



ميزان القابضة ش.م.ك.ع.  
MEZZAN HOLDING K.S.C.P.

## LEGAL DEPARTMENT

Corporate Governance Policy

سياسة حوكمة الشركات

March 2025

## REVISION RECORD SHEET

<u>Action</u>	<u>Prepared</u>	<u>Reviewed</u>	<u>Approved</u>
Position	Head of Legal	Head of Risk Management	BOD
Name	Walid Khalil	Ahmed Kamal	Resolution By Circulation Dated 20/03/2025
Signature			

No.	Issue Date	Description of Revision	By	Rev	App
1	2015/05/07 2019/05/09 2020/03/26 2021/01/31 2021/12/23 2022/03/10 2023/01/17 2024/03/28	Finalized and issued for implementation	WK	NA	BOD
2	2025/03/20	Finalized and issued for implementation	WK	AK	BOD



## Corporate Governance Policy

### Introduction

The board of directors, chief executive officer and the positions that report directly to him, managers and personnel of Mezzan Holding Company ("The Company") are committed to apply the practices and principles contained herein and declare that such principles would help the Company achieve its objectives.

As part of that commitment, the Company shall work according to a clear institutional framework where the governance principles shall be applied to all corporate business in accordance with the four pillars of governance namely accountability, transparency, justice and integrity.

### Our Mission

"To make the Company a pioneer in the field of supply, manufacture and distribution of high quality products, trademarks and services that improve our client life".

### Our Institutional Values

Our basic values reflect how we do our business- how our decisions are made- irrespective of volume or manufacture.

- Integrity. We stick to fair business practices and gain the trust of our staff, partners and clients.
- Quality. We do our best to provide the highest level of excellence in terms of our products and services and relations with our staff, partners and stakeholders.
- Efficiency. Efficiency is a primary component of our approach to provide the best solutions and value for money.
- Quick Response. We believe in change and respond timely and always seek to avail new opportunities.
- Cooperation. We depend on our collective intellectual talents and exchange the best business and off-business practices for provision of the best.
- Innovation. We exert our best efforts to promote creativity in the community as a source of inspiration for provision of new products and services.
- Community and Culture. We have a primary responsibility towards the communities where we work to be as best as possible without causing any damages.
- Commitment. We are enthusiastic to be the best of its kind.
- Partnership. We seek to promote the relations of mutual respect with our clients.

## سياسة حوكمة الشركات

### مقدمة

يلتزم مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة والمديرين والعاملين في شركة ميزان القابضة ("الشركة") بتطبيق الممارسات و المبادئ الواردة في هذا الدليل، ويقرون بأن تلك المبادئ تساعد الشركة في تحقيق أهدافها.

و كجزء من هذا الالتزام تعمل الشركة في اطار مؤسسي واضح المعالم حيث يتم تطبيق مبادئ الحوكمة في جميع أعمال الشركة وذلك في إطار أركان الحوكمة الأربعة وهي المساءلة، الشفافية، العدالة والنزاهة.

### مهمتنا

"أن تكون الشركة رائدة في مجال توفير، تصنيع و توزيع منتجات و علامات تجارية و خدمات عالية الجودة تحسن حياة عملائنا"

### قيمنا المؤسسية

القيم الأساسية لدينا تعكس كيف نقوم بأعمالنا - كيف نتخذ قراراتنا - بغض النظر عن الحجم أو الصناعة .

- النزاهة - نتمسك بالممارسات التجارية الشريفة، وكسب ثقة موظفينا والشركاء والعملاء.
- الجودة - نحن نبذل قصارى جهدنا لتوفير أعلى مستوى من التميز في منتجاتنا وخدماتنا و في علاقاتنا مع موظفينا والشركاء وأصحاب المصلحة.
- الكفاءة - الفعالية مكون رئيسي من نهجنا لإعطاء أفضل الحلول والقيمة مقابل المال.
- التحرك السريع - نؤمن بالتغيير، نتحرك بسرعة و نعمل دائما علي إغتنام الفرص الجديدة.
- التعاون - نحن نعتمد علي المواهب الفكرية الجماعية التي لدينا ونتبادل أفضل الممارسات في العمل وخارجه لتقديم الأفضل.
- الابتكار - نحن نبذل قصارى جهدنا لتشجيع الإبداع في المجتمع، ومصدر الهام لتقديم منتجات وخدمات جديدة.
- المجتمع والثقافة - لدينا مسئولية تجاه المجتمعات التي نعمل فيها لنكون أفضل ما يمكن بدون التسبب في أي أضرار.
- الالتزام - نحن متحمسون لنكون "الأفضل في فئاتنا".
- الشراكة - نحن نعمل علي تعزيز علاقات الإحترام المتبادل مع عملائنا.

## Policy's Objective

This policy aims to formalize the application of governance principles at the company level where the board of directors, chief executive officer and the positions that report directly to him , managers, staff and shareholders believe that corporate governance is a vital element for sound and strategic management of the corporate business and therefore every effort should be exerted to create awareness at the organization as soon as possible.

## Governance at Mezzan Holding Company

The capital markets authority of Kuwait made its decision no. 72 of 2015 on 09 November 2015 for issuance of the executive bylaws of law no. 7 of 2010 for creation of the capital markets authority and regulation of securities business as amended. The executive bylaws included the corporate governance rules to be applied by the companies regulated by the capital markets authority. Such rules set the general concepts and governance frameworks applicable to companies (Schedule 1: Organizational structure of the corporate governance). In this regard, Mezzan Holding Company has adopted the following standards for compliance with such rules before listing in Kuwait Stock Exchange Market.

In November 2015, the Authority issued amendments to the executive bylaws of law no. 7 of 2010 for creation of the capital markets authority and regulation of securities business as amended as a declaration of Kuwait labor market transition into a new phase of regulation and control where the relevant ideas are derived from the best world organizational and regulatory practices.

### 1. Board of Directors

Application of the new corporate governance rules starts from the board of directors which is responsible for promoting the company success on the long run and ensuring its sustainable competitiveness in accordance with its legal liability for the interest of the company, shareholder and stakeholders. The board of directors performs its responsibilities and duties at the highest integrity and sincerity degrees.

The board of directors' composition should be diverse in terms of specialist expertise and skills to promote efficient decision making. The majority of the board of directors should be non-executive members and at least 20% of the board members should be independent. In case of fractions upon computation of such percentage, the outcome shall be rounded up provided that the number of independent members shall not exceed one half of the board members.

## Board Member

## هدف السياسة

تهدف تلك السياسة إلى إضفاء الطابع الرسمي على تطبيق مبادئ الحوكمة في الشركة بأكملها حيث يؤمن مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة والمديرين والموظفين والمساهمين بأن حوكمة الشركات هو عنصر ضروري لإدارة الأعمال بطريقة سليمة و استراتيجية، وبالتالي سيتم بذل كل الجهد اللازم لخلق الوعي داخل المنظمة في أسرع وقت ممكن.

