

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 1 ) من ( 26 ) Page ( 1 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<u>Al Kathiri Corporate Governance Charter</u>	<u>لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة</u>
<u>Chapter One: Preliminary provisions</u>	<u>الباب الأول: أحكام تمهيدية</u>
<p><b>Article: (1) Definitions</b></p> <p>The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto unless the context otherwise requires:</p> <p>Company: Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Corporate Governance Regulations: CMA's Corporate Governance Regulation.</p> <p>Authority: Saudi Capital Market Authority,</p> <p>Shareholders: Anyone who owns shares in Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Stock Exchange: Saudi Stock Exchange</p> <p>Relatives: Fathers, mothers, grandfathers, and grandmothers (and their ancestors). - children and grandchildren and their descendants. - siblings, maternal and paternal half-siblings. - Husbands and wives.</p> <p>Stakeholders: any person who has an interest in the Company, including employees, creditors, customers, suppliers, and the community.</p> <p>Substantial Shareholders: any person who owns (5%) or more of the shares of the Company or voting rights therein.</p> <p>Corporate Governance: The company's governance Regulations.</p> <p>Person: any natural or legal person that is recognized as such under the laws of the Kingdom.</p> <p>General Assembly: The General Assembly of the Shareholders of Al Kathiri Holding Company</p> <p>Board of Directors or Board or BOD: The Board of Directors of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Committee: Any committee emanating from the Board of Directors of Al Kathiri Holding Company.</p> <p>Executive Management/ Senior Executives: This term includes the Company's CEO, other members of the Executive Management (Executive Vice Presidents and Senior Vice Presidents), and CEOs of Subsidiaries.</p> <p>Related Parties:</p> <p>A. Substantial Shareholders of the company.</p> <p>B. Board members of the Company or any of its affiliates and their relatives.</p> <p>C. Senior Executives of the Company or any of its affiliates and their relatives.</p> <p>D. Board members and Senior Executives of Substantial Shareholders of the company.</p> <p>E. Entities, other than companies, owned by a Board member or any Senior Executive or their relatives.</p>	<p><b>المادة (1): التعريفات</b></p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: شركة الكثيري القابضة.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية.</p> <p>المساهمون: كل من يمتلك أسهماً في شركة الكثيري القابضة</p> <p>السوق: السوق المالية السعودية</p> <p>الأقارب أو صلة القرابة: الآباء والأمهات، والأجداد والجداات وإن علوا. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم. الأزواج والزوجات. أصحاب المصالح: كل له مصلحة مع الشركة كالعاملين، والدائنين والعلماء والموردين والمجتمع.</p> <p>كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة الشركة.</p> <p>شخص: أي شخص طبيعى أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة العربية السعودية بهذه الصفة.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة الكثيري القابضة.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>اللجنة: أي لجنة منبثقة من مجلس إدارة شركة الكثيري القابضة.</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.</p> <p>الأطراف ذوو العلاقة:</p> <p>(أ) كبار المساهمين في الشركة.</p> <p>(ب) أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة أو أقاربهم.</p> <p>(ج) كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة أو أقاربهم.</p> <p>(د) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.</p> <p>(هـ) المنشآت – من غير الشركات – المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.</p> <p>(و) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.</p> <p>(ز) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.</p> <p>(ح) شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو</p>


No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 2 ) من ( 26 ) Page ( 2 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

F. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a partner. G. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives is a member of its Board of directors or is one of its Senior Executives. H. Joint-stock companies in which a member of the Board or a Senior Executive or any of their relatives owns (5%) or more, subject to the provisions of paragraph (D) of this definition. I. Companies in which a Board member or a Senior Executive or any of their relatives has an influence on their decisions even if only by giving advice or guidance. J. Any person whose advice or guidance influence the decisions of the Company, the Board, and the Senior Executives. K. Holding companies or affiliates. Subsidiary: Any other company controlled by Al Kathiri Holding Company Day: A working day according to the official working days in the Kingdom of Saudi Arabia	أقرارهم ما نسبته (5%) أو أكثر ، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) أعلاه. ط) الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير قراراتها ولو بإسداء النصيحة أو التوجيه. ي) أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار التنفيذيين. لك) الشركات القابضة أو التابعة للشركة. ويستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مبي من شخص مرخص له في ذلك. شركة تابعة: أي شركة أخرى تسيطر عليها شركة الكثيري القابضة يوم: يوم عمل طبقاً لأيام العمل الرسمية بالملكة العربية السعودية
--	---

<b>Article (2): Introduction</b> In the implementation of the provisions of the Articles of Association of Al Kathiri Holding Company and guided by the requirements of the Corporate Governance Regulation in the Kingdom of Saudi Arabia stipulated in Article (10) Paragraph (C) issued by the Capital Market Authority and in line with the company's policies and directions in providing stakeholders with information with high transparency and credibility and to enhance its performance and ensure the integrity of Strategic decisions, this Governance Bylaw (hereinafter referred to as the "Regulation") has been prepared to regulate the governance of Al Kathiri Holding Company, and to achieve the following principles: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Management performance based on increasing company value and accountability.</li> <li>• An effective supervisory role in cooperation with the executive management in order to achieve the interests of the company and shareholders, and strive to increase shareholders' rights inappropriate ways.</li> <li>• Disclosure of material information to shareholders and stakeholders, with an effective system of internal control and risk management in place.</li> </ul>	<b>المادة (2): المقدمة</b> تطبيقاً لأحكام النظام الأساس لشركة الكثيري القابضة واسترشاداً بمتطلبات لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية المنصوص عليها في المادة (10) فقرة (ج) الصادرة عن هيئة السوق المالية وانسجاماً مع سياسات وتوجهات الشركة في تزويد أصحاب المصالح بمعلومات ذات شفافية ومصداقية عالية ولتعزيز أدائها وضمان سلامة القرارات الاستراتيجية فقد تم إعداد لائحة الحوكمة هذه (ويشار إليها فيما بعد بـ "اللائحة")، لتنظيم الحوكمة بشركة الكثيري القابضة، وتحقيق المبادئ التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>• أداء إداري قائم على زيادة قيمة الشركة وإمكانية المساءلة.</li> <li>• دور إشرافي فعال بالتعاون مع الإدارة التنفيذية من أجل تحقيق مصالح الشركة والمساهمين، والسعي إلى زيادة حقوق المساهمين بالطرق المناسبة.</li> <li>• الإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح مع وجود نظام فعال للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.</li> </ul>
--	--

<b>Chapter Two: Shareholders' Rights and the General Assembly</b>	<b>الباب الثاني: حقوق المساهمين والجمعية العامة</b>
---	---

<b>Article (3): General rights of shareholders</b> Shareholders shall have all rights related to the share, in particular the right to obtain a share of the profits to be distributed, the right to obtain a share of the company's assets upon liquidation, the right to attend shareholder assemblies, participate in its deliberations and vote on its decisions, the right to dispose of shares, and the right to monitor The work of the Board of Directors, filing a liability claim against the members of the Board, and the right to inquire and request information in a manner that does not harm the interests of the	<b>المادة (3): الحقوق العامة للمساهمين</b> وتثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجه خاص الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها، والحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية، وحق حضور جمعيات المساهمين، والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها، وحق التصرف في الأسهم، وحق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، وحق الاستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
---	---

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 3 ) من ( 26 ) Page ( 3 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

company and does not conflict with the Capital Market Law and its implementing regulations.	
<b>Article (4): Facilitating shareholders' exercise of their rights and access to information</b> A) The company's Bylaws and its internal regulations must include the necessary procedures and precautions to ensure that all shareholders exercise their statutory rights. B) All information that enables shareholders to fully exercise their rights must be provided, so that this information is complete and accurate, and that it is presented and updated regularly and within the specified dates. The company shall use the most effective method of communicating with shareholders, and it is not permissible to distinguish between shareholders with regard to providing information.	<b>المادة (4): تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات</b> أ) يجب أن يتضمن النظام الأساس للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية. ب) يجب توفير جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة، وأن تقدم وتحدث بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، وعلى الشركة استخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين، ولا يجوز التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير المعلومات.
<b>Article (5): Shareholders' rights related to the General Assembly meeting</b> A) The general assembly shall be held at least once a year during the six months following the end of the company's fiscal year. B) The general assembly convenes at the invitation of the board of directors, and the board of directors must invite the general assembly to a meeting if that is requested by the chartered accountant or by a number of shareholders whose ownership represents at least 5% of the capital. C) The date, place, and agenda of the general assembly must be announced at least twenty-one (21) days in advance, and the invitation should be published on the company's website. Modern technology can be used to contact the shareholders. D) Shareholders must have the opportunity to actively participate and vote in the shareholders' general assembly meeting, and they must be informed of the rules governing these meetings and voting procedures. E) Work must be made to facilitate the participation of the largest number of shareholders in the General Assembly meeting, including choosing the appropriate place and time. F) When preparing the agenda for the general assembly meeting, the Board of Directors shall take into consideration the topics that the shareholders wish to include on the meeting agenda. Shareholders who own at least (5%) of the company's shares may add one or more subjects to the agenda of the general assembly when preparing it. G) Shareholders have the right to discuss topics on the agenda of the general assembly and direct questions about them to the members of the board of	<b>المادة (5): حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة</b> أ) تُعقد الجمعية العامة مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة. ب) تنعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة، ويجب على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة للاجتماع إذا طلب ذلك المحاسب القانوني أو عدد من المساهمين يمثل ملكيتهم (5%) من رأس المال على الأقل. ج) يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعماله قبل الموعد بواحد وعشرون (21) يوماً على الأقل، ونشر الدعوة في موقع الشركة الإلكتروني ويمكن استخدام وسائط التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين. د) يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت. هـ) يجب العمل على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت المناسبين. و) يجب على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها على جدول أعمال الاجتماع. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده. ز) للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة والمحاسب القانوني، وعلى مجلس الإدارة أو المحاسب القانوني الإجابة على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. ح) يجب أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 4 ) من ( 26 ) Page ( 4 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

