



شركة الفالڤ التعليمية القاضة ش.م.ع.ق
AL FALEH EDUCATIONAL HOLDING Q.P.S.C

ميثاق مجلس الإدارة
Board of Directors Charter

AFEH-2022-BOD-002
Revision: 1

Board of Directors Charter
Al Faleh Educational Holding Company Q.P.S.C
(Qatari Public Shareholding Company)

ميثاق مجلس الإدارة
شركة الفالح التعليمية القابضة ش.م.ع.ق.
(شركة مساهمة عامة قطرية)

Preamble:

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

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

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

Article (1)
Preamble

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

مقدمة:

إعمالاً لقواعد نظام حوكمة الشركات والقرارات الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفي سبيل الارتقاء بنشاط الشركة لتحقيق أهدافها ورؤيتها بعيدة المدى، تبنى مجلس إدارة شركة الفالح التعليمية القابضة ش.م.ع.ق. ("الشركة") ميثاق مجلس الإدارة أدناه ("الميثاق")، وذلك تحقيقاً للأهداف التالية:

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

واعتباراً لكل ما تقدم أعلاه، قرر المجلس إصدار الميثاق الآتي:

المادة (1)
المقدمة

تعتبر المقدمة أعلاه جزءاً لا يتجزأ من هذا الميثاق.

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

The Board of Directors shall be formed in accordance with applicable laws in the State of Qatar (in particular the Qatar Commercial Companies Law no. 11 of 2015 and its amendments and the QFMA rules and regulations as may be amended) ("**Applicable Laws**") and the Articles of Association of the Company. It is composed of six (6) members elected by the General Assembly of shareholders by secret ballot. The first Board shall be appointed for a five (5) years mandate starting from the date of conversion of the Company into a Qatari public shareholding company. At least one third (1/3) of the members of the Board shall be independent, and the majority of the members are non-executives or receiving any compensation from the Company in any role. Independent board members and members representing the Company's employees shall be exempted from any share ownership or contribution requirements. One or more of the Board seats may be allocated to represent the minority, and another seat to represent the Company's employees.

In addition the Board may at any time and based on its own discretion, establish Board committees if the Board deems it necessary and relevant or if required under Applicable Laws to properly manage the Company's business. It is prohibited to combine the presidency of more than one of the committees formed by the Board, and it is prohibited to combine the chairmanship of the audit committee with the membership of any other committee. It is permissible to merge committees such as those for nominations and remunerations into one committee named "Committee for Nominations and Remunerations".

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

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

1. Approving the strategic plan and the main objectives of the Company and supervising its implementation, including:
 - 1.1 Developing a comprehensive corporate strategy, main business plans and risk management policy, reviewing and providing guidance on them;

المادة (٢) **تشكيل المجلس**

يشكل مجلس الإدارة وفقاً لقوانين دولة قطر المعمول بها (وتشمل بالأخص قانون الشركات التجارية القطري رقم ١١ لعام ٢٠١٥ و تعديلاته والقوانين والأنظمة الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية) ("**القوانين المعمول بها**") والنظام الأساسي للشركة، وهو مكون من ستة (٦) أعضاء منتخبين من الجمعية العامة للمساهمين بالاقتراع السري ويعين أول مجلس إدارة لولاية خمس (٥) سنوات بدءاً من تاريخ تحويل الشركة إلى شركة مساهمة عامة قطرية. يجب على ثلث (٣/١) أعضاء المجلس على الأقل أن يكونوا من المستقلين، وأن تكون أغلبية الأعضاء من غير التنفيذيين أو من الذين لا يتقاضون أي راتب من الشركة لأي دور فيه. يعفى أعضاء المجلس المستقلين والأعضاء الممثلين لعاملي الشركة من شروط التملك أو المساهمة. ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس التمثيل الأقلية، وآخر لتمثيل العاملين بالشركة.

