إذا تضمن النظام الأساسي للشركة أحكاماً سامحة في هذا المجال، لا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات أو الالتزامات المذكورة إلا بموجب إذن صادر عن الجمعية العامة، مالم تكن تلك التصرفات داخلة من ضمن أغراض الشركة.

المادة (٥)

تفويض المهام

بما لا يخل بالصلاحيات الممنوحة إلى الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة الشركة. ويجوز للمجلس تفويض لجانه في ممارسة بعض صلاحياته، وله تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشكيلها على طبيعة ونطاق تلك المهام.

يبقى المجلس الجهة المسؤولة نهائياً عن إدارة الشركة وإن شكل لجانا أو فوض جهات أو أشخاصاً آخرين للقيام ببعض أعماله. على المجلس الامتناع عن إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

المادة (٦)

واجبات رئيس المجلس

يرأس الشركة رئيس المجلس ("الرئيس") ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح، وتشمل مهام ومسؤوليات الرئيس على سبيل غير الحصر، ما يلي:

1. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.

2. Approving the agenda of each meeting, taking into consideration any issue raised by any member of the Board.
3. Encouraging Board members to participate collectively and effectively in managing the affairs of the Board to ensure that the latter carries out its responsibilities in the best interest of the Company.
4. All data, information, papers and documents as well as records of the Company, the Board and its committees shall be made available to the members of the Board.
5. Finding channels of effective communication with shareholders and making sure their views are effectively communicated to the Board.
6. Making space for non-executive board members in particular with active participation and encouraging constructive relationships between non-executive and executive board members.
7. Keeping members informed of the implementation of the provisions of the present Charter, with the possibility for the Chairman to authorize the audit committee or any other party to do so.

2. الموافقة على جدول أعمال كل اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
3. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام الأخير بمسؤولياته بما يصب في مصلحة الشركة.
4. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.
5. إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل فعلياً على إيصال آرائهم إلى المجلس.
6. إفراح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصورة خاصة بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
7. إبقاء الأعضاء على إطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا الميثاق، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو جهة أخرى بذلك.

The Vice-Chairman shall replace the Chairman in his absence, with the possibility for the Chairman to delegate some of his powers to other members of the Board or senior executive management of the Company.

يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس تفويض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو أعضاء الإدارة التنفيذية.

It is prohibited to combine the functions of Chairman of the Board and any executive position in the Company. Any executive officer appointed by the Chairman shall remain directly liable for his acts before the latter.

يحظر الجمع بين رئاسة المجلس وای منصب تنفيذي في الشركة. إن أي مدير تنفيذي يعين من قبل الرئيس يكون مسؤولاً أمامه مباشرة عن أفعاله.

The Chairman cannot be appointed as member of the Board's committees mentioned under any of the relevant Applicable Law.

لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في أي من القوانين المرعية الاجراء.

Article (7)

The Obligations of the Board Members

Board members shall have the following obligations:

1. Regularly attending meetings of the Board and its committees, in addition to refraining from resigning except for necessity and at the appropriate time.

المادة (٧)

التزامات أعضاء المجلس

يخضع أعضاء المجلس للموجبات التالية:

1. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، بالإضافة إلى عدم الانسحاب من المجلس إلا بحال الضرورة وفي الوقت المناسب.