## الحوكمة في ميزان القابضة

أصدرت هيئة أسواق المال في الكويت قرار رقم 72 لسنة 2015 بتاريخ 09 نوفمبر 2015 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته . و قد تضمنت اللائحة التنفيذية قواعد حوكمة الشركات ليتم تطبيقها من قبل الشركات الخاضعة لإشراف هيئة أسواق المال حيث تحدد هذه القواعد المفاهيم العامة وأطر الحوكمة التي يجب أن تتبعها الشركات (الملحق 1: الهيكل التنظيمي لحوكمة الشركة). وفي هذا السياق، اعتمدت ميزان القابضة المعايير التالية للامتثال لتلك القواعد قبل إدراجها في بورصة الكويت .

قامت الهيئة في شهر نوفمبر من عام 2015 واستمرارا بإصدار تعديلات اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته والتي تعد بمثابة إعلان إنطلاق سوق العمل الكويتي لمرحلة جديدة من التنظيم والرقابة والتي تم استسقاء أساس الأفكار فيها من أفضل الممارسات التنظيمية والرقابية العالمية.

## 1. مجلس الإدارة

أن تطبيق مبادئ الحوكمة الجيدة للشركات تبدأ من مجلس الإدارة حيث أن مجلس الإدارة هو المسؤول عن تعزيز نجاح الشركة على المدى الطويل وضمان قدرتها التنافسية المستدامة بطريقة تتفق مع مسؤولياتها القانونية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين وأصحاب المصالح. يقوم مجلس الإدارة بأداء مسؤولياته و واجباته بأقصى درجات النزاهة والصدق.

ويراعي في تشكيل مجلس الإدارة التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يعزز تعزيز الكفاءة في إتخاذ القرارات .

ويجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين وأن يكون 20% من الأعضاء على الأقل من الأعضاء المستقلين وفي حال وجود كسر في ناتج إحتساب النسبة يقرب الناتج إلى الرقم الصحيح التالي على ألا يزيد عدد الأعضاء المستقلين على نصف أعضاء المجلس.

A board member is a person elected by the shareholder for management of the company and shall act transparently, responsibly and fairly.

### **Duties of Board of Directors**

To ensure application of the best governance rules for the benefit of both the company and its shareholders, the board of directors undertakes the following (including but not limited to) **in accordance with Schedule 4:**

1. Set the selection rules of the board members to ensure attraction of the best elements.
2. Appoint or dismiss any of the members of the executive management, including the CEO and the functions directly subordinate to him in the organizational structure of the company.
3. Ensure that the conditions for the standards of integrity and financial soundness are met by the members of the Board of Directors and the executive management, and that they:
  - i. have not been convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty or related to money laundering, terrorist financing, capital market crimes or corruption crimes, unless he has been rehabilitated.
  - ii. To be of good reputation and behavior.
  - iii. Have not been previously removed from his position or from his position by a disciplinary decision issued by a supervisory authority or by virtue of a final court ruling.
  - iv. have not been declared bankrupt by money that has been rehabilitated or sentenced to imprisonment for the payment of a debt.
4. Set the company's objective, vision, mission and strategy for implementation of its goals.
5. Review, approve and direct the company's overall strategy and major business plans periodically.
6. Review and approve the delegation of authority / matrix policy .
7. Approving the organizational and functional structures in the company and conducting periodic review of them.
8. Approving the annual estimated budgets and approving the interim and annual financial statements.
9. Supervise the company's main capital expenditures, and the acquisition and disposal of assets.
10. Establishing effective communication channels that allow the company's shareholders to be informed continuously and periodically of the various aspects of the company's activities and any material developments.
11. Discuss matters related to enterprise risk, internal audit, external audit and disclosures related to financial statements with the Risk and Audit Committees.
12. Setting governance policies/regulations and overseeing compliance with them
13. Receive and periodically review material lawsuits filed against the Company.

### **عضو مجلس الإدارة**

عضو مجلس الإدارة هو شخص انتخبه المساهمين لإدارة الشركة لذلك يجب أن يتصرف بطريقة تتسم بالشفافية وتحمل المسؤولية والعدالة.

### **واجبات مجلس إدارة الشركة**

لضمان تطبيق أفضل ممارسات الحوكمة بما يعود بالفائدة على الشركة ومساهميها، عمل المجلس على القيام بالاتي علي سبيل المثال وليس الحصر وفق الملحق (4) :

1. وضع قواعد لاختيار أعضاء مجلس الإدارة لضمان جذب أفضل العناصر.
2. تعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية ومن ذلك الرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة في الهيكل التنظيمي للشركة .
3. التأكد من توافر الشروط الخاصة بمعايير النزاهة والسلامة المالية علي أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وهي كالتالي :
  - i. أن لا يكون قد صدر ضده حكم قضائي نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو بالأمانة أو متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب أو جرائم أسواق المال أو جرائم الفساد ما لم يكن قد رد إعتباره إليه .
  - ii. أن يكون حسن السمعة والسلوك .
  - iii. لا يكون سبق عزله من منصبه أو من وظيفته بقرار تأديبي صادر من من جهة رقابية أو بموجب حكم قضائي نهائي.
  - iv. ألا يكون قد شهر إفلاسه مال يكن قد رد إليه إعتباره أو صدر حكم بحبسه لوفاء دين عليه .
4. تحديد غرض الشركة، رؤيتها ورسالتها واستراتيجياتها لتنفيذ أهدافها.
5. مراجعة واعتماد وتوجيه استراتيجية الشركة الشاملة وخطط الأعمال الرئيسية بها بشكل دوري.
6. مراجعة واعتماد سياسة ومصفوفة تفويض السلطة
7. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
8. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
9. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
10. إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.
11. مناقشة الأمور التي تتعلق بالمخاطر المؤسسية والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي والإفصاحات المتعلقة بالبيانات المالية مع لجنتي المخاطر والتدقيق.
12. وضع سياسات / لوائح الحوكمة والإشراف على الالتزام بها
13. استلام ومراجعة الدعاوى القضائية الجوهرية بشكل دوري والتي يتم رفعها ضد الشركة.

14. Identify and approve the Company's risk appetite (i.e. the extent and categories of risk approved by the Company's Board of Directors).
15. Approving and developing the internal policies, and regulations related to the company's work, and the subsequent definition of tasks, competencies, duties and responsibilities between the different organizational levels.
16. Ensure that the executive management operates in accordance with the policies and regulations approved by the Board of Directors.
17. Ensure the implementation of appropriate control systems to measure and manage risks, by identifying the scope of risks that the company may face and establishing an environment familiar with the culture of risk reduction at the company level, and presenting them transparently with stakeholders and parties related to the company.
18. Ensure the company compliance with the relevant rules, regulations and laws in terms of performance of its businesses.
19. Identify the major shareholders and stakeholders and set a clear policy for communication therewith.
20. Perform the board functions properly through routine board meetings and issue independent or different opinions provided that each session shall have a record showing the minutes of such session.

#### **Board Member Responsibilities**

- Performs business transactions fairly so that personal interest would not impact the board decisions.
- Devotes necessary time and interest for optimal performance of his duties and responsibilities.
- Makes independent views and decisions.
- Has good knowledge of the legal and regulatory requirements that impact the company including its articles of association, the commerce law and the requirements of other regulatory entities.
- Observes information confidentiality.
- Ensures the integrity, efficiency and sufficiency of the corporate internal control environment.