directors and the chartered accountant, and the board of directors or the chartered accountant shall answer the shareholders' questions to the extent that they do not compromise the company's interest. H) The topics presented to the general assembly must be accompanied by sufficient information to enable shareholders to take their decisions. I) Shareholders must be able to view the minutes of the general assembly meetings, and the company must provide the Authority with a copy of the meeting minutes within ten days from the date of the meeting. J) The market must be informed of the results of the general assembly after its conclusion immediately.	ط) يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماعات الجمعية العامة. كما يجب أن تقوم الشركة بتزويد الهيئة بنسخة عن محضر الاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع. ي) يجب إعلام السوق بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.
<b>Article (6): Voting Rights</b> A) Voting is a basic right	<b>المادة (6): حقوق التصويت</b> أ) يعد التصويت حقاً أساسياً
<b>Article (7): Shareholders' rights in dividends</b> A) The board of directors must set a clear policy regarding the distribution of dividends in a manner that serves the interests of the shareholders and the company. Shareholders must be informed of this policy in the general assembly meeting, and a reference to it in the report of the board of directors. B) The general assembly approves the profits proposed to be distributed and the date of distribution, and eligibility for-profits, whether cash dividends or bonus shares, is for shareholders registered in the records of the securities depository center (Edaa) at the end of trading on the day of the general assembly.	<b>المادة (7): حقوق المساهمين في أرباح الأسهم</b> أ) يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة. ويجب إطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة، والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة. ب) تقرر الجمعية العامة الأرباح المقترحة توزيعها وتاريخ التوزيع، وتكون أحقية الأرباح سواء الأرباح النقدية أو أسهم المنحة لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة.
<b>Article (8): The General Assembly</b> Scope of work of the General Assembly: 1- Request to amend the company's articles of association except for provisions that it is prohibited to amend by law. 2- Reorganizing the company. 3- Appointing the number of members of the board of directors, electing members, or terminating the membership of any of them before the end of their service term on the board. 4- Adopting policies, standards, and procedures for board membership. 5- Approving the remuneration and compensation of members of the Board of Directors. 6- Absolving the members of the Board of Directors from liability. 7 - Approval of the company's annual report and annual financial reports, which include, but are not limited to, the balance sheet and the profit and loss list (income statement) of the company, and the approval of the distribution of profits including the announcement and methods of paying those dividends, as well as the distribution of losses according to the	<b>المادة (8): الجمعية العامة</b> نطاق أعمال الجمعية العامة: 1- طلب تعديل النظام الأساس للشركة باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً. 2- إعادة تنظيم الشركة. 3- تعيين عدد أعضاء مجلس الإدارة، وانتخاب الأعضاء أو إنهاء عضوية أي منهم قبل نهاية مدة خدمتهم بالمجلس. 4- اعتماد سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة. 5- اعتماد مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة. 6- إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة. 7- اعتماد التقرير السنوي للشركة والتقارير المالية السنوية والتي تتضمن، ولتقتصر على، الميزانية العمومية وقائمة الأرباح والخسائر (قائمة الدخل) للشركة، واعتماد توزيع الأرباح متضمناً الإعلان وطرق سداد تلك التوزيعات، و أيضاً توزيع الخسائر وذلك وفق النتائج المالية السنوية. 8- اعتماد إعلان وسداد التوزيعات وفقاً للنتائج المالية. 9- اعتماد تعيين المراجع القانوني للشركة وتحديد أتعابه. 10- زيادة رأس مال الشركة

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 5 ) من ( 26 ) Page ( 5 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

annual financial results. 8- Approving the declaration and payment of dividends according to the financial results. 9- Approving the appointment of the company's legal auditor and determining his fees. 10- Increase the company's capital 11- Reducing the company's capital. 12- Splitting and merging shares. 13- Approval of merging with other companies. 14- Liquidation of the company, appointment of the liquidator, and the liquidation committee.	11- تخفيض رأس مال الشركة. 12- تقسيم ودمج الأسهم. 13- الموافقة على الاندماج في شركات أخرى. 14- تصفية الشركة وتعيين المصفي ولجنة التصفية.
<b><u>Chapter Three: The internal and external organizational structure of the Board</u></b>	<b><u>الباب الثالث: الهيكل التنظيمي الداخلي والخارجي للمجلس</u></b>
<b><u>Article (9): Policies and procedures related to disclosure</u></b>  The company shall set in written disclosure policies, procedures, and supervisory systems in accordance with the system. In order to enhance the principle of transparency and to deepen the principle of communication between the company and the members of the board of directors, the company allocates on its website a special section for members of the board of directors and members of board committees, important statutory documents, financial reports, reports of the board of directors, etc.	<b><u>المادة (9): السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح</u></b>  على الشركة أن تضع سياسات الإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية بشكل مكتوب وفقاً للنظام. وتعزيزاً لمبدأ الشفافية وتعميقاً لمبدأ التواصل بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة تخصص الشركة في موقعها الإلكتروني جزءاً خاصاً لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس والوثائق النظامية الهامة والتقارير المالية وتقارير مجلس الإدارة وما إلى ذلك.
<b><u>Article (10): Disclosure in the Board of Directors Report</u></b>  The Board of Director's report must contain the following: A) The provisions of this regulation and the provisions that have not been implemented and the reasons for that have been implemented. B) Names of joint-stock companies for which a member of the company's board of directors is a member of its boards of directors. C) Formation of the Board of Directors and classification of its members as follows: Executive Board Member, Non-Executive Board Member, or Independent Board Member. D) A brief description of the competencies and tasks of the main board committees, such as the Audit Committee, and the Nominations and Remuneration Committee, with mentioning the names of these committees, their heads, members, and the number of their meetings. E) A breakdown of the rewards and compensations paid for each of the following separately: 1-- Members of the Board of Directors.	<b><u>المادة (10): الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة</u></b>  يجب أن يحتوي تقرير مجلس الإدارة على الآتي: (أ) ما تم تطبيقه من أحكام هذه اللائحة والأحكام التي لم تطبق وأسباب ذلك. (ب) أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها. (ج) تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة مستقل. (د) وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسة ومهامها مثل لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها. (هـ) تفصيل عن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من الآتي كل على حدة: 1- أعضاء مجلس الإدارة. 2- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم. (و) أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 6 ) من ( 26 ) Page ( 6 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--


2- Five senior executives who received the highest remuneration and compensation from the company, in addition to the CEO and the financial manager if they were not among them. F) Any penalty, sanction, or precautionary restriction imposed on the company by the Authority or any other supervisory, regulatory, or judicial authority. G) Results of the annual review of the effectiveness of the company's internal control procedures.	ز) نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.
---	---

<h3><u>Chapter Four: The Board of Directors</u></h3>	<h3><u>الباب الرابع: مجلس الإدارة</u></h3>
<h4><u>Article (11): The basic functions of the Board of Directors</u></h4> <p>Among the most important basic functions of the board of directors are the following:</p> <p>A) Approving the strategic directions and main objectives of the company and supervising their implementation, including:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Developing, reviewing, and directing the company's comprehensive strategy, main business plans, and risk management policy.</li> <li>2- Determining the optimal capital structure for the company, its strategies, and financial objectives, and approving the annual budgets.</li> <li>3- Overseeing the main capital expenditures of the company, and owning and disposing of assets.</li> <li>4- Setting performance targets and monitoring implementation and overall performance in the company.</li> <li>5- Periodic review and approval of the organizational and functional structures in the company.</li> </ol> <p>B) Establishing systems and controls for internal control and general supervision which include:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Establishing a written policy that regulates conflict of interest and addresses potential conflict situations for both members of the board of directors, executive management, and shareholders, including misuse of company assets and facilities, and misconduct resulting from dealings with related persons.</li> <li>2- Ensuring the integrity of the financial and accounting systems, including the systems related to the preparation of financial reports.</li> <li>3- Ensure the implementation of appropriate control systems to manage risks, by defining the general perception of the risks that the company may face and presenting them with transparency.</li> <li>4- Annual review of the effectiveness of the company's internal control procedures.</li> </ol> <p>C) Establishing a corporate governance system - in a manner that does not contradict the provisions of this charter - and general supervision over it, monitoring its effectiveness and amending it when needed.</p>	<h4><u>المادة (11): الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة</u></h4> <p>من أهم الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة ما يأتي:</p> <p>أ) اعتماد التوجيهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.</li> <li>2- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.</li> <li>3- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.</li> <li>4- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.</li> <li>5- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.</li> </ol> <p>ب) وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.</li> <li>2- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.</li> <li>3- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.</li> <li>4- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.</li> </ol> <p>ج) وضع نظام حوكمة خاص بالشركة. بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة. والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.</p> <p>د) وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>هـ) وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة. بوجه خاص. الآتي:</p> <p>آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.</p>



No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 7 ) من ( 26 ) Page ( 7 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>D) Establishing clear and specific policies, standards, and procedures for membership in the Board of Directors and putting them into effect after their approval by the General Assembly.</p> <p>E) Establishing a written policy that organizes the relationship with stakeholders to protect them and preserve their rights. This policy must cover - in particular - the following:</p> <p>1- Mechanisms for compensation of stakeholders in the event of a violation of their rights, which are recognized by the regulations and protected by contracts.</p> <p>2- Mechanisms for settling complaints or disputes that may arise between the company and the stakeholders.</p> <p>3- Appropriate mechanisms for establishing good relationships with customers and suppliers and maintaining the confidentiality of information related to them.</p> <p>4- The rules of professional conduct for the managers and employees of the company so that they are compatible with sound professional and ethical standards and regulate the relationship between them and the stakeholders, provided that the board of directors establishes mechanisms to monitor the implementation of these rules and adhere to them.</p> <p>5- The social contribution of the company.</p> <p>F) Establishing policies and procedures that ensure that the company respects the laws and regulations and its commitment to disclose essential information to shareholders, creditors, and other stakeholders.</p>	<p>1- آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.</p> <p>2- آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.</p> <p>3- آليات مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.</p> <p>4- قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.</p> <p>5- مساهمة الشركة الاجتماعية.</p> <p>و) وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.</p>
<p><b>Article (12): Board of Director's Competencies</b></p> <p>A) Subject to the terms of reference of the general assembly, the company's board of directors assumes all the powers and authorities necessary to manage it, and the final responsibility for the company remains on the board even if it forms committees or delegates other bodies or individuals to carry out some of its work, and the board should avoid issuing general or unlimited authorizations.</p> <p>B) The responsibilities of the board of directors must be clearly defined in the company's Bylaws.</p> <p>C) The board of directors must perform its duties responsibly, in good faith, seriousness, and concern, and that its decisions are based on adequate information from the executive management, or any other reliable source.</p> <p>D) A member of the Board of Directors represents all the shareholders, and he must commit himself to do what is in the interest of the company in general and not in the interests of the group he represents or which voted to appoint him to the Board of Directors.</p> <p>E) The Board of Directors determines the powers that it delegates to the Executive Management, the procedures for making decisions, and the duration of the delegation. It also determines the issues that retain the authority to decide on, and the executive management submits periodic reports on its practices of the delegated powers.</p>	<p><b>المادة (12): مسؤوليات مجلس الإدارة</b></p> <p>أ) مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة، يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكل لجانا أوفوض جهات أو أفرادا آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.</p> <p>ب) يجب تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في نظام الشركة الأساس.</p> <p>ج) يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهماته بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات واقعية من الإدارة التنفيذية، أو أي مصدر موثوق آخر.</p> <p>د) يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموما وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.</p> <p>هـ) يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>و) يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلا عن تدريبهم إن لزم الأمر.</p>

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 8 ) من ( 26 ) Page ( 8 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>F) The board of directors must ensure that procedures are in place to familiarize the new board members with the company's business, especially the financial and legal aspects, as well as train them if necessary.</p> <p>G) The board of directors must ensure that the company provides adequate information about its affairs to all members of the board of directors in general and non-executive board members in particular. This is to enable them to carry out their duties and tasks adequately.</p> <p>H) It is not permissible for the Board of Directors to contract loans with maturities exceeding three years, sell or mortgage the company's real estate, or absolve the company's debtors of their obligations unless it is authorized to do so in the company's bylaw and the conditions stipulated therein, and if the company's statute does not include provisions in this regard, Therefore, the board is not permitted to carry out the aforementioned behaviors without permission from the general assembly unless these acts are inherently part of the company's objectives.</p>	<p>ز) يجب على مجلس الإدارة التأكد من توفير الشركة معلومات وافية عن شؤونها لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجه خاص؛ وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.</p> <p>ح) لا يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض التي تتجاوز أجلها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم، إلا إذا كان مصرحاً له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه، وإذا لم يتضمن نظام الشركة أحكاماً في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة إلا بإذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة بطبيعتها في أغراض الشركة.</p>
---	---