بالإضافة إلى ما تقدم يجوز للمجلس في أي وقت ووفقاً لتقديره، إنشاء لجنة منبثقة عنه إذا كان ذلك ضرورياً ومهماً أو مطلوب بموجب القوانين المعمول بها من أجل إدارة أعمال الشركة بشكل سليم. يحظر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة أخرى. ويجوز دمج لجانتي الترشيحات والمكافآت في اللجنة واحدة تسمى "اللجنة الترشيحات والمكافآت".

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

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

١. اعتماد الخطة الإستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ضمنها:
 - ١-١ وضع الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها؛

- 1.2 Determining the optimal capital structure for the Company, its strategies, financial objectives, and approving the annual budgets, provided that they are attended and submitted to the General Assembly in accordance with the terms and forms specified in the Applicable Laws; ٢-١ تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وإستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية على أن تحضر وتقدم إلى الجمعية العامة مع مراعات المدة والطرق المحددة في القوانين المعمول بها؛
- 1.3 Supervising the main capital expenditures of the Company, and acquisition and disposal of assets; ٣-١ الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، والاستحواذ على الأصول وتصرف بها؛
- 1.4 Developing goals and monitoring implementation thereof and the overall performance of the Company; ٤-١ تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة؛
- 1.5 Reviewing and approving the organizational structures of the Company on periodic basis to ensure appropriate distribution of the functions, tasks and responsibilities of the Company, notably in relation with internal control units; ٥-١ المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية؛
- 1.6 Approving the procedures manual required to implement the strategy and objectives of the Company, prepared by the senior executive management. The manual shall identify ways and means for rapid communication with Qatar Financial Markets Authority and other regulatory authorities, as well as all parties concerned with governance, including the nomination of a communication officer; ٦-١ اعتماد دليل إجراءات تنفيذ إستراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع هيئة قطر للأوراق المالية والجهات الرقابية الأخرى وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال؛
- 1.7 Approving the annual plan for training and education of the Company, provided that it includes programs to introduce the Company, its activities and governance in accordance with the Corporate Governance Code issued by Qatar Financial Markets Authority; ٧-١ إقرار الخطة السنوية للتدريب والتنقيف بالشركة على أن تتضمن برامج للتعريف بالشركة وأنشطتها وبالحوكمة وفقا لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية الحاضر؛
2. Setting the rules and procedures for internal control systems and supervising them, including: ٢. وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ضمنها:
- 2.1 Developing a written policy that regulates conflict of interest and remedy any possible cases of conflict by Board members, senior ١-٢ وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة

	ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
2.2 Setting a full disclosure system in a manner that achieves justice and transparency and prevents conflicts of interest and exploiting insider information, provided that such system includes the procedures followed when dealing in securities by insiders, and identify the prohibited periods of their trading in securities of the Company or any company of its group, as well as preparing and updating a list of insiders, and providing Qatar Financial Markets Authority and Qatar Stock Exchange with a copy upon adoption or update.	٢-٢ وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تتاح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأسس الواجب إتباعها عند التعامل في الأوراق المالية من قبل الأشخاص المطلعين، وتحديد فترات حظر تداول هؤلاء في الأوراق المالية للشركة أو أي شركة تنتمي إلى المجموعة ذاتها، فضلا عن إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين وتحديثها، وتزويد هيئة قطر للأسواق المالية وبورصة قطر بنسخة منها واعتمادها أو تحديثها.
2.3 Ensuring the integrity of financial and accounting systems, including those related to the preparation of financial reports.	٣-٢ التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
2.4 Ensuring the implementation of appropriate control systems for risk management, by specifying the general perception of the risks that the Company may encounter and disclosing them transparently.	٤-٢ التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
2.5 Reviewing annually the effectiveness of the Company's internal control procedures.	٥-٢ المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
3. Devising a corporate governance system in line with the provisions of Qatar Financial Markets Authority Corporate Governance Code, general supervision of it, monitoring its effectiveness and amending it when necessary.	٣ وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
4. Devising clear and specific policies, standards and procedures for the Board's membership and proceeding with their implementation after obtaining the General Assembly's approval.	٤ وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
5. Developing a written policy regulating the relationship between stakeholders in order to protect them and preserve their rights, such policy should cover in particular the following:	٥ وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص - الآتي:
5.1 Establishing a mechanism to compensate stakeholders in case of violating their rights	١-٥ وضع آلية لتعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود؛