#### **Independent Board Member**

The independent board member candidate shall provide the ministry of commerce and industry with an acknowledgment that he fulfills independence controls (attached hereto). This declaration is published in the Annual Corporate Governance Report.

14. تحديد واعتماد نزعة الشركة إلى المخاطر (أي مدى وفئات المخاطر التي يوافق عليها مجلس الإدارة للشركة).
15. اعتماد السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.
16. التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
17. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
18. التأكد من التزام الشركة بالقواعد والأنظمة والقوانين ذات الصلة في أداء أنشطتها.
19. تحديد كبار المساهمين و أصحاب المصالح الرئيسيين ووضع سياسة واضحة بشأن كيفية التواصل معهم.
20. اعتماد نظام قوي للرقابة الداخلية.
21. تحديد مصادر الخطر الرئيسية ومؤشرات الأداء الرئيسية و متابعتها.
22. القيام بشكل صحيح بأداء وظائف المجلس من خلال عقد اجتماعات المجلس بصورة دورية و إعطاء الآراء المستقلة أو المختلفة الإهتمام الواجب علي أن يكون لكل جلسة محضر يسجل فيه ما تم في تلك الجلسة .

#### **مسئوليات عضو مجلس الإدارة**

- إجراء المعاملات التجارية مع الشركة بطريقة عادلة مع ضمان عدم تأثير المصلحة الشخصية علي قرارات المجلس .
- تكريس الوقت والاهتمام اللازم لأداء واجباته ومسؤولياته علي أكمل وجه.
- أن تكون آرائه و قراراته مستقلة.
- أن يكون علي دراية بالمتطلبات القانونية والتنظيمية التي تؤثر على الشركة، بما في ذلك النظام الأساسي للشركة، والقانون التجاري، ومتطلبات الجهات الرقابية الأخرى.
- الإلتزام بسرية المعلومات
- ضمان استمرار سلامة وفعالية وكفاية البيئة الرقابة داخل الشركة.

#### **عضو مجلس الإدارة المستقل**

يتعين على المرشح لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يقدم لوزارة التجارة والصناعة إقراراً يقر فيه بأنه تتوافر فيه ضوابط الإستقلالية (مرفق بالسياسة) ويتم نشر هذا الإقرار في تقرير الحوكمة السنوي .

## 2. Board of Directors Committees

Some responsibilities of the board of directors are delegated to the board committees to help the board carry out its tasks and to ensure independent control on the internal control and risk management.

The chairman of each committee shall submit a quarterly report to the chairman regarding the items discussed during the committee meetings. Committee chairman has the right to seek the assistance of the company's employees or authorize one of them to follow-up.

### Governance Committee

The duties and responsibilities of the governance committee are as follows:

21. To supervise the application of the corporate governance policies
22. To coordinate with the audit committee to check for compliance with the governance guide.
23. To follow up the performance of the members of the board of directors and the executive management in accordance with the key performance indicators (KPI) (schedule 2).
24. To follow up any issues related to the implementation of corporate governance rules and provide the board of directors at least once a year with reports and recommendations based on the committee findings.
25. To prepare the annual governance report including the requirements and procedures for completion of the corporate governance rules and compliance therewith. This report shall be included in the annual report of the company's businesses. Whereas most rules primarily are based on the rule of compliance or interpretation, the committee shall, in case of non-compliance with any clause, detail the same and state the relevant reasons in the governance report.

### Risk Committee

The duties and responsibilities of the risk committee are as follows:

26. To prepare and review the risk management strategies and policies before approval thereof by the board of directors and ensure of such strategies and policies implementation and compatibility with the nature and volume of the company businesses
27. To ensure the availability of sufficient risk management resources and systems
28. To assess the identification, measurement and follow up mechanisms for different types of potential risks to identify the relevant shortcomings
29. To help the board of directors identify and assess the acceptable corporate risk level and ensure that the company has not exceeded such risk level after approval thereof by the board of directors
30. To review the organizational structure of the risk management department and make relevant recommendations before approval thereof by the board of directors
31. To check the independence of the risk department staff from the businesses resulting in the company exposure to risks and

## 2. اللجان التابعة لمجلس الإدارة

يتم تفويض بعض مسؤوليات مجلس الإدارة إلى لجان المجلس، بما يساعد المجلس على القيام بمهامه وضمان وجود رقابة مستقلة للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.

يقدم رئيس كل لجنة تقاريره بشكل ربع سنوي إلى رئيس مجلس الإدارة بشأن البنود التي تم مناقشتها خلال اجتماعات اللجنة و له الحق في الاستعانة بموظفي الشركة أو تفويض أحدهم للمتابعة.

### لجنة الحوكمة

واجبات و مسؤوليات لجنة الحوكمة هي كما يلي:

- الإشراف على تطبيق سياسة الحوكمة في الشركة.
- التنسيق مع لجنة التدقيق للتأكد من انه يتم الإلتزام بدليل الحوكمة .
- متابعة أداء كل من أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الرئيسية (KPI) - (الملحق 2)
- متابعة أي موضوعات متعلقة بتنفيذ مبادئ حوكمة الشركات، وتزويد مجلس الإدارة سنويا على الأقل بالتقارير والتوصيات بناء على النتائج التي تم التوصل إليها خلال عمل اللجنة.
- إعداد تقرير الحوكمة السنوي يتضمن متطلبات و إجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات و مدي التقيد بها ، على أن يتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة وحيث ان اغلب القواعد تقوم على في الأصل على مبدأ الألتزام أو التفسير لذا تقوم اللجنة في حال عدم الإلتزام باي مادة بتفصيل ذلك مع بيان الأسباب في تقرير الحوكمة.

### لجنة المخاطر

واجبات و مسؤوليات لجنة المخاطر هي كما يلي:

- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، و التأكد من تنفيذ هذه الإستراتيجيات و السياسات ، و أنها تتناسب مع طبيعة و حجم أنشطة الشركة .
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- تقييم نظم وآليات تحديد وقياس و متابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة ، و ذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة ، و التأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوي من المخاطر بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
- مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه قبل إتمامه من مجلس الإدارة.

that they have a large amount of powers to perform their tasks perfectly

32. To ensure that the risk department staff have comprehensive understanding of the potential corporate risks and raise the staff awareness of risk culture and recognition thereof.
33. To prepare regular reports on the nature of the corporate risks and submit such reports to the board of directors
34. To review the issues raised by the audit committee that may impact the corporate risk management

#### **Nomination and Remuneration Committee**

The duties and responsibilities of the nomination and remuneration committee are as follows:

1. To prepare report on the remunerations offered to the members of the board of directors and executive management and managers in the form of cash, benefits or privileges of whatever nature or title whether directly or indirectly through the company or its subsidiaries in accordance with the third rule of schedule 2 of the fifteenth chapter of the executive bylaws of the capital markets authority law.
2. To recommend nomination and re-nomination to the board of directors, board committees and executive management subject to non-nomination of any person who does not fulfill the requirements stated in the authority's instructions on the nominee efficiency and integrity rules.
3. To control the number of attendances and the type and efficiency of members participation at the board of directors meetings and the performance of their duties and responsibilities.
4. To perform annual review of the needed skills for directorship and solicit applications of the applicants for executive positions as necessary and study and review such applications subject to the authority's instructions on the efficiency and integrity rules
5. To create job descriptions for the executive members, non-executive members and independent members
6. To nominate the independent members and re-nominate them for election by the general assembly and ensure that each independent board member has not lost his independence.
7. To set a clear remuneration policy for the board members and the senior executives.
8. To determine the different brackets of remunerations to be offered to the staff such as fixed remuneration bracket, performance-related remuneration bracket, stock remuneration bracket and service indemnity bracket.
9. To ensure that remunerations are offered in accordance with the relevant policy.
10. To perform routine (annual) review of remuneration granting policies and assess its efficiency in terms of realization of the contemplated goals namely attraction of human resources and retention of the staff who have necessary professional efficiency and technical capabilities.

- التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر فضلا عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات و ذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه .
- التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الشامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر و ادراكهم لها.
- إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.
- مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.

#### **لجنة الترشيحات و المكافآت**

واجبات و مسؤوليات لجنة الترشيحات و المكافآت هي كما يلي :

1. إعداد تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا أيا كانت طبيعتها أو مسماها في صورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال الشركة أو الشركات التابعة وذلك وفق القاعدة الثالثة من الملحق رقم (2) من الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال.
2. التوصية بالترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة و لجان المجلس و الإدارة التنفيذية، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص غير مستوف للطلبات الواردة بتعليمات الهيئة بشأن قواعد الكفاءة و النزاهة للأشخاص المرشحين .
3. مراقبة عدد مرات الحضور و نوعية و فعالية مشاركة الأعضاء في اجتماعات المجلس و تأديتهم لواجباتهم و مسؤولياتهم.
4. المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة و كذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة و دراسة و مراجعة تلك الطلبات ، مع مراعاة ما تنص عليه تعليمات الهيئة بشأن قواعد الكفاءة و النزاهة.
5. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين.
6. ترشيح الأعضاء المستقلين وإعادة ترشيحهم للإنتخاب بواسطة الجمعية العامة و التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل .
7. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.
8. تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين ، مثل شريحة المكافآت الثابتة ، شريحة المكافآت المرتبطة بالأداء ، شريحة المكافآت التي تتخذ شكل أسهم و شريحة مكافآت نهاية الخدمة .
9. التأكد من أن المكافآت يتم منحها وفق ما هو منصوص عليه في السياسة الموضوعة في هذا الشأن.

11. To prepare an annual detailed report on all remunerations offered to the board members and the executive management in the form of cash, benefits or privileges of whatever nature or title subject to presentation thereof to the general assembly for approval thereof.

### **Internal Audit Committee**

The duties and responsibilities of the internal audit committee are as follows:

1. To review the periodical financial statements before presentation thereof to the board of directors and make opinion and recommendation thereon to the board of directors to ensure that such financial reports are fair and transparent.
2. To make recommendation to the board of directors for appointing or reappointing the external auditors or changing them and fixing their fees and ensure that they do not render any services to the company other than the audit services.
3. To study the comments of the external auditors on the company's financial statements and follow up the relevant measures.
4. To assess the efficiency of internal control systems applicable in the company and prepare a report containing the committee's opinion and recommendations in this regard.
5. To supervise the internal audit department to check its efficiency in terms of implementation of works and tasks assigned by the board of directors.
6. To recommend the appointment, transfer or dismissal of internal audit manager and assess his as well as the internal audit department performance.
7. To review and approve the audit plans proposed by the internal auditor or make comments thereon
8. To review the internal audit report findings and ensure that necessary appropriate actions have been taken regarding the report findings

### **3. Executive Management**

The executive management is responsible for implementation of the strategic plan established by the board of directors. It includes some persons appointed by the board of directors to supervise the corporate operations. The executive management should be a major contributor to the governance application in the company through execution of the best practices including personal behavior and strict control on their activities.

The executive management should act according to the board of directors' directives through the creation of appropriate systems for management of financial and non-financial risks and efficient systems for internal control and corporate business management as compatible with the policies set by the board of directors.

### **4. Shareholders' Rights**

10. المراجعة الدورية ( سنوية ) لسياسة منح المكافآت و تقييم مدي فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها و المتمثلة في إستقطاب الكوادر البشرية و الحفاظ علي الموظفين ذوي الكفاءة المهنية و القدرات الفنية اللازمة .

11. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية سواء أكانت مبالغ أو منافع أو مزايا ، أيا كانت طبيعتها و مسماها ، علي أن يعرض التقرير علي الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه .

### **لجنة التدقيق الداخلي**

واجبات و مسؤوليات لجنة التدقيق الداخلي هي كما يلي:

1. مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها علي مجلس الإدارة و ابداء الرأي و التوصية بشأنها لمجلس الإدارة و ذلك بهدف ضمان عدالة و شفافية التقارير المالية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين، و إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم و تحديد أتعابهم ، و التأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات الي الشركة عدا الخدمات التي تقتديها مهنة التدقيق .
3. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين علي القوائم المالية للشركة و متابعة ما تم بشأنها.
4. تقييم مدي كفاءة نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة و إعداد تقرير يتضمن رأي و توصيات اللجنة في هذا الشأن.
5. الإشراف علي إدارة التدقيق الداخلي من أجل التحقق من فاعليتها في تنفيذ الأعمال و المهمات المحددة من قبل مجلس الإدارة.
6. التوصية بتعيين أو نقل أو إقالة مدير التدقيق الداخلي و تقييم ادائه و اداء إدارة التدقيق الداخلي .
7. مراجعة و إقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي و ابداء ملاحظاتها عليها.
8. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي و التأكد من انه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير .

### **3. الإدارة التنفيذية**

The corporate governance organizational structure approved by the company protects the shareholders exercise of their rights and facilitates this as follows:

1. The company believes that the shareholders have the right of knowledge of and participation in the fundamental and life decisions related to the company.
2. The company shall facilitate the shareholder efficient participation and voting at the general assembly meetings and give them access to the relevant rules and laws including voting procedures regulating the general assembly meetings.
3. Shareholders shall be provided with sufficient timely information regarding the time, venue and agenda of the general assembly as well as sufficient timely information on the items to be discussed at the meeting. In addition, the company shall at the Announcement of the Date of the General Assembly present the names of the candidates for Board Membership as well as a brief on the candidates and their desired capacities (executive, non-executive or independent) before voting so that shareholders would have a clear idea of the candidates' professional and technical skills and expertise and qualifications.
4. The shareholders have the right to raise questions to the board of directors including the issues related to the auditor's review of the financial statements, add items to the general assembly's agenda according to the law provisions and propose decisions.
5. Shareholders have the right to express their opinions regarding the remuneration policy for members of the Board of Directors and senior executives, as well as to obtain their approval if such remuneration includes the application of a system of reward and motivation, whether for members of the Board of Directors or senior executives, enabling them to own shares in the company.
6. Shareholders have the right to vote in person or to authorize others to vote on their behalf.
7. The rules and procedures governing the acquisition of companies listed on the stock exchange, transactions and material decisions such as mergers, sale of a company's asset, are clearly disclosed, enabling shareholders to understand their rights.
8. The shareholders shall have the right to dispose of their equity at their sole discretion including investment corporations
9. They shall approve any sale, purchase or disposal of the company's assets if such transaction amount to 50% or more of the total amount of the company's assets.

