

Remuneration Committee Charter



1) Objectives:

The Remuneration Committee has been established by the Board of Gulf Warehousing Company Q.S.C (Company) and applies to the Company and its subsidiaries to support and advise the Board in fulfilling its responsibilities to shareholders, employees and other stakeholders of the Company by endeavoring to ensure that:

- 1.1. the Directors and senior management of the Group are remunerated fairly and appropriately;
- 1.2. the Group's remuneration policies and outcomes strike an appropriate balance between the interests of the Company's shareholders, and rewarding and motivating the Group's executives and employees in order to secure the long term benefits of their energy and loyalty; and
- 1.3. The human resources policies and practices are consistent with and complementary to the strategic direction and objectives of the Company as determined by the Board.

2) Composition of Committee:

- Remuneration Committee shall have at least three members. The Board shall issue a decision to nominate the chairman and members of each committee, identifying its responsibilities, duties and work provisions and procedures from among the members of the Board.
- All members of the Committee must be Non-Executive Directors and The managing director or other executive of the company may not be appointed to the nomination committee. And it is also prohibited to chair more than one committee composed by the Board.
- The committee must be chaired by one of the Board members and a membership of at least two. When selecting the Committee members,

(1) الغرض:

تم تأسيس لجنة المكافآت من قبل مجلس إدارة شركة الخليج للمخازن، والتي تنطبق على الشركة الأم وشركاتها التابعة لدعم وتقديم المشورة للمجلس في الوفاء بمسؤولياتهم تجاه المساهمين والموظفين وأصحاب المصالح الآخرين في الشركة، من خلال السعي لضمان أن:

- 1.1. يتم مكافأة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا للمجموعة بشكل عادل ومناسب.
- 1.2. تحقيق التوازن في سياسات ومكافآت المجموعة بين مصالح المساهمين في الشركة ومكافآت وحوافز المدراء التنفيذيين والموظفين، لتضمن تحقيق المنافع طويلة الأجل لاستمراريتهم وإخلاصهم، و
- 1.3. تتسق سياسات وممارسات الموارد البشرية مع التوجه الإستراتيجي وأهداف الشركة كما يحددها مجلس الإدارة.

(2) تشكيل اللجنة:

- يجب أن تتضمن اللجنة ثلاثة أعضاء على الأقل. يصدر المجلس قراراً بتسمية رئيس وأعضاء كل لجنة من بين أعضاء مجلس الإدارة، ويحدد فيه اختصاصاتها وواجباتها وأحكام وإجراءات عملها.
- كما يجب أن يكون أعضاء لجنة المكافآت من الأعضاء الغير تنفيذيين، ولا يجوز أن يشارك كل من العضو المنتدب أو أي حد من كبار الموظفين التنفيذيين في عضوية هذه اللجنة. كما يحظر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس.
- تتشكل لجنة المكافآت برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصاتها..



the Board shall take into account the experience necessary for exercising the Committee's duties.

- the current membership of the committee are as follows:

1. Ahmad Mubarak Al-Maadeed – Chairman.
2. Jassim Sultan Al-Rumaihi – Member.
3. Faisal Mohammed Ali - AlEmadi – Member.

• تتشكل لجنة المكافآت من الأعضاء الحاليين:

1. أحمد مبارك العلي المعاضيد – رئيس اللجنة.
2. جاسم سلطان الرميحي – عضو .
3. فيصل محمد علي العمادي – عضو.

3) Responsibilities:

(3) المسؤوليات:

Committee's Duties and Responsibilities consist of:

تتمثل واجبات ومسؤوليات اللجنة بما يلي:

1. Setting the Company's remuneration policy yearly including the way of identifying remuneration of the Chairman and all Board Members. The Board members' yearly remuneration shall not exceed 5% of the Company's net profit after deduction of reserves, legal deductions, and distribution of the dividends (in cash and in kind) to shareholders.
2. Setting the foundations of granting allowances and incentives in the Company, including issuance of incentive shares for its employees.
3. Recommend and ensure that the general remuneration strategy for the Company, so that it motivates the Company's executives and employees to pursue the long term growth and success of the Company and establishes a fair and transparent relationship between individual performance and remuneration;
4. Recommend to the Board on the criteria to be used for assessing the annual bonus pool, and then determining the actual bonus pool having regarding to how those criteria were met in the relevant year;

1. تحديد السياسة العامة لمنح المكافآت في الشركة سنوياً، بما فيها طريقة تحديد مكافآت رئيس وأعضاء المجلس، على ألا تزيد المكافأة السنوية للمجلس على 5% من الربح الصافي للشركة بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع الأرباح النقدية والعينية على المساهمين.

2. تحديد أسس منح البدلات والحوافز بالشركة ومنها إصدار أسهم تحفيز للعاملين بها.

3. التوصية والتأكد من أن استراتيجية المكافآت العامة للشركة فعالة، بحيث تحفز المديرين التنفيذيين والموظفين للشركة لتحقيق النمو ونجاح الشركة على المدى البعيد، تضع سياسة المكافآت في الشركة سياسة مبنية على العدالة والشفافية بين الأداء الفردي والمكافآت؛

4. التوصية للمجلس بشأن المعايير التي سيتم استخدامها لتقييم مجموعة المكافآت السنوية، ومن ثم تحديد مجموعة المكافآت الفعلية فيما يتعلق بكيفية استيفاء تلك المعايير في السنة ذات الصلة؛



5. Ensure that this terms of reference explaining its role and main its role and responsibilities is made public.
6. Ensure the setting of remuneration policy of the Company including remuneration of the Chairman and all Board Members as well as Senior Executive Management.
7. Ensure the Remuneration Policy is presented to the shareholders in the General Assembly for approval.
8. Ensure company's remuneration takes into account the responsibilities and scope of the functions of the Board Members and members of Senior Executive Management as well as the performance of the Company. Compensation may include fixed and performance-related components, noting that such performance related components should be based on the long-term performance of the Company.
9. answering questions related to the remuneration statement at the general meeting.