- established by the regulations and protected by contracts;
- 5.2 Establishing a mechanism for settling complaints or disputes that may arise between the Company and the stakeholders; ٢-٥ وضع آلية لتسوية الشكاوي أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح؛
- 5.3 Developing an appropriate mechanism for establishing good relations with customers and suppliers and maintaining confidentiality of information related to them; ٣-٥ تطوير آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم؛
- 5.4 Establishing rules of professional conduct for the executive management and the Company's employees to conform with the sound professional and ethical standards and the organization of relations between them and the stakeholders, and the mechanisms for monitoring the implementation and complying with such rules; ٤-٥ وضع قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بالشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظيم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وآليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها؛
- 5.5 The Company's social contribution. ٥-٥ مساهمة الشركة الاجتماعية.
6. Establishing policies and procedures that ensure the Company's compliance with the rules and regulations along with its commitment to disclose information to shareholders, creditors and stakeholders. ٦. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.
7. Inviting all shareholders to attend the General Assembly meeting in conformity with Applicable Laws. The invitation and announcement shall include a comprehensive summary of the agenda of the General Assembly, including the item for discussing and approving the governance report. ٧. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة وفقاً للقوانين المعمول بها. ويجب أن تشمل الدعوة والإعلان على ملخص واف عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمناً البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
8. Approving the nominations for appointment to the positions of senior executive management, in addition to the succession planning concerning the management. ٨. اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب من أجل تأمين استمرارية إدارتها.
9. Establishing a mechanism for dealing and cooperating with financial service providers, financial analysis, credit rating and other service providers, as well as the entities that identify the standards and indices of financial ٩. وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانة وشفافية لكافة المساهمين.

- markets to provide their services quickly, with integrity and transparently to all shareholders.
10. Developing the necessary awareness programs to spread the culture of self-control and risk management of the Company.
11. Adopting a clear and written policy that defines the basis and method of granting remuneration for the Board members, in addition to incentives and rewards of Senior Executive Management and the Company's employees in accordance with the principles of this Code without any discrimination based on race, gender or religion. Such policy shall be submitted yearly to the General Assembly for approval.
12. Developing a clear policy for related parties contracting, and presenting it to the General Assembly for approval.
13. Establishing the foundations and criteria for evaluating the performance of the Board and senior executive management.
14. Reviewing and evaluating the work of the committees, and including in the corporate governance report on its work.
١٠. وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.
١١. اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وعرض هذه السياسة على الجمعية العامة سنوياً من أجل إقرارها.
١٢. وضع سياسة واضحة لتعاقد الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة من أجل إقرارها.
١٣. وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
١٤. مراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمين تقرير الحوكمة ما قامت به من أعمال.

Article (4) Board's Responsibilities

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

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

The Board shall bear the responsibility to protect the shareholders from illegal or arbitrary business or practices or any actions or decisions that might be harmful to them, discriminate among them or enable one group dominate another.