#### **5. Equal Treatment of Shareholders**

The approved corporate governance organizational structure ensures equal treatment of all shareholders including minority and foreign shareholders as follows:

الإدارة التنفيذية هي المسؤولة عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية التي حددها المجلس و هي تتكون من أفراد معينين من قبل مجلس الإدارة للإشراف على عمليات الشركة. يجب على الإدارة التنفيذية أن تكون مساهما رئيسيا في تطبيق الحوكمة داخل الشركة من خلال تنفيذ أفضل الممارسات بما فيها السلوك الشخصي والرقابة الدقيقة على الأنشطة التي يديرونها.

يجب على الإدارة التنفيذية أن تتصرف وفقا لتوجهات مجلس الإدارة من خلال وضع النظم الملائمة لإدارة المخاطر المالية وغير المالية، ووضع نظم فعالة للرقابة الداخلية وإدارة أعمال الشركة بطريقة تتوافق مع السياسات التي وضعها مجلس الإدارة.

#### **4. حقوق المساهمين**

يحمي الإطار التنظيمي لحوكمة الشركات الذي اعتمده الشركة ممارسة المساهمين لحقوقهم ويعمل على تسهيل ذلك على النحو التالي:

1. تؤمن الشركة أن المساهمين لديهم الحق في معرفة و المشاركة في القرارات الجوهرية و المصيرية المتعلقة بالشركة .
2. تسهل الشركة مشاركة المساهمين بفاعلية والتصويت في اجتماعات الجمعيات العمومية ويتم اطلاعهم على القواعد و القوانين، بما في ذلك إجراءات التصويت، التي تنظم اجتماعات الجمعيات العمومية .
3. يتم إمداد المساهمين بالمعلومات الكافية في الوقت المناسب بشأن موعد و مكان و جدول أعمال الجمعيات العمومية، وكذلك معلومات كاملة في الوقت المناسب بشأن البنود التي سيتم مناقشتها في الاجتماع. بالإضافة إلى قيام الشركة عند الإعلان عن موعد الجمعية العامة بعرض أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة مع نبذة تعريفية عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة و الصفة التي يرغب في ترشيح نفسه على أساسها ( تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل ) قبل إجراء التصويت مما يعطي المساهم فكرة واضحة عن مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبراتهم ومؤهلاتهم.
4. المساهمين لديهم الحق في طرح الأسئلة على مجلس الإدارة، بما في ذلك المسائل المتعلقة بمراجعة مراقبي الحسابات للقوائم المالية، و كذلك إضافة بنود في جدول أعمال الجمعيات العمومية في إطار الإشتراطات التي حددها القانون و كذلك اقتراح القرارات .
5. المساهمين لديهم الحق في إبداء آرائهم فيما يتعلق بسياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين و كذلك الحصول على موافقتهم اذا كانت تلك المكافآت تتضمن تطبيق نظام إثابة و تحفيز سواء لأعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين بما يمكنهم من تملك أسهم في الشركة.

<p>35. All shares of the same category shall have the same rights. Any changes to the voting rights shall be subject to the approval of the categories of stocks that may be negatively affected.</p> <p>36. The rights of minority shareholders shall be protected against the despotic action by or for the interest of the major shareholders.</p> <p>37. The procedures for convening general assembly meetings contribute to equal treatment of all shareholders.</p> <p>38. The company has in place a policy preventing utilization of internal information for trading</p> <p>39. The board members and senior executive officers shall disclose to the board of directors whether they have direct or indirect interest or on behalf of third parties in any transaction or issue that directly impact the company.</p>	<p>6. المساهمين لديهم الحق في التصويت بشخصهم أو توكيل آخرين للتصويت نيابة عنهم .</p> <p>7. يتم الإفصاح بوضوح عن القواعد والإجراءات المنظمة للإستحواذ على الشركات المسجلة في بورصة الأوراق المالية ، والصفقات و القرارات الجوهرية مثل الاندماجات، بيع أصل من أصول الشركة، بما يمكن المساهمين من فهم حقوقهم.</p> <p>8. المساهمين لديهم الحق في التصرف في ملكيتهم كما يشاؤون بما في ذلك المؤسسات الأستثمارية .</p> <p>9. الموافقة على أي عملية بيع أو شراء أو تصرف بأي وجه في أصول الشركة إذا كانت هذه العملية تبلغ قيمتها 50% أو أكثر من القيمة الإجمالية لأصول الشركة.</p>
<p><b>6. Stakeholders Role in Corporate Governance</b></p> <p>The approved corporate governance organizational structure ensures the stakeholders' rights stipulated under the law and promotes cooperation between the company and the stakeholder for creating an added value, business opportunities and continuing the company business as follows:</p> <p>40. The company respects the stakeholders' rights stated in the law</p> <p>41. The company sets mechanisms for developing the staff performance to ensure their contribution to the corporate management and decision making.</p> <p>42. To facilitate the stakeholder participation in the corporate governance process, the company makes sure that they get accurate, sufficient and timely information on the raised issues without any conflict with the protection of the company's confidential information.</p> <p>43. The stakeholders including the company's staff and their representative bodies can freely communicate with each other and express their concerns to the board of directors regarding the legal or illegal practices without prejudice to their rights.</p>	<p><b>5. المعاملة المتساوية للمساهمين</b></p> <p>يضمن الإطار التنظيمي لحوكمة الشركات الذي اعتمده الشركة ، المعاملة المتساوية لجميع المساهمين، بما في ذلك الأقليات والمساهمين الأجانب على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- جميع الأسهم من نفس الفئة تحمل نفس الحقوق، كما أن أي تغييرات في حقوق التصويت تخضع لموافقة الفئات من الأسهم التي قد تتأثر سلبا.</li> <li>- يتم حماية حقوق الأقلية من المساهمين من الإجراءات التعسفية من قبل، أو لمصلحة كبار المساهمين .</li> <li>- إجراءات عقد اجتماعات الجمعيات العمومية تسهم في المعاملة المتساوية لجميع المساهمين.</li> <li>- تتبع الشركة سياسة تمنع استغلال المعلومات الداخلية في التداول .</li> <li>- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين بالكشف لمجلس الإدارة عما إذا كانت لهم مصلحة سواء كانت مباشرة، غير مباشرة أو نيابة عن الغير، في أي صفقة أو مسألة تؤثر بشكل مباشر على شركة.</li> </ul>
<p><b>7. Disclosure and Transparency</b></p> <p>The approved corporate governance organizational structure ensures accurate timely disclosure of all fundamental issues related to the company including its financial position, operational performance, ownership structure and corporate internal control systems. Disclosure also includes the company goals, major shareholders, voting blocs, remuneration policy for the board members and senior executive officers, information on the board members including their qualifications, board member selection process and other companies where they hold the same position,</p>	<p><b>6. دور أصحاب المصالح في حوكمة الشركات</b></p> <p>يضمن الإطار التنظيمي لحوكمة الشركات الذي اعتمده الشركة حقوق أصحاب المصالح التي ينص عليها القانون ويشجع التعاون بين الشركة وأصحاب المصلحة في خلق قيمة مضافة ، فرص العمل، واستدامة نشاط الشركة وذلك على النحو التالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- احترام حقوق أصحاب المصالح التي ينص عليها القانون.</li> <li>- تعمل الشركة علي وضع آليات لتطوير أداء العاملين لضمان مساهمتهم في الإدارة و اتخاذ القرارات .</li> </ul>

whether such member is independent as well as related parties transactions.