<p><b>Article (13): Composition of the Board of Directors</b></p> <p>A) The company is managed by a Board of Directors composed of (4) four members, including the Chairman of the Board of Directors, appointed by the Ordinary General Assembly for a period not exceeding (3) three years, subject to renewal.</p> <p>B) It is prohibited to combine the position of Chairman of the Board of Directors with an executive position in the company, such as the position of Managing Director, CEO, or General Manager.</p> <p>C) The number of independent members of the board of directors shall not be less than two members, or one-third of the members of the board, whichever is greater.</p> <p>D) That the company's Bylaw indicates how the membership of the board will be terminated, and that the general assembly may dismiss all or some of the members of the board of directors at any time, even if the company's bylaw stipulates otherwise.</p> <p>E) A member should not hold a membership in the board of directors of more than five joint-stock companies simultaneously.</p>	<p><b>المادة (13): تكوين مجلس الإدارة</b></p> <p>أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (4) أربعة أعضاء من بينهم رئيس مجلس الإدارة، تعيينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد على (3) ثلاث سنوات قابلة للتجديد.</p> <p>ب) يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.</p> <p>ج) ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.</p> <p>د) أن يبين نظام الشركة كيفية انتهاء عضوية المجلس، وأنه يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولونص نظام الشركة على خلاف ذلك.</p> <p>هـ) ألا يشغل العضو عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد.</p>
--	--

<p><b>Article (14): Composition of the Board of Directors</b></p> <p>1. An appropriate number of committees should be formed according to the company's needs and circumstances, for the board of directors to perform its duties effectively.</p> <p>2. The formation of the committees of the board of directors must be in accordance with general procedures set by the board of directors that include defining the mission of the committee, the duration of its work and the powers granted to it during this period, and how the board of directors shall monitor them. Or make decisions with absolute transparency. The board of directors should monitor the committees' work periodically to verify that they are carrying out the tasks assigned to them.</p> <p>3. The Board of Directors must approve the work regulations of all permanent committees</p>	<p><b>المادة (14): لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها</b></p> <p>1. ينبغي تشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حاجة الشركة وظروفها، لكي يتمكن مجلس الإدارة من تأدية مهماته بشكل فعال.</p> <p>2. يجب أن يكون تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة علماً بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية مطلقة. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجان بشكل دوري للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها.</p> <p>3. ويجب أن يقر مجلس الإدارة لوائح عمل جميع اللجان الدائمة المنبثقة عنه، ومنها لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت.</p>
---	---



No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 9 ) من ( 26 ) Page ( 9 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>emanating from it, including the Audit Committee and the Nomination and Remuneration Committee.</p> <p>4. A sufficient number of non-executive board members must be appointed to the committees concerned with the tasks that may result in conflict-of-interest situations, such as ensuring the integrity of financial and non-financial reports, reviewing the deals of related persons, nomination for membership of the Board of Directors, the appointment of executive directors, and determination of remuneration.</p> <p>5. The membership and chairmanship of the committee are renewed periodically.</p> <p>6. One member should not enjoy the chairmanship or membership of a large number of committees at the same time to avoid focusing too much on certain members.</p>	<p>4. يجب تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأشخاص ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين المديرين التنفيذيين، وتحديد المكافآت.</p> <p>5. يتم تجديد عضوية اللجنة ورناسبتها بصفة دورية.</p> <p>6. يجب ألا يتمتع عضو واحد برئاسة أو عضوية عدد كبير من اللجان في وقت واحد وذلك لتفادي التركيز الأكثر من اللازم على أعضاء بعينهم.</p>
<p><b>Article (15): The Audit Committee</b></p> <p>1. The Board of Directors shall form the Audit Committee from other than the members of the Executive Board of Directors of not less than three members, among whom shall be a specialist in financial and accounting affairs.</p> <p>2. The company's general assembly issues - based on a proposal from the board of directors - the rules for selecting the members of the audit committee, their term of membership, and the method of work of the committee.</p> <p>3. C) Members of the committee may not occupy the membership of an audit committee of a company that competes with the company.</p>	<p><b>المادة (15): لجنة المراجعة</b></p> <p>1. يشكل مجلس الإدارة لجنة المراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة يكون من بينهم مختص بالشئون المالية والمحاسبية.</p> <p>2. تصدر الجمعية العامة للشركة، بناء على اقتراح من مجلس الإدارة، قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.</p> <p>3. لا يجوز لأعضاء اللجنة أن يشغلوا عضوية لجنة مراجعة لشركة منافسة للشركة.</p>
<p><b>Article (16): Audit Committee Chairman</b></p> <p>A) The chairman of the committee is appointed based on the recommendation of the members of the board of directors. The Chairman of the Audit Committee represents the Committee in meetings of the Board of Directors and meetings with any other bodies.</p> <p>B) The Chairman of the Audit Committee organizes committee meetings, determines the committee's meeting agenda, facilitates access to all company information and documents, and meets any member of the company's management when needed. The committee chairperson also sets the committee's work procedures in accordance with these regulations, to facilitate the implementation of the committee's tasks.</p>	<p><b>المادة (16): رئيس لجنة المراجعة</b></p> <p>(أ) يتم تعيين رئيس اللجنة بناء على توصية أعضاء مجلس الإدارة. ويمثل رئيس لجنة المراجعة اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات مع أي جهات أخرى.</p> <p>(ب) يقوم رئيس لجنة المراجعة بتنظيم اجتماعات اللجنة، وتحديد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتسهيل الاطلاع على كافة معلومات ووثائق الشركة ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك. يقوم رئيس اللجنة أيضاً بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهام اللجنة.</p>
<p><b>Article (17): Secretary of the Committee</b></p> <p>A) A secretary is appointed by the committee. The secretary may be a member of the committee or a non-member or from outside the board of directors. The secretary may also attend committee meetings if he is not a member of the committee, but without having the right to vote on its decisions.</p> <p>B) Secretary's responsibilities:</p> <p>1- Documenting committee meetings to issue reports on the committee's performance to the Board of Directors.</p>	<p><b>المادة (17): أمين سر اللجنة</b></p> <p>(أ) يتم تعيين أمين السر لـ اللجنة. ويجوز أن يكون أمين السر من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج مجلس الإدارة. كما يجوز لأمين السر حضور اجتماعات اللجنة إذا لم يكن من أحد أعضاء اللجنة ولكن دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها.</p> <p>(ب) مسؤوليات أمين السر:</p> <p>1- توثيق اجتماعات اللجنة بغرض إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.</p>

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 10 ) من ( 26 ) Page ( 10 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

2- Circulating the committee's decisions to the concerned parties. 3- Coordination with the concerned departments in the event of a committee decision requiring compliance with regulatory measures or procedures. 4- Establishing a mechanism to follow up on the committee's decisions. 5- Executing any other tasks or responsibilities.	2- تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية. 3- التنسيق مع الإدارات المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الالتزام بتدابير أو إجراءات تنظيمية. 4- إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة. 5- تنفيذ أي مهام أخرى أو مسؤوليات.
---	---

<b>Article (18): Independence</b> A) The members of the audit committee must be independent. In this context, the member of the audit committee should not have any contractual or commercial relationship with the company so as not to limit his ability to work independently. B) New members of the Audit Committee are provided with an induction program that includes explanations by the executive management on the company's strategic plans, important financial and accounting topics, risk management, legal affairs, compliance programs, company operations, conflict of interest guidelines and professional ethics, management structure, main company policies and practices, and managers Executives, internal and external auditors. The induction program may also include a visit to the company's existing projects, as needed. In addition, new members are provided with a copy of the company's articles of association, the executive summary of the company's business plans, previous internal audit reports, internal audit plans, and other appropriate information.	<b>المادة (18): الاستقلالية</b> أ) يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المراجعة بالاستقلالية. وفي هذا السياق، يتعين على عضو لجنة المراجعة ألا يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة حتى لا تحد من قدرته على العمل بطريقة مستقلة. ب) يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحاً من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة وإدارة المخاطر، والشؤون القانونية، وبرامج الالتزام، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين. ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة. وبالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من عقد تأسيس الشركة، والملخص التنفيذي عن خطط عمل الشركة، وتقارير المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية وغيرها من المعلومات المناسبة.
---	---

<b>Article (19): Composition of the Audit Committee</b> A) The committee shall be formed by a decision of the board and made up of no less than (3) members, among whom shall be a specialist in financial and accounting affairs, and the committee chairman and his deputy shall be specified in the decision, provided that the committee chairman is a member of the board. B) The committee chairman or his deputy must not be among the committee members. C) The majority of the committee members must be independent members from outside the company, and the independent members of the committee must acknowledge that there is nothing that affects their membership in the committee by signing the form of "declarations and obligations of the independent member" prepared by the company for this purpose. D) The term of membership in the. The committee is three years. E) Any changes in committee membership requires Board approval. F) The Board may allocate a remuneration to the independent members for their participation in the committee's work as it deems appropriate. G) The committee, after the approval of the Board, may seek the help, when needed, of those with expertise and competence locally or internationally Provided that the company shall bear the costs involved.	<b>المادة (19): تكوين لجنة المراجعة</b> أ) تتكون اللجنة بقرار من المجلس ومن أعضاء لا يقل عدد هم عن ثلاثة، يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار رئيس اللجنة ونائبه، على أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء المجلس. ب) يجب ألا يكون من ضمن أعضاء اللجنة رئيس المجلس أو نائبه. ج) يجب أن يكون أغلبية أعضاء اللجنة أعضاء مستقلين من خارج الشركة، ويجب على أعضاء اللجنة المستقلين الإقرار بعدم وجود ما يؤثر في عضويتهم في اللجنة من خلال التوقيع على نموذج "إقرارات والتزامات العضو المستقل" الذي تعدده الشركة لهذا الغرض. د) تكون مدة العضوية في اللجنة ثلاث سنوات. هـ) يتطلب أي تغيير في عضوية اللجنة موافقة المجلس. و) للمجلس تخصيص مكافأة للأعضاء المستقلين لقاء مشاركتهم في أعمال اللجنة حسبما يراه مناسباً. ز) للجنة بعد موافقة المجلس، الاستعانة عند الحاجة بمن تراه من أصحاب الخبرة والاختصاص محلياً أو دولياً. على أن تتحمل الشركة دفع المصروفات المترتبة على ذلك. ح) يجوز للمجلس إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه أو وفقاً لتقدير المجلس.
---	--

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 11 ) من ( 26 ) Page ( 11 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