المادة (٤) مسؤوليات المجلس

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

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

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

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

1. The Board shall perform its duties responsibly, in good faith, seriousness and concern, and its decisions shall be based on adequate information provided by the executive management or from any other reliable source.
2. The Board member shall represent all shareholders and must act in the interest of the Company. Members of the Board shall refrain from acting in the interest of the party it represents or whoever voted for their appointment to the Board.
3. The Board shall determine the authority delegated to the executive management, in addition to the procedures for taking any action and the validity of such delegation. The Board shall also determine the matters which it has exclusively the power to decide on and the executive management shall report periodically on the exercise of the delegated powers.
4. The Board shall ensure that procedures are in place to orient the new board members with the Company's affairs, especially the financial and legal aspects, and provide them with adequate training where necessary.
5. The Board shall ensure that the Company provides sufficient information about its affairs to all members of the Board in general, and to non-executive board members in particular, in order to enable them to carry out their duties and tasks efficiently.
6. The Board must refrain from: engaging the Company in loan contracts with maturity period exceeding three (3) years, selling or mortgaging the Company's real estate assets, discharging the Company's debtors from their obligations, unless authorized as such by virtue of the Company's articles of association and according to the terms set forth in such articles. If such articles are permissive for the acts listed above, the Board shall still refrain from performing such acts or engagements without the General Assembly's approval, unless such actions or engagements are within the scope of the Company's object.

على المجلس أن يؤدي وظائفه وينفذ مهامه وأن يتحمل مسؤوليته، بما لا يخالف أحكام القوانين المعمول بها، كما هو مفصّل أدناه:

1. يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية بحسن نية وجدية وإهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو من أي مصدر آخر موثوق به.
2. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين وعليه أن يعمل بما يحقق مصلحة الشركة. على عضو المجلس أن يمتنع عن العمل بما يصب في مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.
3. يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها لصالح الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى إجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس المواضيع التي يحتفظ بصلاحيته البت بها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
4. يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة، بالأخص الجوانب المالية والقانونية، فضلا عن تأمين التدريب الملائم لهم إن لزم الأمر.
5. يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص، وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بفعالية.
6. لا يجوز للمجلس: إلزام الشركة بقرود قروض تجاوز أجلها ثلاث (3) سنوات أو بيع عقارات الشركة أو رهنها أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم، إلا بحال التصريح له بالقيام بذلك بموجب النظام الأساسي للشركة وبالشروط الوارد فيه. وحتى إذا تضمن النظام الأساسي للشركة أحكاما سامحة في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات أو الالتزامات المذكورة إلا بموجب إذن صادر عن الجمعية العامة، مالم تكن تلك التصرفات داخلة من ضمن أغراض الشركة.

Article (5)
Delegation of Tasks

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

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

Article (6)
Duties of the Chairman of the Board

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

1. Ensuring that the Board discusses all essential matters in an effective and timely manner.
2. Approving the agenda of each meeting, taking into consideration any issue raised by any member of the Board.
3. Encouraging Board members to participate collectively and effectively in managing the affairs of the Board to ensure that they carry out their responsibilities in the best interest of the Company.

المادة (٥)
تفويض المهام

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

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

المادة (٦)
واجبات رئيس المجلس

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

١. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب .
٢. الموافقة على جدول أعمال كل إجتماعه مع الأخذ بعين الإعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
٣. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بمسئوليته بما يصب في مصلحة الشركة.

4. Ensuring that all data, information, papers and documents as well as records of the Company, the Board and its committees shall be made available to the members of the Board. ٤. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.
5. Creating effective communication with shareholders and making sure their views are effectively communicated to the Board. ٥. إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.
6. Allowing effective participation of the non-executive board members in particular and encouraging constructive relationships between executive and non-executive board members. ٦. إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصورة خاصة بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
7. Keeping members informed of the implementation of the provisions of the Corporate Governance Code issued by Qatar Financial Market Authority, with the possibility for the Chairman to authorise the Audit and Risk Committee or any other Committee to do so. ٧. إبقاء الأعضاء على إطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو جهة أخرى بذلك.

The Vice-Chairman shall replace the Chairman during his absence, and the Chairman may delegate some of his/her powers to other members of the Board or to the Senior Executive Management .

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

It is prohibited to combine the functions of Chairman of the Board and any executive position in the Company.

يحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة.

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

لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في أي من القوانين المعمول بها.