Information shall be prepared and disclosed in accordance with the highest accounting quality standards and the financial and non-financial disclosure rules. The company shall also create a record of the disclosures of the board members, executive management and managers.

## **8. Board Secretary**

The secretary of the board of directors is an employee of the company who is loyal to the company and its vision and operational goals. In view of his diverse tasks and duties, he has to possess such administrative and personal skills that enable him to perform his job. He should also have some legal, financial and accounting skills to perform his job.

### **Duties and Responsibilities of the Board Secretary**

44. Prepare the board of directors' minutes of meeting in time in collaboration with the chairman and the CEO.
45. Organize and coordinate attendance at the board of directors meetings and the general assembly meetings
46. Keep the board minutes of meeting
47. Coordinate with the executive management for implementation of any instructions made by the board of directors and approved by the chairman
48. Ensure compliance with all legal requirements with respect to the board affairs.

## **9. External Auditor**

The external auditor helps provide good governance environment inside the company as reflected on the company's financial records and reports. The external auditor shall be selected by the shareholders upon the audit committee's recommendation.

In case of the external auditor resignation, dismissal or suspension of provision of his audit services, he should state this and the relevant reasons at the board of directors' annual report which shall contain any disagreement with the former external auditor regarding any issues related to accounting standards, practices, financial statements or audit scope or procedures.

The external auditor shall not perform the internal audit task for the company. The company shall be keen not to assign any additional tasks to the external auditor that may impact his independence or the findings of his audit of the company's accounts.

If the external auditor believes that the statements prepared by the company management are incorrect or incomplete, he shall present his views on such statements.

- تسهيلا لمشاركة أصحاب المصالح في عملية حوكمة الشركات ، تعمل الشركة علي ضمان حصولهم علي معلومات دقيقة ، كافية و في الوقت المناسب عن المسائل المطروحة دون أي تعارض مع حماية المعلومات السرية للشركة.

- يستطيع أصحاب المصالح ، بما في ذلك العاملين بالشركة والهيئات الممثلة لهم ، التواصل بحرية و التعبير عن قلقهم إلى مجلس الإدارة إزاء ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية مع عدم المساس بحقوقهم نتيجة قيامهم بذلك.

### **7. الإفصاح و الشفافية**

يضمن الإطار التنظيمي لحوكمة الشركات المعتمد من قبل الشركة أن يتم الإفصاح في الوقت المناسب و بشكل دقيق عن جميع المسائل الجوهرية المتعلقة بالشركة ، بما في ذلك الوضع المالي ، الأداء التشغيلي ، هيكل الملكية و نظم الرقابة داخل الشركة .

يشمل الإفصاح ايضا أهداف الشركة ، كبار المساهمين في الشركة و الكتل التصويتية ، سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة و كبار المسؤولين التنفيذيين ، معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك مؤهلاتهم ، و عملية اختيار أعضاء مجلس الإدارة و الشركات الأخرى التي يشغلون بها ذات المنصب ، وما إذا كان العضو يعتبر عضو مستقل و كذلك المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة .  
يتم إعداد المعلومات و الإفصاح عنها وفقا لأعلي معايير الجودة المحاسبية و قواعد الإفصاح المالي و غير المالي.  
كما يتعين على الشركة إنشاء سجل يتعلق بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و المدراء .

### **8. أمين سر مجلس الإدارة**

أمين سر مجلس الإدارة هو موظف بالشركة، يدين بالولاء للشركة و رؤيتها و اهدافها التشغيلية و نظرا الي مهامه و واجباته المتنوعة فلا بد له من امتلاك مهارات الإدارية و شخصية تمكنه من اداء وظيفته، كما يجب ان يكون لديه بعض المهارات القانونية و المالية و المحاسبية التي تمكنه من أداء وظيفته .

### **الواجبات و المسؤوليات لأمين سر مجلس الإدارة :**

- إعداد محضر مجلس الإدارة في الوقت المناسب بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي.
- تنظيم و تنسيق حضور اجتماعات مجلس الإدارة و اجتماعات الجمعيات العمومية .
- حفظ محاضر اجتماعات المجلس.
- التنسيق مع الإدارة التنفيذية لتنفيذ أي تعليمات تصدر من مجلس الإدارة و يوافق عليها رئيس المجلس.
- ضمان الالتزام بجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشئون المجلس.

## Policy Update

The governance committee of the board of directors is responsible for keeping this policy and following up compliance therewith by the internal stakeholders and this policy shall be reviewed on annual basis.

## 9. مراقب الحسابات الخارجي

يساعد مراقب الحسابات الخارجي في توفير بيئة الحوكمة الرشيدة داخل الشركة و ينعكس ذلك علي السجلات و التقارير المالية للشركة، حيث يتم اختيار مراقب الحسابات الخارجي من قبل المساهمين بناء على توصية لجنة المراجعة .

في حالة استقالة مراقب الحسابات الخارجي أو إقالته أو توفقه عن تقديم خدمة المراجعة يتم ذكر ذلك و اسبابه في تقرير مجلس الإدارة السنوي، كما يتضمن التقرير أي خلاف مع المراجع الخارجي السابق بشأن أي مسائل تتعلق بالمعايير المحاسبية ، الممارسات ، البيانات المالية أو نطاق و اجراءات المراجعة.