2. Performing their duties with due diligence and in accordance with Applicable Laws and the Company's articles of association, in addition to upholding the interest of the Company, partners, shareholders and other stakeholders, and prioritizing such interest over private interest.
 3. Expressing in good faith an opinion on the strategic issues of the Company, its policy in implementing its projects, employee accountability systems, resources, basic appointments and its working standards.
 4. Monitoring the performance of the Company in achieving its goals and objectives, and reviewing reports on its performance, including annual, semi-annual and quarterly reports.
 5. Supervising the development of procedural rules on governance and working to implement them in an optimal manner in accordance with this Charter.
 6. Exploiting their various skills and experiences by diversifying their competencies and qualifications in managing the Company in an effective and systematic way, and working to achieve the interest of the Company, partners, shareholders as well as other stakeholders.
 7. Effectively participating in the Company's general assemblies and achieving the demands of its members in a balanced and fair manner.
 8. Refraining from making any statements, data or information, without the prior written permission of the Chairman or whomever is delegated by the Chairman for this purpose, and the Board shall name the official spokesman in the name of the Company.
 9. Refraining from disclosing any financial, commercial relations and legal actions that may negatively affect the performance of the tasks and functions assigned to them.
 10. Board members may request the opinion of an independent external consultant at the Company's expense regarding any matter concerning it.
 11. In the event that a member of the Board decides to retire or leave its seat vacant for any reason whatsoever, the concerned member must return all papers and documents that were in his possession and that enabled him to fulfill duties entrusted by the Company to such member.
2. القيام بتنفيذ موجباتهم بالعناية المطلوبة وبشكل يتوافق مع القوانين المرعية الإجراء والنظام الأساسي للشركة، كما وإعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.
 3. إبداء الرأي بحسن نية بشأن المسائل الإستراتيجية للشركة وسياساتها في تنفيذ مشاريعها ونظم مساءلة العاملين بها ومواردها والتعيينات الأساسية ومعايير العمل بها.
 4. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.
 5. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقا لهذا الميثاق.
 6. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
 7. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
 8. عدم الإدلاء بأيّة تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.
 9. عدم الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلبا على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.
 10. يجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأيّة مسألة تخصها.
 11. في حال قرر أحد أعضاء المجلس التقاعد أو ترك للمقعد في المجلس لأي سبب كان، على العضو المعني إعادة كل الأوراق والمستندات الخاصة بالشركة والتي دخلت في حيازته بهدف تمكينه القيام بالواجبات المنوطة به من قبل الشركة.

12. Returning the abovementioned papers and documents does not exempt the concerned board member from maintaining the confidentiality of the information which such member had knowledge of during his/her tenure.
13. The members of the Board shall work within the scope of the powers granted to them under the Company's articles of association and the directives of the Board of Directors established in accordance with the principles, shareholders' decisions, and the relevant Applicable Laws. Members of the Board who act in excess of such powers being granted to them shall be held liable for the losses suffered by the Company as a result of acting beyond their powers.
14. The Chairman, members of the Board and members of the senior executive management must disclose to the General Assembly the positions they hold in a personal or as representative of an entity, periodically.
15. The Chairman, members of the Board and members of the senior executive management cannot participate in any work that would compete with the Company or trade for his account or others' account in any of the sub-activities practiced by the Company unless he/she receives approval from the General Assembly, otherwise the Company can claim compensation or consider the operations he/she initiated were conducted on its behalf.
16. The Chairman, members of the Board and senior executive management must disclose to the Board any direct or indirect interest that may be in the transactions and transactions made on behalf of the Company and the disclosure must include the type, value and details of those transactions and the nature and extent of the interest to him and the statement of the beneficiaries. If the total value of transactions mentioned in this article, is equal to or greater than (10%) of the Company's market value or the value of the Company's net assets according to the latest financial statements, and unless the articles of association of the Company provides for a lower percentage, prior approval must be obtained from the General Assembly in accordance with the conditions stipulated by the relevant Applicable Laws.
12. اعادة الأوراق والمستندات المذكورة أعلاه، لا تعفي عضو المجلس المعني من المحافظة على سرية المعلومات التي اتصلت بعلمه أثناء عمله بالمجلس.
13. يتعين على أعضاء المجلس العمل ضمن نطاق الصلاحيات الممنوحة لهم بموجب النظام الأساسي للشركة وتوجيهات المجلس الموضوعة وفقا للأصول وقرارات المساهمين والقوانين المرعية الاجراء ذات الصلة. ويتحمل أعضاء المجلس الذين تجاوزوا صلاحياتهم مسؤولية الخسائر التي تتكبدها الشركة كنتيجة لتجاوز الصلاحيات.
14. يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا الإفصاح للجمعية العامة عن الوظائف التي يشغلونها والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية او بصفة ممثل ل أحد الأشخاص المعنوية وذلك بشكل دوري.
15. لا يجوز لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا ان يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة او يتجر لحسابه او لحساب الغير في أحد فروع النشاط التي تزاوله الشركة ما لم يحصل على موافقة بذلك من الجمعية العامة والا كان للشركة ان تطالبه بالتعويض او ان تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.
16. يجب على كل من رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا ان يفصح للمجلس عن اية مصلحة مباشرة او غير مباشرة تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة ويجب ان يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها. وفي حال كانت القيمة الاجمالية لتلك التعاملات والصفقات المشار اليها في هذه الفقرة تساوي او تزيد على (10%) من القيمة السوقية للشركة او قيمة صافي أصول الشركة وفقا لآخر بيانات مالية، ومالم ينص النظام الأساسي للشركة على نسبة اقل، يجب الحصول على موافقة مسبقة من الجمعية العامة وفقا للشروط المنصوص عليها بالقوانين المرعية الاجراء ذات الصلة.