Article (7) The Obligations of the Board Members

المادة (٧) التزامات أعضاء المجلس

Board members shall comply with the following:

يلتزم أعضاء المجلس بما يلي:

1. Attending meetings of the Board and its committees regularly, in addition to refraining from resigning except for necessity and at the appropriate time.
2. Performing their duties with due diligence and in accordance with Applicable Laws and the Company's articles of association, in addition to upholding the interest of the Company,

١. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، بالإضافة إلى عدم الانسحاب من المجلس إلا بحال الضرورة وفي الوقت المناسب.
٢. القيام بتنفيذ واجباتهم بالعناية المطلوبة وبشكل يتوافق مع القوانين المعمول بها والنظام الأساسي للشركة، كما وإعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.

- partners, shareholders and other stakeholders, and prioritizing such interest over own interest.
3. Expressing in good faith an opinion on the strategic issues of the Company, its policy in implementing its projects, employee accountability systems, resources, key appointments and its operation standards. ٣. إبداء الرأي بحسن نية بشأن المسائل الإستراتيجية للشركة وسياستها في تنفيذ مشاريعها ونظم مساءلة العاملين بها ومواردها والتعيينات الأساسية ومعايير العمل بها.
 4. Monitoring the Company's performance in achieving its goals and objectives, and reviewing reports on its performance, including annual, semi-annual and quarterly reports. ٤. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.
 5. Supervising the development of procedural rules on governance, and working to implement them in an optimal manner in accordance with Corporate Governance Code issued by Qatar Financial Market Authority. ٥. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقا لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.
 6. Using their various skills and experiences by diversifying their competencies and qualifications in managing the Company in an effective and systematic way, and working to achieve the interest of the Company, partners, shareholders as well as other stakeholders. ٦. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
 7. Effectively participating in the Company's general assemblies and achieving the demands of its members in a balanced and fair manner. ٧. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
 8. Refraining from making any statements, disclosing data or information, without the prior written permission of the Chairman or whomever is delegated by the Chairman for this purpose, and the Board shall name the official spokesman in the name of the Company. ٨. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي بإسم الشركة.
 9. Board members may request the opinion of an independent external consultant at the Company's expense regarding any matter concerning it. ٩. يجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأية مسألة تخصها.
 10. In the event that a member of the Board decides to retire or leave its seat vacant for any reason whatsoever, the concerned member must return all papers and documents that were in his possession and that enabled him to fulfill duties entrusted by the Company to such member. ١٠. في حال قرر أحد أعضاء المجلس التقاعد أو ترك للمقعد في المجلس لأي سبب كان، على العضو المعني إعادة كل الأوراق والمستندات الخاصة بالشركة والتي دخلت في حيازته بهدف تمكينه القيام بالواجبات المنوطة به من قبل الشركة.
 11. Returning the abovementioned papers and documents does not exempt the concerned board member from maintaining the confidentiality of the information which such ١١. إعادة الأوراق والمستندات المذكورة أعلاه، لا تعفي عضو المجلس المعني من المحافظة على سرية المعلومات التي اتصلت بعلمه أثناء عمله بالمجلس.