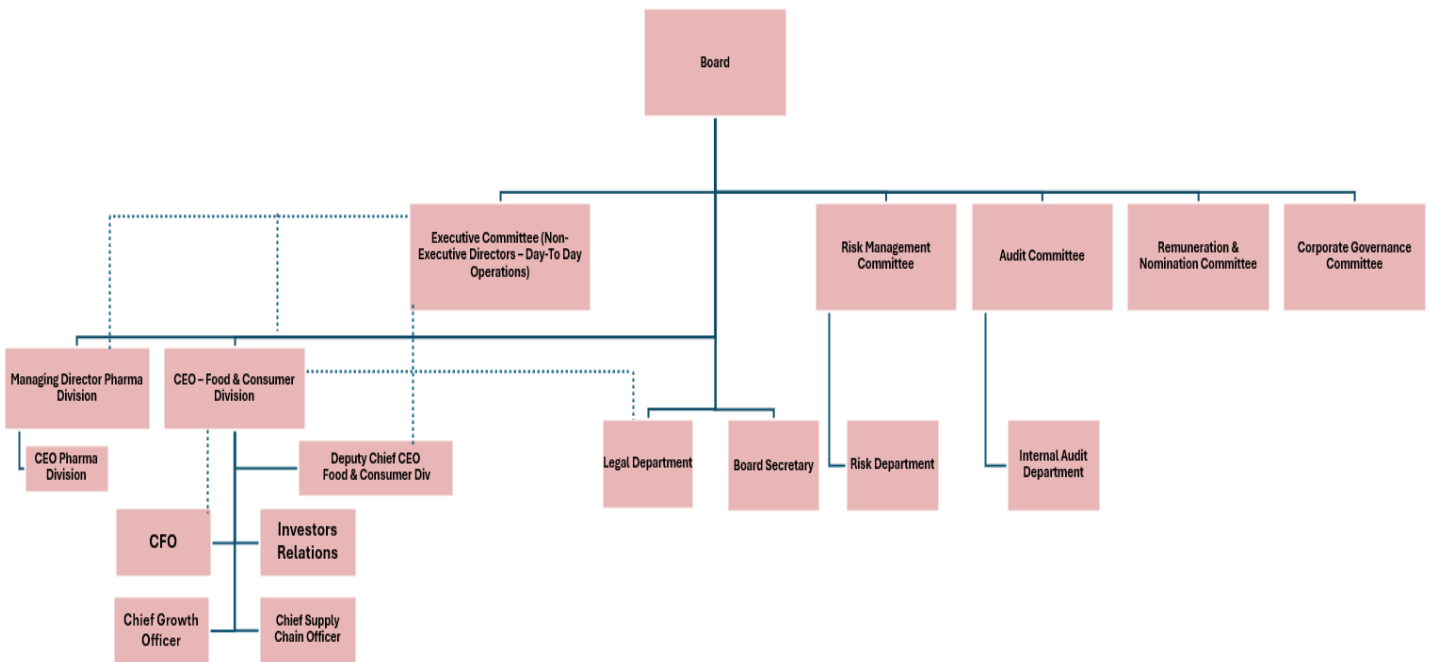
لا يقوم مراقب الحسابات الخارجي بأداء مهمة المراجعة الداخلية للشركة كما ان الشركة تحرص علي عدم اسناد أي مهام إضافية لمراقب الحسابات الخارجي قد تؤثر في استقلاليتة او نتائج مراجعته لحسابات الشركة.

كما أنه في حالة اعتقاد المراقب الخارجي أن البيانات المعدة من قبل إدارة الشركة تعتبر غير صحيحة أو غير كاملة، فإنه يقوم بتقديم وجهات نظره في تلك البيانات .

### تحديث السياسة

لجنة الحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة هي المسئولة عن الحفاظ على هذه السياسة، ومتابعة الالتزام من قبل الأطراف المعنية داخل الشركة و يتم مراجعة هذه السياسة بصورة سنوية .

# Corporate Governance Structure



Date:

التاريخ:

**ACKNOWLEDGMENT OF INDEPENDENCE  
OF A BOARD MEMBER**

**إقرار استقلالية  
عضو مجلس إدارة**

I, Mr. \_\_\_\_\_ hereby acknowledge in my capacity as a Board Member in Mezzan Holding Company KSC, that I have full and complete independence allowing me to make decisions and take action and make decisions accordingly with No Pressures or Obstacles. I also confirm that I :

أقر أنا / الموقع أدناه/ السيد /  
بصفتي عضو مجلس إدارة في شركة ميزان القابضة ش.م.ك. أنني  
أتمتع بالاستقلالية التامة مما يتيح لي اتخاذ القرارات دون التعرض  
لضغط أو معوقات و أنني:

1. Do not hold 5% or more of the company Shares,
2. Do not have first degree relation with any of the Members of a Board of Directors or executive management members in the company or any other company in its Group of Companies.
3. Not a member executive management of the Company or any company with in its Group for the past two years.
4. Not a Members of a Board of Directors in any company of the Group.
5. Not an employee in the company or any company in the Group or for any of the Stakeholders or corporate entities who own Controlling shares in the Company before my nomination to this Board membership. Nor I own controlling share in Related Parties/stakeholders entities for the past two years.

1- لست مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة (ميزان)

2- أنني لست على صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها , أو التي هي جزء من مجموعتها .

3- أنني لست من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها ، أو التي هي جزء من مجموعتها .

4- لم يسبق لي العضوية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو التي هي جزء من مجموعتها، قبل ترشيحي لعضوية مجلس الإدارة الحالي .

5- لم أكن موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف ذوي العلاقة بالشركة أو الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة أو بأي شركة من مجموعتها ، أو التي هي جزء من مجموعتها ، كمرابي الحسابات وكبار الموردين أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة ، كما أنني لست مالكا لخصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين .

I also undertake to immediately notify the Company's Board of Directors in the event of any change or conflict of interest that may affect my independence as an independent member of the Board of Directors of the Company.

كما أنني أتعهد بإخطار مجلس إدارة الشركة بشكل فوري في حال حدوث أي تغيير أو تعارض للمصالح يمكن يؤثر على استقلاليتي كعضو مستقل في مجلس إدارة الشركة.

Name:

الاسم:

Signature:

التوقيع:

**Schedule 3:**

**ملحق ( 3 ):**

1. Board Members Performance Appraisal Policy and Board Members and Board Committees Performance Appraisal Form
  2. Board Members and Executive Management Training and Development Policy
1. سياسة تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة و نموذج تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة و لجان المجلس
  2. سياسة تدريب و تطوير أداء أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية

**Schedule 4: The Roles and responsibilities of the Board of Directors - Chairman of the Board of Directors and Executive Management in accordance with the rules of corporate governance issued by Capital Market Authority**

ملحق (4): مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة - رئيس مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وفق قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال

<b>Board Roles &amp; Responsibilities</b>	<b>مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة</b>
<p>Board roles and responsibilities include, for example without limitation:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approving company major goals, strategies, plans and policies, for example, at the minimum: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. The company comprehensive strategy, main work plans, reviewing and directing the same.</li> <li>b. Company ideal capital structure and financial goals.</li> <li>c. Apparent policy for profits distribution of various types (cash/ non-cash) so that shareholders' and company's interests are accomplished.</li> <li>d. Performance goals, execution pursuing and company comprehensive performance.</li> <li>e. Company organizational and employment structures and periodic review thereof.</li> </ol> </li> <li>2. Acknowledging annual estimated budgets and approving phase and annual financial information.</li> <li>3. Supervising company main capital charges, assets ownership and disposing of the same.</li> <li>4. Ensuring the company's commitment with policies and procedures that procure the company's compliance with internal applicable rules and regulations.</li> <li>5. Safeguarding accuracy and validity of the data and information to be disclosed in accordance with applicable disclosure and transparency policies and rules.</li> <li>6. Constructing effective communication channels that enable the company shareholders periodic and continuous access to company various activities and any essential developments therein.</li> <li>7. Setting corporate governance system – without these rules – general supervision thereof and monitoring how effective it is and amending the same, if necessary.</li> <li>8. Pursuing performance of each Members of a Board of Directors and executive management member subject to Key Performance Indicators (KPIs).</li> <li>9. Preparing annual report to be cited in the annual general assembly including the requirements and procedures of completing corporate governance rules and commitment degree thereof. However, this report shall be included in the annual report of company activities and showing the complied and non-complied rules and excuses for the same. Such report shall be prepared as a minimum pursuant CMA requirements.</li> <li>10. Forming specialized committees where period, powers and responsibilities of the committee are clarified and how the Board shall monitor it. Formation resolution shall also include titles of members and determining their roles, rights and duties. This is in addition to assessing performance and works of the committees and their main members.</li> <li>11. Ensuring that company certified policies and conditions are transparent and clear so that resolutions' taking and wise governance</li> </ol>	<p>تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي، كحد أدنى: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها</li> <li>b. الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية</li> <li>c. سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية)، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة .</li> <li>d. أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة .</li> <li>e. الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها</li> </ol> </li> <li>2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.</li> <li>3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.</li> <li>4. التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.</li> <li>5. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.</li> <li>6. إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.</li> <li>7. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة - بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد - والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة</li> <li>8. متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية KPIs</li> <li>9. إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، على أن يتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام، وأن يتم إعداد هذا التقرير كحد أدنى وفقاً للملحق قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال</li> <li>10. تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم واجباتهم هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها .</li> <li>11. التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس</li> </ol>