Article (8) **Meeting Invitation**

The Board shall be convened upon invitation of the Chairman and in accordance with the Company's articles of association. The Chairman shall invite the Board to convene, whenever requested as such by at least two (2) members of the Board. The invitation to each member of the Board shall be included in the agenda and shall be communicated at least one (1) week prior to the meeting. Any member of the Board may request adding one or more items to the meeting's agenda.

Article (9) **Board Meetings**

The Board shall hold at least six (6) meetings during the year, and three (3) months may not elapse without holding a meeting. The Board's meetings shall be valid, only if the majority of the Board members attend and provided that the Chairman or Vice-Chairman are present among the attendees.

Absent members to the meeting may authorize to one of the members of the Board to represent them in attending and voting by virtue of a written proxy, provided that one member shall not be represented by more than one member. If a member of the Board is absent from three (3) consecutive meetings, or four (4) non-consecutive meetings without any excuse that is acceptable to the Board, then such a member shall be considered as having resigned.

Board members are allowed to participate in the meeting of the Board by any of the secured and recognized means of modern technology, enabling the actively participate to listen, participate effectively in the work of the Board and make decisions.

Article (10) **Board Decisions**

Without prejudice to the Applicable Laws with this regard, decisions of the Board shall be issued based on the majority of votes cast by attendees and proxy holders. In case of equality of votes, the Chairman of the Board of Directors shall have the casting vote. Minutes of the held meeting shall be drafted comprising a list of members attending or absent, what happened during the meeting and shall be signed by the meeting's president and secretary.

The dissenting member on any Board decision may request reflecting the dissenting opinion in the minutes of the meeting.

المادة (٨)

الدعوة للاجتماع

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه وفقا لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة. على الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك على الأقل اثنان (٢) (من أعضاء المجلس. وتوجه الدعوة لكل عضو متضمنة لجدول الأعمال قبل أسبوع واحد) (١) (على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد المجلس. يجوز لأي عضو في المجلس طلب إضافة بند أو أكثر على جدول الأعمال.

المادة (٩)

اجتماعات المجلس

على المجلس أن يعقد على الأقل ستة (٦) اجتماعات خلال السنة الواحدة، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة (٣) أشهر دون عقد اجتماع. ولا تكون اجتماعات المجلس صحيحة، إلا بحضور أغلبية الأعضاء وشرط أن يكون حاضراً بينهم الرئيس أو نائبه.

يمكن للأعضاء الغائبين عن الاجتماعات أن ينيبوا عنهم بموجب وكالة خطية أحد أعضاء المجلس لتمثيلهم في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تغيب عضو المجلس عن ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية، أو أربعة (٤) اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقلاً.

يجوز لأعضاء المجلس المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس واتخاذ القرارات.

المادة (١٠)

قرارات المجلس

بما لا يخالف أحكام القوانين المرعية الاجراء، تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين. وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس مجلس الإدارة، ويحرر محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر.

للعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

In the event of necessity and for reasons of urgency, the Board may issue some of its decisions by passing, provided that all its members agree in writing to those decisions and that they are presented during the next Board meeting in order to be included in the minutes of such meeting.