H) The board may exempt any member of the committee upon his request or according to the discretion of the board. I) If the membership of any of the members of the committee becomes vacant for any reason, the Board will appoint a replacement to complete the remaining period of his predecessor in membership of the committee.	ط) إذا شغرت عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب كان، يعين المجلس بديلاً له يكمل المدة المتبقية لسلفه في عضوية اللجنة.
<b>Article (20): The Audit Committee Chairman's Duties and Responsibilities</b> The Chairman's primary responsibilities include: A) Supervising the committee's work and ensuring compliance with its regulations. B) Managing and following up the work of the committee with the help of the secretary. C) Ensuring the integrity of the decisions and recommendations made by the committee, and that they are based on knowledge foundations and are in the interest of achieving the company's goals and strategic plans. D) Following up on the activation of the committee's decisions and recommendations, in coordination with the secretary.	<b>المادة (20): مهام رئيس لجنة المراجعة ومسؤولياته</b> تشمل المسؤوليات الأساسية للرئيس ما يلي: أ) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلوائحها. ب) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين السر. ج) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتنصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية. د) متابعة تفعيل قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع أمين السر.
<b>Article (21): Duties and Responsibilities of the Vice Chairman of the Audit Committee</b> The vice-Chairman of the Audit Committee shall assume the duties of the president in his absence.	<b>المادة (21): مهام نائب رئيس لجنة المراجعة ومسؤولياته</b> يتولى نائب رئيس لجنة المراجعة القيام بمهام الرئيس في حال غيابه.
<b>Article (22): Members' Duties and Responsibilities</b> Members, when exercising their duties in the committee, must adhere to the following: A) Cooperating to achieve the objectives of the committee. B) Ensure attendance and active participation in the committee's meetings. Each member must attend at least two-thirds of the meetings held a year. C) Contributing to opinions and expressing the point of view responsibly and impartially, taking into consideration the general interest of the company.	<b>المادة (22): مهام الأعضاء ومسؤولياتهم</b> على الأعضاء عند ممارسة مهامهم في اللجنة التزام الآتي: أ) التعاون على تحقيق أهداف اللجنة. ب) الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة. ويجب على كل عضو حضور ما لا يقل عن ثلثي الاجتماعات المنعقدة في السنة. ج) المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع الأخذ في الاعتبار المصلحة العامة للشركة.
<b>Article (23): Duties and Responsibilities of the Committee Secretary</b> The chairman, with the help of the company's board secretary-general, appoints a committee secretary from among the secretariat's employees. He is not entitled to vote, and his responsibilities are as follows:	<b>المادة (23): مهام أمين سر اللجنة ومسؤولياته</b> يعين الرئيس بمساعدة أمين عام مجلس الشركة أميناً للجنة من بين موظفي الأمانة، ولا يحق له التصويت، وتمثل مسؤولياته في الآتي: أ) التحضير والتنسيق للاجتماعات، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس. ب) متابعة الالتزام باللائحة، والتحقق من مدى الحاجة إلى تحديثها.

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 12 ) من ( 26 ) Page ( 12 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>A) Preparing and coordinating the meetings, including preparing the agenda in coordination with the chairman.</p> <p>B) Following up on compliance with the regulation, and verifying the need for updating it.</p> <p>C) Attending committee meetings, collecting and documenting meeting minutes, in addition to votes and voting results,</p> <p>And supporters and opponents of the decisions or recommendations taken.</p> <p>D) Providing members of the committee, and related parties, with copies of the meeting minutes.</p> <p>E) Collecting signatures for the minutes of the committee meetings.</p> <p>F) Maintaining all committee documents, including agendas, minutes, and records of following up on the implementation of its decisions.</p> <p>G) Follow up on the implementation of the decisions and recommendations that were agreed upon in the committee's meetings.</p>	<p>ج) حضور اجتماعات اللجنة، وجمع وتوثيق محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى الأصوات، ونتائج التصويت،</p> <p>والمؤيدين والمعارضين للقرارات أو التوصيات المتخذة.</p> <p>د) تزويد أعضاء اللجنة، والأطراف ذات العلاقة، بنسخ من محاضر الاجتماعات.</p> <p>هـ) جمع التواقيع على محاضر اجتماعات اللجنة.</p> <p>و) الاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال، والمحاضر، وسجلات متابعة تنفيذ قراراتها.</p> <p>ز) متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي تم الاتفاق عليها في اجتماعات اللجنة.</p>
<p><b>Article (24): Managing the Meeting and Attendance</b></p> <p>A) The chairperson is responsible for managing the committee's meetings, including approving the agenda, supervising the decision-making process or recommending and voting on it, and announcing the results with the support of the secretary.</p> <p>B) A committee member may not delegate another member to attend or vote on his behalf.</p>	<p><b>المادة (24): إدارة الاجتماع والحضور</b></p> <p>أ) يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال، والإشراف على عملية اتخاذ القرار أو التوصية والتصويت عليها، وإعلان النتائج بمساعدة الأمين.</p> <p>ب) لا يجوز لعضو اللجنة أن يفوض إلى عضو آخر الحضور أو التصويت عنه.</p>
<p><b>Article (25): Scheduling of Meetings</b></p> <p>A) The committee holds its meetings at least once every three months at the company's headquarters, and the chairman may invite the committee to meet when needed.</p> <p>B) The Chairman may cancel meetings with prior notice to the members.</p>	<p><b>المادة (25): جدولة الاجتماعات</b></p> <p>أ) تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر في مقر الشركة، ويجوز للرئيس دعوة اللجنة للاجتماع عند الحاجة.</p> <p>ب) يجوز للرئيس إلغاء الاجتماعات بإشعار مسبق للأعضاء.</p>
<p><b>Article (26): The agenda and the distribution of documents and deeds</b></p> <p>A) Committee meetings are bound by the previously approved agenda, except for any emergency items approved by the Chairman.</p> <p>B) Members send to the Secretary the topics proposed for discussion and the decisions required to be taken by the committee during its next meeting, at least ten working days before the meeting.</p> <p>C) The chairman determines the agenda for each meeting with the help of the secretary, taking into account the topics sent by the members, in addition to any other topics that the president deems appropriate for their inclusion.</p> <p>D) The time of the meeting shall be specified in the meeting schedule, and the time of each topic is included in it.</p>	<p><b>المادة (26): جدول الأعمال وتوزيع الوثائق والمستندات</b></p> <p>أ) تتقيد اجتماعات اللجنة بجدول الأعمال الموافق عليه مسبقاً باستثناء أي بنود طارئة يوافق عليها الرئيس.</p> <p>ب) يرسل الأعضاء إلى الأمين الموضوعات المقترحة للنقاش والقرارات المطلوب اتخاذها من اللجنة خلال اجتماعها القادم، وذلك قبل الاجتماع بعشرة أيام عمل على الأقل.</p> <p>ج) يحدد الرئيس جدول الأعمال الخاص بكل اجتماع بمساعدة الأمين، أخذاً بعين الاعتبار الموضوعات التي أرسلها الأعضاء، إضافة إلى أي موضوعات أخرى يرى الرئيس مناسبتها إدراجها.</p> <p>د) يُحدّد في جدول الاجتماع وقت الاجتماع، ووقت كل موضوع مدرج فيه.</p>

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 13 ) من ( 26 ) Page ( 13 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01 تاريخ الاعتماد: 2024/12/31 جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

E) The secretary sends the agenda and documents related to the meeting to the members and to those invited to attend the meeting, if any, at least five working days before the date of the meeting. F) Except in emergency cases, any member of the committee has the right to abstain from voting if the documents are not sent to him in the specified time, and this must be recorded in the minutes of the meeting.	هـ) يرسل الأمين جدول الأعمال والمستندات ذات العلاقة بالاجتماع إلى الأعضاء وإلى المدعون لحضور الاجتماع إن وجدوا قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام عمل على الأقل. و) فيما عدا الحالات الطارئة، يحق لأي من أعضاء اللجنة الامتناع من التصويت إذا لم تُرسل إليه الوثائق والمستندات في الوقت المحدد، ويجب أن يُثبَّت هذا في محضر الاجتماع.
---	--

<b>Article (27): Conflict of Interest</b> A) If a member has any conflict of interest in a topic on the committee's agenda, he must disclose this before the discussion of the topic begins, provided that this is proven in the minutes of the meeting, and in this case, he may not attend the discussion of the relevant topic or participate in its discussion or Vote on it. B) If the member doubts whether he is involved in a conflict of interest, he may seek opinion and guidance from the Chairman. C) If the chairman or his deputy discloses the existence of a conflict of interests, he has in accordance with the provisions of paragraph a of this article and the other was not present at the relevant meeting, the matter shall be postponed to another meeting in which neither of them has a conflict of interests and is present.	<b>المادة (27): تعارض المصالح</b> أ) إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبَّت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذو العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه. ب) إذا شك العضو فيما إن كان واقعا في تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والإرشاد من الرئيس. ج) إذا أفصح الرئيس أو نائبه عن وجود تعارض مصالح لديه وفقاً لأحكام الفقرة أ من هذه المادة ولم يكن الآخر حاضراً في الاجتماع ذو العلاقة، فيؤجل الموضوع إلى اجتماع آخر لا يكون لأحدهما فيه تعارض مصالح ويكون حاضراً.
--	---

<b>Article (28): Minutes of the Meeting</b> The secretary prepares the meeting minutes carefully and accurately as follows: a. Minutes must be prepared for each committee meeting, provided that the minutes include the following: - Date and number of the meeting. - Its venue. - Names of those present. - A statement of the reason why those who did not attend will not attend. - Topics presented, discussions and deliberations. - All decisions and recommendations made, justifications and attachments. - Proof of the results of the vote. - Reservations made by the members of the committee present on any of the decisions or recommendations issued by the committee. B) The secretary sends the minutes to the members for review within two business days after the date of the meeting. C) Every member may suggest changes to the wording of the record or its content within two business days of receiving it, and the record becomes final if no changes or amendments are proposed during this period, and the chairman does not object to its content.	<b>المادة (28): محضر الاجتماع</b> يُعدُّ الأمين محضر الاجتماع بعناية ودقة وذلك على النحو الآتي: أ. يجب إعداد محضر لكل اجتماع تعقده اللجنة، على أن يتضمن المحضر ما يلي: - تاريخ الاجتماع ورقمه. - مكان انعقاده. - أسماء الحاضرين. - بيان سبب عدم حضور من لم يحضر. - الموضوعات المعروضة والمناقشات والمداولات. - جميع القرارات والتوصيات التي اتُّخذت والمسوغات والمرفقات. - إثبات نتائج التصويت. - التحفظات التي أبدتها أعضاء اللجنة الحاضرين على أي من القرارات أو التوصيات التي أصدرتها اللجنة. ب) يرسل الأمين المحضر إلى الأعضاء للمراجعة خلال يومي عمل بعد تاريخ الاجتماع.
--	--