- member had knowledge of during his/her tenure.
12. The members of the Board shall work within the scope of the powers granted to them under the Company's articles of association and the directives of the Board of Directors established in accordance with the principles, shareholders' decisions, and the relevant Applicable Laws. Members of the Board who act in excess of such powers being granted to them shall be held liable for the losses suffered by the Company as a result of acting beyond their powers.
13. The Chairman, members of the Board and members of the senior executive management must disclose to the General Assembly the positions they hold in a personal or as representative of an entity, periodically.
14. The Chairman, members of the Board and members of the senior executive management cannot participate in any work that would compete with the Company or trade for his account or others' account in any of the sub-activities practiced by the Company unless he/she receives approval from the General Assembly, otherwise the Company can claim compensation or consider the operations he/she initiated were conducted on its behalf.
15. The Chairman, members of the Board and senior executive management must disclose to the Board any direct or indirect interest that may be in the transactions and transactions made on behalf of the Company and the disclosure must include the type, value and details of those transactions and the nature and extent of the interest to him and the statement of the beneficiaries. If the total value of transactions mentioned in this article, is equal to or greater than (10%) of the Company's market value or the value of the Company's net assets according to the latest financial statements, and unless the articles of association of the Company provides for a lower percentage, prior approval must be obtained from the General Assembly in accordance with the conditions stipulated by the relevant Applicable Laws.
16. Board members shall disclose of financial and trade relations, and litigants, including the
١٣. يتعين على أعضاء المجلس العمل ضمن نطاق الصلاحيات الممنوحة لهم بموجب النظام الأساسي للشركة وتوجيهات المجلس الموضوعة وفقا للأصول وقرارات المساهمين والقوانين المعمول بها ذات الصلة. ويتحمل أعضاء المجلس الذين تجاوزوا صلاحياتهم مسؤولية الخسائر التي تتكبدها الشركة كنتيجة لتجاوز الصلاحيات.
١٤. يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا الإفصاح للجمعية العامة عن الوظائف التي يشغلونها والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية أو بصفة ممثل لأحد الأشخاص المعنوية وذلك بشكل دوري.
١٥. لا يجوز لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا ان يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو يتجر لحسابه أو لحساب الغير في احد فروع النشاط التي تزاوله الشركة ما لم يحصل على موافقة بذلك من الجمعية العامة والا كان للشركة ان تطالبه بالتعويض او ان تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.
١٦. يجب على كل من رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا ان يفصح للمجلس عن اية مصلحة مباشرة او غير مباشرة تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة ويجب ان يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها. وفي حال كانت القيمة الاجمالية لتلك التعاملات والصفقات المشار اليها في هذه الفقرة تساوي او تزيد على (١٠%) من القيمة السوقية للشركة او قيمة صافي أصول الشركة وفقا لأخر بيانات مالية، ومالم ينص النظام الأساسي للشركة على نسبة اقل، يجب الحصول على موافقة مسبقة من الجمعية العامة وفقا للشروط المنصوص عليها بالقوانين المعمول بها ذات الصلة.
١٦. الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعوي القضائية التي قد تؤثر سلبا على القيام بالمهام والوظائف الموكلة اليهم.

judicial, which may affect negatively on carrying out the tasks and functions assigned to them.

Article (8) **Meeting Invitation**

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

Article (9) **Board Meetings**

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

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

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

Article (10) **Board Decisions**

المادة (٨) **الدعوة للاجتماع**

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

المادة (٩) **اجتماعات المجلس**

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

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

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

المادة (١٠) **قرارات المجلس**

Without prejudice to the Applicable Laws with this regard, decisions of the Board shall be issued based on the majority of votes casted by attendees and proxy holders. In case of a tie votes, the Chairman of the Board of Directors shall have the casting vote. Minutes of the held meeting shall be drafted comprising a list of members attending or absent, as well as the meeting discussions and shall be signed by the meeting's Chairman and Board Secretary.

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

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

Article (11)

Invitees

Only Board members may attend its meetings. However, the Board may invite other persons to attend any meeting or a part thereof as necessary, and those invitees shall not be entitled to vote at such meetings on any decision the Board takes thereon.

Invitees may not take part in any discussion related to their appointment, benefits, terminating their services or any other matter related to them unless the Board has invited them to discuss such matters specifically with them.

Board members and other persons invited to the Board meetings must maintain the confidentiality of such meetings and documents given to them and the contents of their discussions at such meetings.