Article (11) **Board Committees**

The Board members may at any time and based on their own discretion, establish a Board committee if they deem it necessary and relevant to properly manage the Company's business. It is prohibited to combine the presidency of more than one of the committees formed by the Board, and it is prohibited to combine the chairmanship of the audit committee with the membership of any other committee. It is permissible to merge committees such as those for nominations and remunerations into one committee named "Committee for Nominations and Remunerations".

Article (12) **Non-Executive Board Members**

The majority of Board members are non-executives or not receiving any compensation from the Company in any role, other than board membership, whatsoever. Their obligations are as follows:

1. Participating in Board meetings and providing an independent opinion about strategic issues, the Company's policy, performance, accountability, resources, main appointments and labor standards.
2. Prioritization of the interest of the Company and shareholders in case of any conflict of interest.
3. Participating in the Company's auditing committee.
4. Monitoring the performance when achieving its agreed goals and reviewing the special performance reports including annual, biannual and quarterly reports.
5. Supervising the development of procedural regulations regarding the Company's governance and its application in compliance with those regulations.
6. Providing their skills, expertise and qualifications for the Board and its different committees through their regular attendance at the Board meetings, active participation in

في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، يمكن للمجلس إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضائه كتابة على تلك القرارات، وعلى أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها محضر اجتماعه.

المادة (١١)

لجان المجلس

يمكن لأعضاء المجلس في أي وقت ووفقاً لتقديرهم، إنشاء لجنة منبثقة عنه إذا كان ذلك ضرورياً ومهماً من أجل إدارة أعمال الشركة بشكل سليم. يحظر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة أخرى. ويجوز دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في اللجنة واحدة. تسمى "اللجنة الترشيحات والمكافآت".

المادة (١٢)

أعضاء المجلس غير التنفيذيين

تكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين أو من الذين لا يتقاضون أي راتب من الشركة لأي دور فيها كان. وتكون واجباتهم (غير واجباتهم في عضوية المجلس) كما يلي:

1. المشاركة في اجتماعات المجلس وتقديم رأي مستقل فيما يتعلق بالمسائل الاستراتيجية وسياسة الشركة والأداء والمحاسبة والموارد والتعيينات الرئيسية والمعايير العمالية.
2. وضع مصلحة الشركة والمساهمين فوق كل اعتبار بحال وجود تضارب في المصالح.
3. المشاركة في لجنة التدقيق الخاصة بالشركة.
4. متابعة الأداء من أجل تحقيق الأهداف المتفق عليها ومراجعة تقرير الأداء الخاصة السنوية والنصف سنوية والربع سنوية.
5. الإشراف على تطوير اللوائح الإجرائية فيما يتعلق بحوكمة الشركة وتطبيقها وفقاً لهذه اللوائح.
6. تقديم مهاراتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم لصالح المجلس ولجانه المختلفة عبر الحضور بشكل منتظم في اجتماعات المجلس

general assemblies and understanding the opinion of shareholders in a balanced and fair manner.

7. Non-executive Board members may consult an independent consultant at the Company's expenses regarding any of the Company's matters.

Article (13) Board Secretary

The duties of the Company's Board Secretary are detailed as follows:

1. **Documentation of the Board meetings:**
This includes preparing the minutes of the meetings and discussions, documenting Board resolutions and votes, keeping a regular record and getting the signatures of the attending members. The Board minutes should cover the meeting date, its start and end time, the location, the attendance list and any reservations or dissenting opinions, discussions and debates, and the Board's resolutions and voting results.
2. **Saving reports:**
The Board Secretary must ensure that the reports submitted to the Board are kept on file, including but not limited to, annual and quarterly reports.
3. **Providing the members with information and minutes:**
The Board Secretary must provide the Board members with all relevant information in order to conduct business including the Board agenda and related documentation, any documents or additional information required by the Board members and relevant to the included matters in the agenda, a copy of the minutes of the Board meetings, documents and information concerning the Company.
4. **Ensuring Board members commitment:**
The Board Secretary must ensure the commitment of Board members to follow the Board's procedures.
5. **Informing the members by meeting times:**
The Board Secretary must ensure informing Board members and coordination among them with respect to any projected meetings.

والمشاركة الفعلية في الجمعيات العامة للمساهمين وفهم آراء المساهمين بطريقة متوازنة وعادلة.