No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 14 ) من ( 26 ) Page ( 14 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>D) If changes or amendments are proposed to the minutes of the meeting, or the chairperson objects to the content, the amendment or change shall be made after the approval of the chairman. In all cases, it is not permissible to make changes or amendments to the minutes of the meeting that would alter the wording or the content of the decision that the members voted on.</p> <p>E) The minutes shall be signed by the chairman of the meeting and the attending members, and the secretary shall provide the members of the Commission's board and members with a copy thereof within three working days after the date of its approval.</p> <p>F) Attached to the minutes of the meeting are all documents and related documents.</p> <p>G) The committee shall, within three working days from the end of its meeting, submit to the Board the issues on which it has not reached a decision and the reports of critical risks.</p> <p>H) The issues brought to the Board are indicated in the minutes, and they shall be recorded in the record of following up on the implementation of decisions.</p>	<p>(ج) يجوز لكل عضو اقتراح تغييرات على صياغة المحضر أو محتواه خلال يومي عمل من تسلمه، ويصبح المحضر نهائياً إذا لم تُقترح أي تغييرات أو تعديلات خلال هذه الفترة، ولم يعترض الرئيس على محتواه.</p> <p>(د) إذا اقترحت تغييرات أو تعديلات لمحضر الاجتماع، أو اعترض الرئيس على المحتوى، فيتم التعديل أو التغيير بعد موافقة الرئيس على ذلك. وفي جميع الأحوال، لا يجوز إجراء تغييرات أو تعديلات على محضر الاجتماع من شأنها تغيير منطوق القرار الذي صوت عليه الأعضاء أو فحواه.</p> <p>(هـ) يُوقّع المحضر من رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين، ويُزود الأمين أعضاء مجلس الهيئة والأعضاء بنسخة منه خلال ثلاثة أيام عمل بعد تاريخ اعتماده.</p> <p>(و) يُضم إلى محضر الاجتماع جميع المستندات والوثائق ذات الصلة به.</p> <p>(ز) ترفع اللجنة خلال ثلاثة أيام عمل من انتهاء اجتماعها إلى المجلس الموضوعات التي لم تتوصل إلى قرار في شأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.</p> <p>(ح) يُشار إلى الموضوعات المرفوعة للمجلس إشارة واضحة في المحضر، وتدوّن في سجل متابعة تنفيذ القرارات.</p>
<p><b>Article (29): Quorum</b></p> <p>A) Committee meetings are only held in the presence of the chairman or his deputy, and at least half of the other members.</p> <p>B) A member of the committee may participate in the meeting by using modern communication technologies, and this is considered complementary to the quorum of the meeting.</p>	<p><b>المادة (29): النصاب القانوني</b></p> <p>(أ) لا تنعقد اجتماعات اللجنة إلا بحضور الرئيس أو نائبه، ونصف عدد الأعضاء الآخرين على الأقل.</p> <p>(ب) يجوز مشاركة عضو اللجنة في الاجتماع من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة ويُعد ذلك مكماً للنصاب القانوني للاجتماع.</p>
<p><b>Article (30): Decision-making, Recommendations, and Documents Request</b></p> <p>A) The decisions and recommendations of the committee are taken by the majority of voters participating in the meeting.</p> <p>B) If votes are equal, the side that the meeting chair voted for shall prevail.</p> <p>C) The committee may request the relevant departments to attend its meetings or provide additional information and documents; For the decision-making or recommendation process to be based on knowledge and know-how.</p> <p>D) The committee may, when needed, delegate one of its members or other employees of the company to study one of the topics presented to it and provide the committee with the results of the study, provided that this is recorded in the minutes of the meeting.</p>	<p><b>المادة (30): اتخاذ القرار والتوصيات وطلب المستندات</b></p> <p>(أ) تتخذ قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية الأصوات المشاركة في الاجتماع.</p> <p>(ب) إذا تساوت الأصوات، يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>(ج) يجوز للجنة أن تطلب من الإدارات ذات العلاقة حضور اجتماعاتها أو تقديم معلومات ومستندات إضافية؛ لكي تكون عملية اتخاذ القرار أو التوصية مبنية على معرفة ودراية.</p> <p>(د) يجوز للجنة عند الحاجة أن توكل أحد أعضائها أو أحد موظفي الشركة الآخرين بدراسة موضوع من الموضوعات المطروحة عليها وتزويد اللجنة بنتائج الدراسة، على أن يدوّن ذلك في محضر الاجتماع.</p>



No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 15 ) من ( 26 ) Page ( 15 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<b>Article (31): Notification of Decisions and Recommendations</b> The chairman of the committee shall report on the decisions and recommendations taken by the committee and publish them to the concerned parties in coordination with the secretary.	<b>المادة (31): الإبلاغ بالقرارات والتوصيات</b> يتولى رئيس اللجنة الإبلاغ عن القرارات والتوصيات التي اتخذتها اللجنة ونشرها لذو العلاقة بالتنسيق مع الأمين.
<b>Article (32): Following up on the Implementation of Decisions and Recommendations</b> A) The trustee is responsible for following up on the implementation of the committee's decisions. B) At the end of each quarter, the secretary distributes to the members the updated list of the follow-up record of the implementation of the committee's decisions and recommendations accompanied by the meeting minutes This is to ensure that members are informed of the status and developments of the implementation of the committee's decisions and recommendations. C) The Secretary shall raise to the President any obstacles facing the progress of the committee's work, including any delay in implementing its decisions and recommendations.	<b>المادة (32): متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات</b> أ) يكون الأمين مسؤولاً عن متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها. ب) يوزع الأمين في نهاية كل ربع سنة على الأعضاء القائمة المحدثة لسجل متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها مصحوبة بمحضر الاجتماع؛ وذلك لضمان اطلاع الأعضاء على حالة ومستجدات تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها. ج) يرفع الأمين للرئيس أي معوقات تواجه سير أعمال اللجنة، بما في ذلك أي تأخير في تنفيذ قراراتها وتوصياتها.
<b>Article (33): The Committee's Reports</b> D) The committee, with the assistance of the secretary, prepares an annual report to be submitted to the board, and the General Assembly. The report contains information on the number of meetings held by the committee, and the number of attendees, in addition to the committee's work, decisions and recommendations are taken. E) During the reporting period, what has been done regarding the implementation of those decisions and recommendations by the relevant parties. F) The chairman of the Board invites the members to attend a meeting of the Board once a year devoted to their discussion on the report of the Audit Committee submitted to the Board and to hear their opinions and observations.	<b>المادة (33): تقارير اللجنة</b> د) تُعد اللجنة بمساعدة الأمين تقريراً سنوياً يُرفع للمجلس وللجمعية العامة، ويتضمن التقرير معلوماتٍ عن عدد الاجتماعات التي عقدها اللجنة، وعدد الحاضرين، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المتخذة. هـ) خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات من قبل الأطراف ذات العلاقة. و) يدعو رئيس المجلس الأعضاء لحضور اجتماع للمجلس مرة واحدة في السنة يخصص لمناقشتهم حول تقرير لجنة المراجعة المرفوع للمجلس والاستماع إلى آرائهم وملاحظاتهم.
<b>Article (34): Confidentiality of the Committee's Work</b> The members of the committee must maintain the confidentiality of the information they obtain through their membership in the committee and use it to perform their membership duties only, and not announce or declare any of that information to any other party, or disclose or exploit it in any way or use it for any purpose whatsoever. Or dealing with the media, or speaking on behalf of the company. The obligation also includes maintaining the confidentiality of that information after the membership in the committee has ended, and the independent members of the committee must sign the form of "declarations and obligations of the independent member" prepared for this purpose by the company,	<b>المادة (34): سرية أعمال اللجنة</b> يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة واستخدامها لغرض تادية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة. ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على أعضاء اللجنة المستقلين التوقيع على نموذج "إقرارات والتزامات العضو المستقل" الذي تعدده الشركة لهذا الغرض على أن يشمل

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 16 ) من ( 26 ) Page ( 16 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

provided that this includes refraining from trading securities, or disclosing its information to another person expected. He is entitled to trade that security, based on information they got to know while they were working on the committee.	ذلك الامتناع عن تداول الأوراق المالية، أو الإفصاح عن معلوماتها لشخص آخر يُتوقع منه أن يتداول تلك الورقة المالية، بناءً على معلومات اطلعوا عليها أثناء عملهم في اللجنة.
--	--

<b>Article (35): Reviewing the Governance Charter</b> The charter is subject to annual review as part of the review of the effectiveness of the board's governance described in the "Bylaw of the Board of Action of Al Kathiri Holding Company", and no amendment may be made to it without a decision from the Board.	<b>المادة (35): مراجعة لائحة الحوكمة</b> تخضع اللائحة للمراجعة السنوية وذلك كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة المجلس الموضحة في "لائحة عمل مجلس شركة الكثيري القابضة"، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من المجلس.
--	--

<b>Article (36): Duties of the Audit Committee</b> The duties and responsibilities of the audit committee include: 1- Supervising the company's internal audit department, to verify its effectiveness in carrying out the work and tasks set for it by the board of directors. 2- Examining any restrictions on the work of the general administration for internal auditing that would affect its ability to perform its work and tasks, and present proposals and recommendations to address them. 3- Study the internal control system and draw up a written report on its opinion and recommendations regarding it. 4- Studying the internal audit reports and following up on the implementation of corrective measures for the observations contained therein. 5- Recommending to the Board of Directors the appointment of statutory accountants and their dismissal and determining their fees. When recommending appointments, it is taken into account to ensure their independence. 6- Providing advice to the Board regarding the effectiveness of the internal audit officer and recommending the evaluation of his performance. 7- Ensuring the adequacy and sufficiency of the arrangements in the company regarding the employees' reporting of their concerns about any irregular or legal practices within the company. 8- Following up on the work of chartered accountants, and approving any work outside the scope of the auditing work that they are assigned to do while performing the audit work. 9- Study the audit plan with the chartered accountant and make her observations on it. 10- Issuing the audit committee report and accompanying it with the company's financial statements. 11- Reviewing the financial reports on the budget performance and analyzing the deviations between the actual spending and the estimated budget of the company. 12- Study the chartered accountant's notes on the financial statements and follow up on what has been done about them. 13- Study the preliminary and annual financial statements before submitting them to the Board of Directors and express opinions and recommendations in this regard.	<b>المادة (36): مهام لجنة المراجعة</b> تشمل مهمات لجنة المراجعة ومسؤولياتها ما يلي: 1- الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة. 2- دراسة أي قيود على أعمال الإدارة العامة للمراجعة الداخلية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها، وتقديم المقترحات والتوصيات ومعالجتها. 3- دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه. 4- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 5- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم. 6- تقديم المشورة إلى المجلس حيال فاعلية مسؤول المراجعة الداخلية والتوصية بخصوص تقييم أدائه. 7- التأكد من ملائمة وكفاية الترتيبات في الشركة فيما يخص قيام الموظفين بالإبلاغ عما يقلقهم حيال أي ممارسات مخالفة أو نظامية داخل الشركة. 8- متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة. 9- دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملحوظاتها عليها. 10- إصدار تقرير لجنة المراجعة وإرفاقه مع القوائم المالية للشركة. 11- مراجعة التقارير المالية حول أداء الميزانية وتحليل الانحرافات بين المنصرف الفعلي والميزانية التقديرية للشركة. 12- دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.
--	---

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 17 ) من ( 26 ) Page ( 17 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

14- Study the accounting policies used and express opinions and recommendations to the Board of Directors regarding them.	13- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها. 14- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
---	---

<b>Article (37): Monitoring Information Technology Control Systems</b> A) The committee must take into consideration and review with the management, the and the internal audit authority the following:, chartered accountant 1- The effectiveness or weaknesses of the IT control and security systems. 2- Important observations and recommendations by the chartered accountant and the internal audit authority with management responses to these observations and response to them, including the timetable for implementing recommendations aimed at correcting weaknesses in internal control controls, including the essential risks and control procedures thereon. 3- The current situation and the efficiency of information management systems and other information technology. B) The committee, along with the internal audit authority and the chartered accountant, shall coordinate the audit work to ensure full coverage of the main controls and risks aspects of information technology.	<b>المادة (37): مراقبة الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات</b> (أ) على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع الإدارة والمحاسب القانوني وجهة المراجعة الداخلية ما يلي: 1- فعالية أو نقاط الضعف في أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات. 2- الملاحظات والتوصيات الهامة من قبل المحاسب القانوني وجهة المراجعة الداخلية مع ردود الإدارة على هذه الملاحظات والرد عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية، بما في ذلك المخاطر الجوهرية والإجراءات الرقابية عليها. 3- الوضع الحالي ومدى كفاءة نظم إدارة المعلومات وغيرها من تكنولوجيات المعلومات. (ب) على اللجنة مع جهة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني تنسيق أعمال المراجعة لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر في تقنية المعلومات.
---	---