5. ضمان أن تكون هذه الاختصاصات التي تشرح دورها وتؤدي دورها ومسؤولياتها علنية - المرجع.

6. التأكد من وضع سياسة المكافآت للشركة بما في ذلك مكافأة رئيس مجلس الإدارة وجميع أعضاء مجلس الإدارة وكبار الإدارة التنفيذية.

7. ضمان عرض سياسة المكافآت على المساهمين في الجمعية العامة للموافقة عليه وإعلانه.

8. التأكد من أن مكافآت الشركة تأخذ في الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء مجلس الإدارة في شركة الخليج للمخازن وموظفي الإدارة التنفيذية العليا وأيضاً أداء الشركة العام. وقد يتضمن التعويض مكونات ثابتة لا تتغير والتي تتعلق بتقييم الأداء، فعند صرف المكافآت تنظر اللجنة إلى المكونات المتعلقة بالأداء والتي يجب أن تستند إلى أداء طويل الأمد في الشركة.

9. الإجابة على الأسئلة المتعلقة بلجنة المكافآت في اجتماع الجمعية العمومية.

4) Bonus pool

(4) توزيع المكافآت:

- A. make recommendations to the Board at the start of each financial year regarding the criteria to be used to assess the size of the Group's bonus pool for that year; and
- B. At the conclusion of each financial year, review and make recommendations to the Board regarding the size and allocation of the bonus pool for the year having regard to the criteria and policies approved by the Board.

أ. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة في بداية كل سنة مالية فيما يتعلق بالمعايير التي سيتم استخدامها لتقييم حجم المكافأة للمجموعة لتلك السنة. و

ب. في نهاية كل سنة مالية، تقوم اللجنة بمراجعة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن مقدار المكافآت التي سيتم تخصيصها للسنة المالية مع الأخذ بعين الاعتبار المعايير والسياسات المعتمدة من قبل المجلس.



5) Employee share, option and other equity based plans

- review and make recommendations to the Board regarding the design of all equity based plans;
- keep all plans under review in the light of legislative, regulatory and market developments;
- review and make recommendations to the Board regarding proposed aggregate and individual awards under each plan;

5) حصة الموظف خيارات والخطط الأخرى القائمة على حقوق الملكية:

- مراجعة وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بتصميم جميع الخطط القائمة على العدالة والمساواة.
- إبقاء جميع الخطط قيد الاستعراض في ضوء التطورات التشريعية والتنظيمية والسوقية؛
- مراجعة وتقديم توصيات إلى المجلس بشأن المكافآت الإجمالية والفردية المقترحة في إطار كل خطة.

6) Committee meetings:

The committee convenes as need be. But it shall be held annually at least once

The committee's meeting shall be deemed valid if attended by its chairman and the majority of the members. A minute shall be prepared for each meeting including the meeting discussions signed by the committee's chairman.

Each committee shall submit an annual report to the Board including its work and recommendations.

The Board shall review and evaluate the committees' achievements, and include it in the Governance Report.

6) إجتماعات اللجنة:

تجتمع اللجنة عند الحاجة، ويجب أن يكون سنوياً مرة على الأقل، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها، ويحرر محضر لكل اجتماع، يبين فيه ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس اللجنة.

وترفع كل لجنة تقريراً سنوياً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات.

ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمن تقرير الحوكمة ما قامت به من أعمال.

7) Annual review:

The Committee will prepare and provide to the Board annually:

- 1.1. A self-evaluation of its performance against its Charter, goals and objectives;
- 1.2. Recommended goals and objectives for the coming year; and
- 1.3. Recommended changes or improvements to its Charter if necessary.

7) المراجعة السنوية:

تقوم اللجنة بمراجعة وتزويد المجلس سنوياً بما يلي:

- 1.1 تقييم ذاتي لأدائها وفقاً لميثاقها ومقاصدها وأهدافها؛
- 1.2 الأهداف والغايات الموصى بها للسنة المقبلة؛ و
- 1.3 التغييرات أو التحسينات الموصى بها لميثاقها إذا لزم الأمر.



8) Revisions of this Charter:

The committee should review this charter yearly to provide assurance that it remains consistent with the board's objectives and responsibilities and continues to reflect current processes and appropriate remuneration principles.

This Charter of the Remuneration Committee must be approved by the Board of the Company. The Committee is responsible for review of the effectiveness of this Charter and the operations of the Remuneration Committee and to make recommendations to the Board of any amendments.

8) مراجعة والموافقة على الميثاق:

يجب على اللجنة مراجعة هذا الميثاق سنوياً للتأكد من أنه يتوافق مع أهداف ومسؤوليات المجلس المتغيرة، وليواكب كافة المبادئ والقوانين، وليعكس العمليات الحالية ومبادئ المكافآت المناسبة.

يجب أن يوافق مجلس إدارة الشركة على ميثاق لجنة المكافآت. تعتبر اللجنة مسؤولة عن مراجعة فاعلية هذا الميثاق وعمليات لجنة المكافآت وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن أي تعديلات مقترحة.



Abdulla Fahad J J Al Thani

Chairman