<p>principles are applied. This in addition to separating powers and authorities of both the Board of Directors and executive management. In this regard, the Board shall:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Approve internal rules and regulations concerning the company work and development, and any subsequent roles, specializations, roles and responsibilities amongst different organizational levels.</li> <li>Approve authorization and execution policy of executive management assigned works.</li> </ol> <p>12. Determine the powers authorized to executive management, resolution taking actions and authorization term. The Board shall also specify issues which it shall keep power to resolve. Periodic reports shall be referred to executive management in regard of its practicing the authorized powers.</p> <p>13. Audit and supervise performance of executive management members and procuring their accomplishment of all assigned roles so that the Board can:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ensure that executive management work is in accordance with policies and conditions approved by the Board.</li> <li>Hold periodic meetings with executive management to discuss work issues and challenges as well as presenting and discussing important information in regard of the company's activity.</li> <li>Set performance measures for executive management consistent with company goals and strategy.</li> </ol> <p>14. Determine the remuneration categories to be given for employees such as fixed remuneration category, long term risks and performance remunerations and Shares-like remuneration category.</p> <p>15. Appoint or remove any of executive management members including the Chief Executive Officer and positions that directly report to him in the company's organizational structure, and ensure that the conditions mentioned in the provisions for Applying the Rules of Financial Integrity and Soundness Standards to Members of the Board of Directors of Unlicensed Listed Companies of CMA regulations as updated from time to time.</p> <p>16. Set a policy for regulating relationship with Stakeholders to protect their rights.</p> <p>17. Set a mechanism to regulate dealings with Related Parties to avoid conflicts of interest.</p> <p>18. Periodically ensure the applicable internal audit systems' efficiency and sufficiency in the company and Subsidiary Companies thereof, for example:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ensuring validity of financial and accounting systems including those relate to financial reporting preparation.</li> <li>Procuring the application of sound audit rules for risk measuring and management, through determining scope of risks that may face the company and constructing appropriate environment of risk prevention culture all over the company and presenting the same transparently with Stakeholders and Related Parties.</li> </ol> <p>19. Develop a plan/policy for integrating Sustainability factors in the company's comprehensive strategy, main work plans, and the risk assessment and management process if required.</p>	<p>الإدارة والإدارة التنفيذية، وفي هذا المجال يجب على المجلس أن يقوم بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.</li> <li>اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.</li> </ol> <p>12. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>13. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</li> <li>عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.</li> <li>وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة</li> </ol> <p>14. تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل، وشريحة المكافآت في شكل أسهم</p> <p>15. تعيين أو عزل أيًا من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك الرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة في الهيكل التنظيمي للشركة، والتأكد تطبيق الشروط الخاصة بمعايير النزاهة والسلامة المالية على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدى الشركات المدرجة غير المرخصة المعتمدة لدى هيئة أسواق المال من وقت لآخر .</p> <p>16. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم</p> <p>17. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.</p> <p>18. أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها، ومن ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.</li> <li>التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفاافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة</li> </ol> <p>19. وضع خطة/سياسة لتضمين عوامل الاستدامة في الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وعملية قياس وإدارة المخاطر إن تطلب الأمر.</p>
<p><b>Board Chairman Role &amp; Responsibilities:</b> Board chairman shall be liable for sound and effective performance of the Board including Members of a Board of Directors and independent members' obtaining full and correct information on time. Board</p>	<p><b>التزامات رئيس المجلس :</b> يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت</p>

<p>chairman's roles and responsibilities shall include, for example not limitation:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensure board discussion of all major matters effectively and timely.</li> <li>2. Represent the company before third parties in accordance with the company's articles of association.</li> <li>3. Encourage all Members of a Board of Directors to full and effective contribution to Board affairs management to ensure board acting for the company's interests.</li> <li>4. Procure practical communication with shareholders and refer their opinions to the Board.</li> <li>5. Encourage constructive relations and effectual participation of Board of Directors and executive management with Executive Members, non-executive members and independent members.</li> <li>6. Create constructive criticism concerning issues of different points of view amongst Members of a Board of Directors.</li> </ol>	<p>المناسب. وتتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. التأكد من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.</li> <li>2. تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي.</li> <li>3. تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شئون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.</li> <li>4. ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آراءهم إلى مجلس الإدارة.</li> <li>5. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين</li> <li>6. خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس</li> </ol>
<p><b><u>The roles and responsibilities of the executive management to be complied with, in light of powers and authorizations granted thereto by the Board</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Execution of company strategic plans and their related policies and internal rules as well as ensuring efficiency and sufficiency of the same.</li> <li>2. Full responsibility toward company general performance and work results through constructing management structure which enhances accountability and transparency.</li> <li>3. Execute all company internal policies and regulations which are approved by Board of Directors.</li> <li>4. Execute annual strategy and plan approved by Board of Directors.</li> <li>5. Prepare periodic reports (financial and non-financial) concerning the accomplished growth of the company's activity in light of the company strategic plans and goals and submitting these reports to Board of Directors.</li> <li>6. Set integrated accounting system which keeps books, records and accounts that reflect in detail and accurately the financial statements and income accounts, which enable keeping the company's assets and preparing financial statements in accordance with international accounting standards approved by the Authority.</li> <li>7. Manage daily work and activity facilitation. This is in addition to managing company resources optimally, increasing profits and decreasing expenses in accordance with the company goals and strategy.</li> <li>8. Participate effectually in ethical values culture building and development in the company.</li> <li>9. Set internal audit and risk management systems and ensuring efficiency and sufficiency of the same as well as commitment with risks appetite approved by the Board</li> </ol>	<p><b><u>مهام ودور الإدارة التنفيذية الواجب الالتزام بها، في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة لها من قبل مجلس الإدارة:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنفيذ الخطط الاستراتيجية للشركة وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية، والتأكد من كفاءتها وفعاليتها .</li> <li>2. المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها، وذلك من خلال إنشاء هيكل إدارة يعزز المسائلة والشفافية.</li> <li>3. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</li> <li>4. تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</li> <li>5. إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة</li> <li>6. وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة .</li> <li>7. إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة</li> <li>8. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الاخلاقية داخل الشركة.</li> <li>9. وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة</li> </ol>