<b>Article (38): Financial Reports</b> A) The committee must ensure that the financial statements are prepared in a manner that is consistent with the accounting standards applied in the Kingdom of Saudi Arabia for Certified Public Accountants (SOCPA). B) Studying and evaluating the accounting policies adopted by the company and submitting its recommendations in this regard to the Board of Directors. C) The committee reviews and discusses the annual audited financial statements and the results of the external audits before the annual meeting of the shareholders 'general assembly and before sending these lists to the regulatory authorities. Likewise, the committee discusses the results of the audit and other issues that must be reported to the committee by the chartered accountant according to the regulations of the Ministry of Commerce.	<b>المادة (38): التقارير المالية</b> (أ) على اللجنة التأكد من إعداد القوائم المالية بصورة تتفق مع المعايير المحاسبية المطبقة في المملكة العربية السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA). (ب) دراسة وتقييم السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة ورفع توصياتها في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة. (ج) تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية المدققة، ونتائج عمليات المراجعة الخارجية قبل انعقاد الاجتماع السنوي للجمعية العامة للمساهمين وقبل إرسال هذه القوائم للجهات التنظيمية. وكذلك، تقوم اللجنة بمناقشة نتائج المراجعة والقضايا الأخرى الواجب إبلاغها إلى اللجنة من قبل المحاسب القانوني حسب أنظمة وزارة التجارة. (د) يجب أن تشمل مراجعة اللجنة للقوائم المالية على ما يلي: 1- مراجعة القوائم المالية السنوية المدققة والإيضاحات المرفقة.
---	---

<p>No. 2-2024</p> <p>Release Date: 01-12-2024</p> <p>Adoption Date: 31-12-2024</p> <p>Issuer: Board of Directors</p> <p>Adopted By: Board of Directors</p> <p>Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter</p>	 <p><b>الكثيري القابضة</b> AL KATHIRI HOLDING COMPANY</p> <p>صفحة ( 18 ) من ( 26 ) Page ( 18 ) of ( 26 )</p>	<p>رقم: 2024-2</p> <p>تاريخ الإصدار: 2024/12/01م</p> <p>تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الاعتماد: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة</p>
--	---	---

<p>D) The committee's review of the financial statements must include the following:</p> <p>1- Review the annual audited financial statements and the attached notes.</p> <p>2- Any material changes required in the chartered accountant's review plan.</p> <p>3- Difficulties or disagreements with management during the external or internal audit operations.</p> <p>4- Significant estimates related to the preparation of the financial statements, including the rationale behind those estimates, as well as details of material receivables and reserves.</p> <p>5- Important issues related to accounting principles and presentation of financial statements, including any material changes in the company's choice or application of accounting principles, and other issues related to the adequacy of controls over financial reports, and the adoption of any corrective measures in light of deficiencies and weaknesses.</p> <p>5- Important issues related to accounting principles and presentation of financial statements, including any material changes in the company's choice or application of accounting principles, and other issues related to the adequacy of controls over financial reports, and the adoption of any corrective measures in light of deficiencies and weaknesses.</p> <p>6- Discussing the management and the chartered accountant with the important issues related to the preparation of financial reports and the principles of preparation and the rationality of these principles.</p> <p>7- Considering the impact of applying organizational and accounting initiatives on the financial statements.</p> <p>8- Ensure that the management and chartered accountant's decision in choosing accounting principles was to improve the quality of preparing the financial statements and not only in the extent of its acceptance.</p> <p>9- Clarity of disclosures in the financial statements.</p> <p>E) The committee must discuss the chartered accountant, before the annual general meeting of shareholders and send the company's annual report. All the important accounting policies and practices of the company, and all alternative accounting treatments for financial information within the framework of the accounting principles that have been discussed with the management, including the implications for the use of accounting treatments.</p> <p>F) The committee should review all related party operations that are required to be disclosed, the rationale for these operations, and whether they have been adequately disclosed in the company's financial statements.</p> <p>G) The committee should discuss with the management and the chartered accountant the impact of any change in the control procedures on the financial reports that would materially affect or are likely to have a material impact on the control procedures, and the financial reports that should be disclosed.</p>	<p>2- أي تغييرات جوهرية مطلوبة في خطة مراجعة المحاسب القانوني.</p> <p>3- الصعوبات أو الخلافات مع الإدارة أثناء عمليات مراجعة الحسابات الخارجية أو الداخلية.</p> <p>4- التقديرات الهامة المرتبطة بإعداد القوائم المالية، بما في ذلك الأساس المنطقي وراء تلك التقديرات، وكذلك تفاصيل عن المستحقات الجوهرية والاحتياطيات.</p> <p>5- القضايا الهامة المتعلقة بالمبادئ المحاسبية وعرض القوائم المالية، بما في ذلك أي تغييرات جوهرية في اختيار أو تطبيق الشركة لمبادئ محاسبية، والقضايا الأخرى المتعلقة بكفاية الضوابط الرقابية على التقارير المالية، وتبني أية إجراءات تصحيحية في ضوء أوجه القصور ونقاط الضعف.</p> <p>6- مناقشة الإدارة والمحاسب القانوني في القضايا الهامة المتعلقة بإعداد التقارير المالية ومبادئ إعداد ومدى منطقية هذه المبادئ.</p> <p>7- النظر في أثر تطبيق المبادرات التنظيمية والمحاسبية على القوائم المالية.</p> <p>8- التأكد من أن قرار الإدارة والمحاسب القانوني في اختيار المبادئ المحاسبية كان في سبيل تحسين نوعية إعداد القوائم المالية وليس فقط في مدى قبوله.</p> <p>9- وضوح الإفصاحات في القوائم المالية.</p> <p>هـ) على اللجنة مناقشة المحاسب القانوني، وذلك قبل اجتماع الجمعية العامة السنوي للمساهمين وإرسال التقرير السنوي للشركة. جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة للشركة، وجميع المعالجات المحاسبية البديلة للمعلومات المالية في إطار المبادئ المحاسبية التي تمت مناقشتها مع الإدارة، بما في ذلك الآثار المترتبة على استخدام المعالجات المحاسبية البديلة والإفصاحات والمعالجة المقترحة من قبل المحاسب القانوني.</p> <p>و) على اللجنة مراجعة جميع عمليات الأطراف ذات العلاقة المطلوب الإفصاح عنها، والأساس المنطقي لهذه العمليات وعما إذا كان قد تم الإفصاح عنها بشكل مناسب في القوائم المالية للشركة.</p> <p>ز) على اللجنة مناقشة الإدارة والمحاسب القانوني حول أثر أي تغيير في الإجراءات الرقابية على التقارير المالية والتي من شأنها أن</p>
--	---

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 19 ) من ( 26 ) Page ( 19 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

H) The audit committee shall meet with each of the internal audit authorities, the chartered accountant, and management in separate sessions to discuss the issues separately.	تؤثر بشكل جوهري أو من المرجح أن يكون لها تأثير جوهري على الإجراءات الرقابية، والتقارير المالية الواجب الإفصاح عنها. (ح) على لجنة المراجعة الاجتماع مع كل من جهة المراجعة الداخلية، والمحاسب القانوني والإدارة في جلسات منفصلة لمناقشة القضايا على انفراد.
<b>Article (39): Choosing the Legal Auditor and Following up on his Work</b> A) The company and the audit committee must adhere to the guiding controls issued by the Ministry of Commerce in Ministerial Resolution No. 903 dated 08/12/1414 AH when appointing the company's-chartered accountant. B) The necessity of directing the invitation to submit proposals related to external audits from certified public accountants who are authorized to audit companies' accounts and who can audit the company's accounts with high efficiency. This evaluation takes into account the experience in the field of work of the company, the size of the audit company and its subsidiaries, the added value, and fees. The schedule is submitted to the Board of Directors to formulate its recommendation to the General Assembly to appoint the auditors. C) About the certified accountant, the audit committee must do the following: 1- Recommending the maximum number of years of an audit by the chartered accountant 2- Reviewing the scope and method of the annual audit of accounts and studying the audit plan with the chartered accountant. Discuss the audit authority and the chartered accountant about the scope of work and audit plans for each of them, including the adequacy of staff and the budget for the internal audit department. 3- Evaluating the chartered accountant's procedures in determining the risks of internal control. 4- Ensuring the independence of the chartered accountant, including reviewing the nature of the services provided by the chartered accountant and the fairness of the fees related to them. The audit committee must, at least annually, obtain a report from the chartered accountant describing the relationship between the external auditors with the company, members of the board of directors, and senior management (to assess the independence and impartiality of the chartered accountant). 5- The committee shall approve all the services provided by the chartered accountant, whether related to auditing or otherwise, before starting them, including the approval of services related to internal control. It shall not involve the chartered accountant in performing any services that contradict what is stated in the applicable regulations. 6- Reviewing and following up on any results that are submitted as part of the management letter submitted by the legal computer, and the management's response to that, including the timetable for implementing any recommendations. D- The committee shall be directly responsible for the appointment, compensation,	<b>المادة (39): اختيار المراجع القانوني ومتابعة أعماله</b> (أ) يجب على الشركة ولجنة المراجعة الالتزام بالضوابط الاسترشادية الصادرة عن وزارة التجارة في القرار الوزاري رقم 903 بتاريخ 1414/08/12 هـ عند تعيين المحاسب القانوني للشركة. (ب) ضرورة توجيه الدعوة لتقديم العروض المتعلقة بالمراجعة الخارجية من المحاسبين القانونيين المرخص لهم بمراجعة حسابات الشركات ممن لديهم القدرة على مراجعة حسابات الشركة بكفاءة عالية ويجب إعداد جدول مقارنة بالعروض المقدمة من قبل جهة المراجعة الداخلية والمدير المالي بعد التنسيق مع الرئيس التنفيذي للشركة، على أن يأخذ هذا التقييم في الاعتبار الخبرة في مجال عمل الشركة وحجم شركة المراجعة والفروع التابعة لها والقيمة المضافة والأتعاب. ويتم رفع الجدول لمجلس الإدارة لبناء توصيته للجمعية العامة لتعيين المراجع. (ج) فيما يتعلق بالمحاسب القانوني على لجنة المراجعة القيام بما يلي: 1- التوصية بالحد الأعلى لعدد سنوات المراجعة من قبل المحاسب القانوني 2- مراجعة نطاق وطريقة المراجعة السنوية للحسابات ودراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني. ومناقشة جهة المراجعة والمحاسب القانوني فيما يتعلق بنطاق عمل وخطط المراجعة لكل منهم، بما في ذلك كفاية الموظفين والموازنة لإدارة المراجعة الداخلية. 3- تقييم إجراءات المحاسب القانوني في تحديد مخاطر الرقابة الداخلية. 4- التأكد من استقلالية المحاسب القانوني بما في ذلك مراجعة طبيعة الخدمات المقدمة من المحاسب القانوني وعدالة الأتعاب المتعلقة بها، ويجب على لجنة المراجعة، على الأقل سنوياً، الحصول على تقرير من المحاسب القانوني يصف العلاقة بين مراجعي الحسابات الخارجيين مع الشركة وأعضاء مجلس