Article (12)

Termination of the Board's Membership

The Ordinary General Assembly may dismiss all or any of the Board members, without prejudice to the dismissed

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

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

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

المادة (١١)

المدعوون

يحق لأعضاء المجلس فقط حضور اجتماعه، ويجوز دعوة أشخاص آخرين لحضور أي اجتماع أو جزء منه، وذلك حسب الحاجة، على ألا يكون لهم الحق في التصويت على أي قرار يتخذه المجلس

لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش يتصل بتعيينهم أو مزاياهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يخصهم ما لم يكن المجلس قد دعاهم لمناقشة هذه الأمور معهم تحديداً.

يجب على أعضاء المجلس وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات المجلس المحافظة على سرية الاجتماعات والمستندات التي يحصلون عليها ونقاشاتهم في الاجتماعات وعدم إفشاء أسرار الشركة.

المادة (١٢)

انتهاء عضوية المجلس

يجوز عزل كل أعضاء المجلس أو بعضهم في أي وقت بقرار من الجمعية العامة، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول اتجاه الشركة

member's right for compensation if the dismissal was on an unacceptable reason or at inappropriate time. Additionally, a Board member may resign provided that such shall be in an appropriate time; otherwise, he shall be liable before the Company for the resulting damage. Furthermore, the General Assembly may, as per recommendation of the Board, terminate the membership of the member who misses three consecutive meetings or four non-consecutive meetings without an acceptable excuse

Membership of the Board shall be terminated upon the expiration of its term. Termination of membership shall also occur if the member becomes unsuitable for membership under any Applicable Law. However, the Ordinary General Assembly may re-elect the Board Directors.

If a member of the Board resigns and has comments on the performance of the Company, he/she shall submit a written statement explaining such comments to the Chairman of the Board, and such statement shall be presented to the Board members.

Upon the termination of the membership of a Board member by any termination method, the Company shall promptly notify the Qatar Financial Markets Authority and the Qatar Stock Exchange and shall specify the reasons for such termination.

If the position of a Board member becomes vacant, the Board may appoint a member in the vacant position at the Board's discretion. Such new member must be qualified and experienced. Additionally, a notice of such appointment shall be sent to the Qatar Financial Markets Authority, and provided also that such appointment shall be put forward before the first meeting of the Ordinary General Assembly for endorsement. The term of office of the new member designated to fill a vacancy shall only extend to the term of office of his predecessor.

Article (13) **Board Secretary**

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

1. Documentation of the Board meetings:

بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب، وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يترتب على الاستقالة من أضرار. كما يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر يقبل.

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صالحية العضوية وفقاً للقوانين المعمول بها، ويجوز للجمعية العامة العادية إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

إذا استقال عضو المجلس، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى الرئيس، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.

عند انتهاء عضوية عضو في المجلس بإحدى طرق انتهاء العضوية، فعلى الشركة أن تشعر هيئة قطر للأسواق المالية وبورصة قطر فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

إذا شغل مقعد أحد أعضاء المجلس، فللمجلس أن يعين عضواً في المقعد الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة قطر للأسواق المالية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة (١٣)

أمين السر

إن واجبات أمين سر المجلس مفصلة أدناه كما يلي:

1. توثيق اجتماعات المجلس:

- This includes preparing the minutes of the meetings and discussions, documenting Board resolutions and votes, keeping a regular record and getting the signatures of the attending members. The Board minutes should cover the meeting date, its start and end time, the location, the attendance list and any reservations or dissenting opinions, discussions and debates, and the Board's resolutions and voting results.
- يشمل ذلك تحضير محاضر الاجتماعات والنقاشات وتوثيق القرارات والتصويت في المجلس والاحتفاظ بملف منظم والحصول على توقيع الأعضاء الحاضرين. يجب على محاضر المجلس أن تتضمن تاريخ الاجتماع ووقت بدايته ونهايته ومكانه وورقة الحاضرين وأي تحفظات وآراء مخالفة، بالإضافة إلى قرارات المجلس ونتائج التصويت.
٢. الاحتفاظ بالتقارير: على أمين السر أن يحرص على الاحتفاظ بالتقارير التي تقدم للمجلس وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر التقارير السنوية والربع سنوية.
٣. تزويد الأعضاء بالمعلومات والمحاضر: على أمين السر أن يزود أعضاء المجلس بالمعلومات المهمة من أجل القيام بالأعمال، وتتضمن جدول أعمال المجلس وأي مستندات متعلقة به وأي مستندات أو معلومات إضافية يطلبها أعضاء المجلس وتتعلق بجدول الأعمال المذكور ونسخة عن محاضر اجتماعات المجلس، بالإضافة إلى المعلومات الخاصة بالشركة.
٤. تأمين التزام أعضاء المجلس: على أمين السر أن يؤمن التزام أعضاء المجلس باحترام إجراءات المجلس.
٥. إعلام الأعضاء بأوقات الاجتماعات: على أمين السر أن يتأكد من إبلاغ أعضاء المجلس والتنسيق فيما بينهم فيما يتعلق بأية اجتماعات متوقعة.
٦. تقديم مسودات للمحاضر: على أمين السر أن يقدم مسودات المحاضر إلى أعضاء المجلس من أجل إبداء رأيهم قبل التوقيع عليها.
٧. التنسيق فيما بين أعضاء المجلس: على أمين السر أن ينسق بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم بطريقة تحسن انسيابية العمل والسرعة وفعالية اتخاذ القرارات في المجلس. بالإضافة إلى التنسيق بين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
2. Saving reports:
The Board Secretary must ensure that the reports submitted to the Board are kept on file, including but not limited to, annual and quarterly reports.
3. Providing the members with information and minutes:
The Board Secretary must provide the Board members with all relevant information in order to conduct business including the Board agenda and related documentation, any documents or additional information required by the Board members and relevant to the included matters in the agenda, a copy of the minutes of the Board meetings, documents and information concerning the Company.
4. Ensuring Board members commitment:
The Board Secretary must ensure the commitment of Board members to follow the Board's procedures.
5. Informing the members by meeting times:
The Board Secretary must ensure informing Board members and coordination among them with respect to any projected meetings.
6. Presenting the minutes drafts:
The Board Secretary should submit the drafts of the minutes to the Board members to give their opinions before signing them.
7. Coordinating between the Board members:
The Board Secretary must coordinate between the Chairman and the members, among the members themselves in a way to enhance the Board's workflow, speed and effectiveness when making decisions. As well as to coordinating between the Board and the Related Parties and

Stakeholders in the Company including shareholders, management and employees.

8. Providing support and consultation:
The Board Secretary should provide the Board members with support and advice.
9. Maintaining a special registry for acknowledgements:
The Board Secretary should maintain the Board members' acknowledgements registry and executive management's according to the required disclosure as per Applicable Laws.

Article (14)

Amendments to the Charter

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

Article (15)

Approval and Publication

- A- The present Charter has been approved by the board of directors of Al Faleh Educational Holding Company Q.P.S.C (Qatari Public Shareholding Company) during its meeting No. 6 of [18/08/2022].
- B- The present Charter shall be published on the company's official website, to contribute to clarifying the role, powers and responsibilities of its Board of Directors.

٨. تقديم الدعم والمشورة:
على أمين السر أن يقدم الدعم والمشورة لأعضاء المجلس.

٩. الاحتفاظ بسجل خاص بالقرارات:
على أمين السر الاحتفاظ بسجل خاص بإقرارات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية بما يتوافق مع القوانين المعمول بها.

المادة (١٤)

تعديل الميثاق

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

المادة (١٥)

الإعتماد والنشر

- أ) اعتمد مجلس إدارة شركة الفالح التعليمية القابضة ش.م.ع.ق (شركة مساهمة عامة قطرية) هذا الميثاق في اجتماعه رقم ٦ سنة ٢٠٢٢/٠٨/١٨
- ب) ينشر هذا الميثاق على الموقع الإلكتروني الرسمي للشركة، للمساهمة في توضيح دور وصلاحيات ومسؤوليات المجلس الخاص بها.