7. يمكن لأعضاء المجلس غير التنفيذيين استشارة مستشار مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأي مسألة متصلة بالشركة.

المادة (١٣)

أمين السر

إن واجبات أمين سر المجلس مفصلة أدناه كما يلي:

1. **توثيق اجتماعات المجلس:**
يشمل ذلك تحضير محاضر الاجتماعات والنقاشات وتوثيق القرارات والتصويت في المجلس والاحتفاظ بملف منظم والحصول على توقيعات الأعضاء الحاضرين. يجب على محاضر المجلس أن تتضمن تاريخ الاجتماع ووقت بدايته ونهايته ومكانه وورقة الحاضرين وأي تحفظات وآراء مخالفة، بالإضافة إلى قرارات المجلس ونتائج التصويت.
2. **الاحتفاظ بالتقارير:** على أمين السر أن يحرص على الاحتفاظ بالتقارير التي تقدم للمجلس وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر التقارير السنوية والربع سنوية.
3. **تزويد الأعضاء بالمعلومات والمحاضر:**
على أمين السر أن يزود أعضاء المجلس بالمعلومات المهمة من أجل القيام بالأعمال، وتتضمن جدول أعمال المجلس وأي مستندات متعلقة به وأي مستندات أو معلومات إضافية يطلبها أعضاء المجلس وتتعلق بجدول الأعمال المذكور ونسخة عن محاضر اجتماعات المجلس، بالإضافة إلى المعلومات الخاصة بالشركة.
4. **تأمين التزام أعضاء المجلس:**
على أمين السر أن يؤمن التزام أعضاء المجلس باحترام إجراءات المجلس.
5. **إعلام الأعضاء بأوقات الاجتماعات:**
على أمين السر أن يتأكد من إبلاغ أعضاء المجلس والتنسيق فيما بينهم فيما يتعلق بأية اجتماعات متوقعة.

6. Presenting the minutes drafts:
The Board Secretary should submit the drafts of the minutes to the Board members to give their opinions before signing them.
7. Coordinating between the Board members:
The Board Secretary must coordinate between the Board members in a way to enhance the Board's workflow, speed and effectiveness when making decisions.
8. Providing support and consultation:
The Board Secretary should provide the Board members with support and advice.
9. Maintaining a special registry for disclosures:
The Board Secretary should maintain the Board members' disclosure registry and executive management's according to the required disclosure as per Applicable Laws.

6. تقديم مسودات للمحاضر:
على أمين السر أن يقدم مسودات المحاضر إلى أعضاء المجلس من أجل إبداء رأيهم قبل التوقيع عليها.
7. التنسيق فيما بين أعضاء المجلس:
على أمين السر أن ينسق فيما بين أعضاء المجلس بطريقة تحسن انسيابية العمل والسرعة وفعالية اتخاذ القرارات في المجلس.
8. تقديم الدعم والمشورة:
على أمين السر أن يقدم الدعم والمشورة لأعضاء المجلس.
9. الاحتفاظ بسجل خاص بالإفصاح:
على أمين السر الاحتفاظ بسجل خاص بإفصاح أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية بما يتوافق مع الإفشاء المطلوب بحسب القوانين المرعية الإجراء.

Article (14) **Amendments to the Charter**

The present Charter shall not be amended except by virtue of a written decision issued by the Board in conformity with the requirements set herein.

المادة (14) **تعديل الميثاق**

لا يجوز تعديل هذا الميثاق إلا بموجب قرار مكتوب صادر عن المجلس وفقاً للأحكام الحاضرة.

Article (15) **Approval and Publication**

- A- The present Charter has been approved by the board of directors of Al Mahhar Holding during its meeting NO. **2** of **2023**.
- B- The present Charter shall be published on the company's official website, to contribute to clarifying the role, powers and responsibilities of its Board of Directors.

المادة (15) **الاعتماد والنشر**

- أ) اعتمد مجلس إدارة شركة المحار القابضة هذا الميثاق في اجتماعه رقم 2 سنة 2023.
- ب) ينشر هذا الميثاق على الموقع الإلكتروني الرسمي للشركة، للمساهمة في توضيح دور وصلاحيات ومسؤوليات المجلس الخاص بها.