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 20 ) من ( 26 ) Page ( 20 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>maintenance, and supervision of the chartered accountant's work (including settling disputes between management and the chartered accountant regarding financial reports and matters related to internal control) to prepare or issue an audit report or conducting other reviews or approving the services provided to the company.</p> <p>E) The committee must meet with the internal audit body and any other members of the internal audit department at least once a year without the presence of the financial director and the chartered accountant to discuss the progress of work and the management's cooperation with the internal and external auditor.</p> <p>F) After reviewing the chartered accountant's report, the audit committee evaluates and submits a report on the qualifications, performance, and independence of the chartered accountant, and this evaluation must include the evaluation of the main partner responsible for auditing the accounts and taking into account the views of the company's management in this regard.</p> <p>G) The committee periodically reviews any problems or difficulties that the chartered accountant faces during the audit work, including any restrictions on the scope of the chartered accountant's work or obtaining the required information, and the extent of management's response to the audit work. The committee should review any accounting adjustments made or suggested by the chartered accountant, which have not been recorded in the accounting books or amend the financial statements accordingly.</p> <p>H) The audit committee has the right, upon a request from the committee members, to meet with the chartered accountant without the presence of the financial director, and at least once a year.</p>	<p>الإدارة والإدارة العليا (لتقييم استقلالية وحيادية المحاسب القانوني).</p> <p>5- تقوم اللجنة باعتماد جميع الخدمات التي يقدمها المحاسب القانوني سواء كانت تتعلق بالمراجعة أو غير ذلك قبل البدء بها، بما في ذلك اعتماد الخدمات المتعلقة بالرقابة الداخلية. وعليها ألا تشارك المحاسب القانوني في تأدية أية خدمات تتعارض مع ما ورد في الأنظمة المعمول بها.</p> <p>6- مراجعة ومتابعة أية نتائج يتم رفعها كجزء من خطاب الإدارة المقدم من المحاسب القانوني، ورد الإدارة على ذلك بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات.</p> <p>د) تكون اللجنة مسؤولة مباشرة عن التعيين والتعويضات والإبقاء والإشراف على أعمال المحاسب القانوني (بما في ذلك تسوية الخلافات بين الإدارة والمحاسب القانوني بشأن التقارير المالية والأمر المتعلقة بالرقابة الداخلية) بغرض إعداد أو إصدار تقرير المراجعة أو إجراء مراجعات أخرى أو اعتماد الخدمات المقدمة للشركة.</p> <p>هـ) على اللجنة الاجتماع مع جهة المراجعة الداخلية وأي أعضاء آخرين من إدارة المراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة سنوياً دون حضور المدير المالي والمحاسب القانوني لمناقشة سير العمل وتعاون الإدارة مع المراجع الداخلي والخارجي.</p> <p>و) بعد مراجعة تقرير المحاسب القانوني، تقوم لجنة المراجعة بتقييم ورفع تقرير عن مؤهلات، وأداء واستقلالية المحاسب القانوني، وهذا التقييم يجب أن يشمل على تقييم الشريك الرئيسي المسئول عن مراجعة الحسابات والأخذ بعين الاعتبار آراء إدارة الشركة بخصوص ذلك.</p> <p>ز) تقوم اللجنة دورياً بمراجعة أي مشاكل أو صعوبات تواجه المحاسب القانوني في أثناء أعمال المراجعة، بما في ذلك أي قيود على نطاق عمل المحاسب القانوني أو الحصول على المعلومات المطلوبة، ومدى استجابة الإدارة مع أعمال المراجعة. وعلى اللجنة مراجعة أية تسويات محاسبية تمت أو يتم اقتراحها من قبل المحاسب القانوني، والتي لم يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية أو تعديل القوائم المالية بناء على ذلك.</p> <p>ح) يحق للجنة المراجعة بناء على طلب من أعضاء اللجنة الاجتماع مع المحاسب القانوني بدون حضور المدير المالي وذلك مرة واحدة سنوياً على الأقل.</p>
<p><b>Article (40): Internal Audit Work</b></p> <p>A) The audit committee has the right to supervise the internal audit department of the company to ensure efficiency is achieved in the performance of the activities and tasks assigned to it by the board to carry out its responsibilities, and it shall do the following: -</p> <p>1) Reviewing the internal audit plan, assessing its risks and the nature of the plan and any</p>	<p><b>المادة (40): أعمال المراجعة الداخلية</b></p> <p>أ) يحق للجنة المراجعة الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان تحقيق الكفاءة في أداء الأنشطة والمهام التي تكلف بها من قبل المجلس للقيام بمسئولياتها، وعليها القيام بما يلي: -</p>



No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 21 ) من ( 26 ) Page ( 21 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>subsequent changes, whether the audit plan is related to the general objectives of the company and risk factors or not.</p> <p>2) The audit committee shall review and discuss all the internal audit follow-up reports and the important notes contained in the internal audit report.</p> <p>3) The audit committee should discuss with the board of directors matters related to the budget and adequacy of human resources for the internal audit department.</p> <p>4) Receiving and approving reports from the internal audit authority on any changes that occur to the annual internal audit plan. The Chairman of the Audit Committee may meet with the internal audit body, when needed, to discuss issues that require the committee's attention.</p> <p>5) The committee must meet with the internal audit body at least once a year without the presence of the financial director and the chartered accountant to discuss the progress of work and the management's cooperation with the internal and external auditor.</p> <p>6-The committee works with the Internal Audit Department and shall review the following:</p> <p>A) The important observations reached by the management of the internal audit authority during the year, and the management's response to that, including the timetable for implementing any recommendations to correct the weaknesses that were reached.</p> <p>B) Any difficulties encountered by the management during the internal audit processes, including any restrictions on the scope of work or obtaining the required information.</p> <p>C) Any changes required in the scope of the audit plan.</p> <p>D) internal audit Manual.</p> <p>E) Executing the annual internal audit in accordance with the approved internal audit plan.</p> <p>E) Follow up on the actions taken by the administration regarding the uncorrected observations related to the internal and external audit work, or the supervisory authorities during the year.</p> <p>F) Reviewing the internal audit plan for the next year.</p> <p>G) Other issues that should be discussed such as special investigations, as well as the staffing needs of the internal audit department.</p> <p>H) The Audit Committee shall review the risk management report prepared by the Internal Audit Department.</p>	<p>(1) مراجعة خطة المراجعة الداخلية، وتقييم مخاطرها وطبيعة الخطة الخاصة بها وأية تغييرات لاحقة، سواء كانت خطة المراجعة مرتبطة بالأهداف العامة للشركة وعوامل المخاطر أم لا.</p> <p>(2) على لجنة المراجعة مراجعة ومناقشة جميع تقارير متابعة المراجعة الداخلية والملاحظات الهامة الواردة في تقرير المراجعة الداخلية.</p> <p>(3) وعلى لجنة المراجعة مناقشة مجلس الإدارة بالأمور المتعلقة بموازنة وكفاية الموارد البشرية لإدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>(4) استلام تقارير من جهة المراجعة الداخلية على أي تغييرات تطرأ على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها. ولرئيس لجنة المراجعة الاجتماع مع جهة المراجعة الداخلية، عند الحاجة، لمناقشة القضايا التي تتطلب اهتمام اللجنة.</p> <p>(5) على اللجنة الاجتماع مع جهة المراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة سنوياً دون حضور المدير المالي والمحاسب القانوني لمناقشة سير العمل وتعاون الإدارة مع المراجع الداخلي والخارجي.</p> <p>(6) تعمل اللجنة مع إدارة المراجعة الداخلية على مراجعة الآتي:</p> <p>أ) الملاحظات الهامة التي توصلت لها إدارة جهة المراجعة الداخلية خلال العام، ورد الإدارة على ذلك، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات لتصحيح نقاط الضعف التي تم التوصل لها.</p> <p>ب) أية صعوبات واجهتها الإدارة أثناء عمليات المراجعة الداخلية، بما في ذلك أي قيود على نطاق العمل أو الحصول على المعلومات المطلوبة.</p> <p>ج) أية تغييرات مطلوبة في نطاق عمل خطة المراجعة.</p> <p>د) دليل المراجعة الداخلية.</p> <p>هـ) تنفيذ المراجعة الداخلية السنوية وفقاً لخطة المراجعة الداخلية التي تمت الموافقة عليها.</p> <p>و) متابعة الإجراءات التي اتخذتها الإدارة بشأن الملاحظات التي لم يتم تصحيحها المتعلقة بأعمال المراجعة الداخلية والخارجية، أو الجهات الرقابية خلال العام.</p> <p>ز) مراجعة خطة المراجعة الداخلية للسنة المقبلة.</p> <p>ح) القضايا الأخرى التي ينبغي مناقشتها مثل التحقيقات الخاصة، فضلاً عن احتياجات إدارة المراجعة الداخلية من الموظفين.</p> <p>ط) على لجنة المراجعة مراجعة تقرير إدارة المخاطر الذي تعدّه إدارة المراجعة الداخلية.</p>
<b>Article (41): Adherence to Regulations</b>	<b>المادة (41): الالتزام بالأنظمة</b>

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 22 ) من ( 26 ) Page ( 22 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

A) The committee should review the results of the internal and external audit work with both the internal audit and the chartered accountant related to the company's oversight of compliance with the conflict of interest and professional ethics guidelines. B) The committee must ensure the effectiveness of the procedures followed by the company to identify risks and protect them from legal claims and issues and the risks of non-compliance with laws and regulations. C) The committee should review the statutory, tax, and regulatory matters that would materially affect the company's business, its financial statements, compliance policies, and programs. D) The committee should review the scope of work and the status of the established systems to ensure compliance with the internal regulations and procedures and the guidelines for conflicts of interest and professional ethics by reviewing the reports received from the internal audit authority and other bodies.	(أ) على اللجنة مراجعة نتائج أعمال المراجعة الداخلية والخارجية مع كل من المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني المتعلقة برقابة الشركة على الالتزام بإرشادات تضارب المصالح والأخلاقيات المهنية. (ب) على اللجنة التأكد من فاعلية الإجراءات المتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح. (ج) على اللجنة مراجعة الأمور النظامية والضريبية والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوائمها المالية وسياسات وبرامج الالتزام. (د) على اللجنة مراجعة نطاق عمل وحالة الأنظمة الموضوعة لضمان الالتزام بالأنظمة والإجراءات الداخلية وإرشادات تضارب المصالح والأخلاقيات المهنية من خلال استعراض التقارير الواردة من جهة المراجعة الداخلية والجهات الأخرى.
--	--

<b>Article (42): The Nominations and Remuneration Committee</b> A) The Board of Directors forms a committee called the "Nomination and Remuneration Committee". B) The company's general assembly - based on a proposal from the board of directors - shall issue rules for selecting members of the Nomination and Remuneration Committee, their term of membership, and the method of work of the committee.	<b>المادة (42): لجنة الترشيحات والمكافآت</b> (أ) يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت". (ب) تصدر الجمعية العامة للشركة، بناء على اقتراح من مجلس الإدارة، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.
--	---

<b>Article (43): Chairman of the Nominations and remuneration Committee</b> A) The Chairman of the Committee is appointed based on the recommendation of the Board of Directors. The Chairman of the Nomination and Remuneration Committee represents the Committee in Board meetings and meetings with any other parties. B) The Chairman of the Nominations and Remuneration Committee organizes committee meetings, determine its agenda, facilitates access to all company information and documents, and meets any member of its management when needed. The chairperson of the committee shall lay down the committee's work procedures in accordance with these regulations to facilitate the implementation of its tasks.	<b>المادة (43): رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت</b> (أ) يتم تعيين رئيس اللجنة بناء على توصية مجلس الإدارة. يمثل رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات مع أي جهات أخرى. (ب) يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بتنظيم اجتماعات اللجنة، وتحديد جدول أعمالها وتسهيل الاطلاع على كافة معلومات ووثائق الشركة ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارتها عند الحاجة لذلك. ويقوم رئيس اللجنة بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهامها.
---	--

<b>Article (44): Secretary of the Nominations and remuneration Committee</b> 1. The secretary may be a member of the committee or a non-member or from outside the board of directors. The secretary may also attend committee meetings if he is not a member of the committee, but without having the right to vote on its decisions. 2. Secretary's responsibilities:	<b>المادة (44): أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت</b> 1. يجوز أن يكون السكرتير من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج مجلس الإدارة. كما يجوز للسكرتير حضور اجتماعات اللجنة إذا لم يكن من أحد أعضاء اللجنة ولكن دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها. 2. مسؤوليات أمين السر:
---	--

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 23 ) من ( 26 ) Page ( 23 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

3. Document committee meetings to issue reports on the committee's performance to the Board of Directors. 4. Disseminating the committee's decisions to the concerned parties. 5. Coordination with the concerned departments in the event of a committee decision requiring compliance with regulatory measures or procedures. 6. Establishing a mechanism to follow up on the committee's decisions. 7. Perform other tasks or responsibilities.	3. توثيق اجتماعات اللجنة بغرض إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة. 4. تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية. 5. التنسيق مع الإدارات المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الالتزام بتدابير أو إجراءات تنظيمية. 6. إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة. 7. تنفيذ أي مهام أخرى أو مسؤوليات.
--	---

<b>Article (45): Duties of the Nomination and Remuneration Committee</b> <b>Committee</b> The duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee shall include the following: 1. Providing recommendations to the Board of Directors on the nomination of its members in compliance with the approved policies and criteria, considering that nominations shall not include any person who has already been convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty; 2. Conducting an annual review of the necessary skills and preparing a description of the capabilities and qualifications required for the membership of the Board of Directors, including determining the time that the member should dedicate to the work of the Board of Directors; 3. Reviewing the structure of the Board of Directors and presenting recommendations on possible changes related thereto; 4. Identifying weaknesses and strengths of the Board of Directors, and proposing solutions to address them by the company's interests; 5. Annually verifying the independence of independent members, making sure that there are no conflicts of interest if a Board member of the company is a Board member of another company; 6. Developing clear policies for the compensation and remuneration of members of the Board of Directors and senior executives, taking into account the use of performance-related criteria when developing those policies.	<b>المادة (45): مهام لجنة الترشيحات والمكافآت</b> تشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها ما يلي: 1. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة. 2. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة. 3. مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 4. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، و اقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. 5. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 6. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، وبراى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.
---	--

<b>Article (46): Meetings and Agenda of the Board of Directors</b> <b>Directors</b> A) The members of the Board of Directors shall be aware of their responsibilities, including preparing for and attending the Board and the permanent and temporary committees' meetings.	<b>المادة (46): اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال</b> أ) على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير واجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.
--	---

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 24 ) من ( 26 ) Page ( 24 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>B) The Board of Directors shall hold regular ordinary meetings upon the invitation of the Chairman. Moreover, when he\she receives a written request for an emergency meeting from two members, the Chairman shall call the Board of Directors to hold one.</p> <p>C) The Chairman of the Board of Directors shall consult with other members and the CEO when preparing a schedule for the topics to be presented to the Board, and he\she shall also send the agenda with the documents to the members before the meeting so they can review the topics and prepare well for the meeting. Moreover, the Board of Directors shall approve the agenda if the meeting were to be held. If there is any objection to the schedule, the details of that objection must be recorded in the minutes of the meeting.</p> <p>D) The Board of Directors shall document its meetings and prepare minutes of the discussions and deliberations, including the votes that have taken place, and classifying and saving them for ease of reference.</p>	<p>(ب) يعقد مجلس الإدارة اجتماعات عادية منتظمة، بدعوة من الرئيس، وعلى الرئيس أن يدعو مجلس الإدارة لعقد اجتماع طارئ متى طلب ذلك. كتابة. اثنان من الأعضاء.</p> <p>(ج) على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس، ويرسل جدول الأعمال، مصحوبا بالمستندات. للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف، حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.</p> <p>(د) يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر المناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.</p>
<p><b>Article (47): Remunerations and Compensation of the members of the Board of Directors</b></p> <p>The company law specifies how the remunerations of the members of the Board of Directors work. These remunerations may be a certain salary, session attendance allowance, in-kind benefits, or a certain percentage of profits. A member of the Board may be entitled to two or more of the aforesaid benefits.</p>	<p><b>المادة (47): مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم</b></p> <p>يبين نظام الشركة طريقة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ويجوز أن تكون هذه المكافآت راتبا معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايًا عينية أو نسبة معينة من الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p>
<p><b>Article (48): Conflict of Interest in the Board of Directors</b></p> <p>A) A member of the Board of Directors may not, without a yearly renewed authorization from the General Assembly, have neither a direct nor indirect interest in the business and contracts carried out for the company's account, except any business that is carried out in the manner of public competition if the member of the Board of Directors is the one with the better offer. A member of the Board of Directors must inform the Board of his\her personal interest in the business and contracts that are made for the company's account and it shall be recorded in the minutes of the meeting. A stakeholder may not participate in the vote on the decision issued in this regard, and the Chairman of the Board of Directors shall inform the General Assembly about any business and contracts in which a Board member has a personal interest and a special report from the certified accountant shall be annexed to the notification.</p> <p>B) A member of the Board of Directors may not, without a yearly renewed authorization from the General Assembly, take part in any business that may compete with the company or one of its activities.</p> <p>C) The company may not provide cash loans of any kind to members of its Board of Directors or guarantee any loan contracted by one of them with others, except banks and other trust companies.</p>	<p><b>المادة (48): تعارض المصالح في مجلس الإدارة</b></p> <p>(أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة، بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة، أن تكون له مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.</p> <p>(ب) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة، بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجرب في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p> <p>(ج) لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير، ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان.</p>

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> AI KATHIRI HOLDING COMPANY صفحة ( 25 ) من ( 26 ) Page ( 25 ) of ( 26 )	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	--	--

<p>D) The Board shall respect the independence requirements when considering issues related to conflicts of interest, such as financial and non-financial reports, internal control procedures, and the nomination of members and senior executives.</p> <p>E) The Board may form specific committees to consider issues that may involve conflict concerning the requirements of independence.</p> <p>F) If a member has any significant conflict of interest (temporary or continuing), then that member shall not take part in the process or decision related to the conflict except after completing the necessary legal procedures.</p> <p>G) Conflicts of interest within the department must be avoided, and external business activities must be reported to the management and approved by the Board if they are considered important according to the rules and regulations adopted by the Board.</p> <p>H) The external account auditors must be independent and do not have any conflict of interest, in compliance with the requirements of professional regulations and standards. Such conflict must be disclosed, and any other cases of conflict shall be addressed in accordance with the regulations that govern them and what is in the interest of the company.</p> <p>I) The Board shall issue regulations governing conflicts of interest for each of the Board, management, investors, auditors, and other related entities.</p>	<p>(د) ينبغي على المجلس مراعاة متطلبات الاستقلال، عند النظر في الموضوعات المتعلقة بتعارض المصالح مثل التقارير المالية وغير المالية، إجراءات المراقبة الداخلية وترشيح الأعضاء وكبار التنفيذيين.</p> <p>(هـ) يجوز للمجلس تكوين لجان محددة للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح. وأن يراعي متطلبات الاستقلال.</p> <p>(و) إذا تبين وجود أي تعارض مصالح مهم (مؤقت أو مستمر) لأحد الأعضاء، فإنه يجب عدم مشاركة هذا العضو في العملية أو القرار المتعلق بالتعارض، إلا بعد استكمال الإجراءات النظامية اللازمة.</p> <p>(ز) يجب تجنب تعارض المصالح داخل الإدارة، والإبلاغ عن نشاطات العمل الخارجية للإدارة، والموافقة عليها من قبل المجلس، إذا كانت تعد ذات أهمية، حسب الأنظمة والقواعد التي يعتمدها المجلس.</p> <p>(ح) يجب أن يكون مراقبو الحسابات الخارجيين مستقلين وليس لديهم تعارض مصالح وذلك وفق ما تقتضي به الأنظمة والمعايير المهنية، وفي حالة وجود مثل هذا التعارض فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها، وما يحقق مصلحة الشركة.</p> <p>(ط) يصدر المجلس اللوائح والسياسات المنظمة لتعارض المصالح لكل من المجلس والإدارة والمستثمرين ومراجعي الحسابات وغيرهم من الجهات ذات الصلة.</p>
<p><b>Chapter Five: Final Provisions</b></p>	<p><b>الباب الخامس: أحكام ختامية</b></p>
<p><b>Article (49): Implementing the Charter</b></p> <p>This charter shall be implemented as of the date of its approval by the company's Board of Directors. In the case that there are no statutory amendments or amendments in the company's policy that require change, the audit committee must evaluate and review those amendments periodically.</p>	<p><b>المادة (49): تطبيق اللائحة</b></p> <p>يتم تطبيق هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشركة، وفي حال عدم وجود تعديلات نظامية أو تعديلات في سياسة الشركة تتطلب التغيير فإنه يجب على لجنة المراجعة تقييمها ومراجعتها دورياً.</p>
<p><b>Article (50): Provisions that are not Mentioned in this Charter</b></p> <p>The Company's Bylaws, the Companies Law, and any relevant laws shall apply to any matter in respect of which no provision has been made in these Regulations</p>	<p><b>المادة (50): المسائل التي لم تذكر في اللائحة</b></p> <p>يسري النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات وأي قوانين ذات صلة على أي مسألة لم يتم ذكر أي حكم بشأنها في هذه اللائحة.</p>
<p><b>Article (51): Regulation References</b></p> <p>A) The Articles of Association of Al Kathiri Holding Company were amended on 23-05-2023.</p> <p>B) The Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority (CMA) in the Kingdom of Saudi Arabia, amended by CMA Board Resolution No. 8-5-2023 dated 25-06-1444, corresponding to 18-01-2023.</p> <p>C) The Saudi Companies Law issued by Royal Decree No. (M/132) dated 30-06-2022, along with its executive regulations.</p> <p>D) Best local practices in governance.</p>	<p><b>المادة (51): مرجعية اللائحة</b></p> <p>أ) النظام الأساس لشركة الكثيري القابضة والمعدل بتاريخ 1444/11/03</p> <p>ب) لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 الموافق 2023/01/18م.</p> <p>ج) نظام الشركات السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ ولائحته التنفيذية.</p> <p>د) أفضل الممارسات المحلية في مجال الحوكمة.</p>

No. 2-2024 Release Date: 01-12-2024 Adoption Date: 31-12-2024 Issuer: Board of Directors Adopted By: Board of Directors Subject: Al Kathiri Holding Company Corporate Governance Charter	 <b>الكثيري القابضة</b> Al KATHIRI HOLDING COMPANY  صفحة ( 26 ) من ( 26 ) <b>Page ( 26 ) of ( 26 )</b>	رقم: 2024-2 تاريخ الإصدار: 2024/12/01م تاريخ الاعتماد: 2024/12/31م جهة الإصدار: مجلس الإدارة الاعتماد: مجلس الإدارة الموضوع: لائحة حوكمة شركة الكثيري القابضة
---	---	--

<b><u>Article (52): Publication and Enforceability</u></b> This charter, (and any subsequent amendments) shall become effective from the date of its approval by the Board of Directors. The company shall publish it to shareholders and the public through its official website, in accordance with any regulatory requirements imposed by the relevant authorities.	<b><u>المادة (52): النفاذ والنشر</u></b> تكون اللائحة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.
---	--