

نصادق نحن (مكتب المنصة البيضاء للترجمة المعتمدة)  
على صحة الترجمة للمستندات المرفقة

## Certification

We hereby certify that the text attached here with is a true and correct translation of the text attached here with in original language; and the translation was made from the original text. Furthermore, we certify that the translator who has performed this translation is competent to translate without any liability toward the content of the document.

In testimony whereof we set out hands and affixed the official seal of our office in Riyadh, Kingdom of Saudi Arabia

## مشهد

بهذا نشهد أن المستند الوارد من الترجمة والمرفق بهذا هو ترجمة صحيحة ومطابقة للمستند باللغة الاصلية المرفق كذلك بهذا، وأن تلك الترجمة قد تمت من أصل المستند، وأن المترجم الذي قام بها هو مترجم مؤهل وكفاء. دون أدنى مسؤولية عن محتويات الوثيقة.

وإشهاداً لما تقدم، مُهر التوقيع والختم الرسمي الخاص بنا في مدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية.

## مكتب المنصة البيضاء للترجمة المعتمدة

المدير التنفيذي

التوقيع



[شعار الشركة]

متكاملة للتأمين

لائحة المكافآت والترشيحات

الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، واللجان المنبثقة عن المجلس، والإدارة التنفيذية

[مسودة]

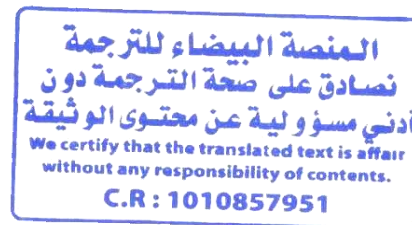
الإصدار... سارية اعتباراً من ٢٩ / ٠٩ / ٢٠٢٥

الاعتماد:

تمت مراجعة محتوى هذه الوثيقة واعتماده على النحو التالي:

الإصدار...٥

المنصب	الرئيس التنفيذي للموارد البشرية	الرئيس التنفيذي	لجنة المكافآت والترشيحات (أمين سر اللجنة)	مجلس الإدارة (أمين سر المجلس)	الجمعية العامة
الاسم	نصار العنيزي	عبدالرحمن الدخيل	نصار العنيزي،	هاني البخيتان	رقم الاجتماع: تاريخ الاجتماع:
التوقيع					الاسم: المنصب: أمين سر الجمعية العامة
تاريخ الاعتماد					التوقيع:



فهرس المحتويات

البند	رقم الصفحة
1. مقدمة وغرض السياسة	1
2. إقرار السياسة وتطبيقها ومراجعتها	1
3. الترشيح	1
المعايير	1
الإجراءات	2
4. المعايير العامة للمكافآت	2
5. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	2
6. مكافآت أعضاء اللجان	3
7. الإدارة التنفيذية	4
8. الإفصاح	5
معلومات الوثيقة	5
التعديلات والتحديثات	5



#### ١. مقدمة وغرض السياسة

شركة متكاملة للتأمين، شركة مساهمة عامة مسجلة في المملكة العربية السعودية، تحمل سجل تجاري رقم ١٠١٠٢٣٥٦٠١ بتاريخ ٢٦ / ٦ / ١٤٢٨ هـ، وعنوانها المسجل في مركز صفوان التجاري، طريق خريص، حي الملز، الرياض، صندوق بريد ٣٥٤٠، الرمز البريدي ١١٤٨١، ويشار إليها فيما بعد باسم "متكاملة" أو "الشركة".

تم وضع هذه السياسة لتحديد وتوضيح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ("المجلس") وأعضاء اللجان ("اللجان")، وضمان عدالة المكافآت ("السياسة") بما يتوافق مع نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) بتاريخ ١٢ / ٠١ / ١٤٤٣ هـ، بالإضافة إلى اللوائح الصادرة عن هيئة التأمين وهيئة السوق المالية.

تهدف السياسة إلى وضع معايير وشروط واضحة لإعلام المساهمين بالأحكام والشروط والإجراءات الخاصة بمنح المكافآت لأعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية.

تسري هذه السياسة على جميع المرشحين لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.

#### ٢. إقرار السياسة وتطبيقها ومراجعتها

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مهمة إعداد هذه السياسة ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها من قبل الجمعية العامة.

تصبح السياسة نافذة المفعول بعد المصادقة عليها من قبل الجمعية العامة للشركة.

ستتم مراجعة السياسة بشكل دوري لضمان فعاليتها وتوافقها مع أفضل الممارسات والمعايير القانونية.

ستقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سنوية لهذه السياسة وتقديم توصياتها إلى المجلس بشأن أي تحديثات أو تعديلات ضرورية استجابةً للتغيرات في القوانين واللوائح.

تخضع أي أحكام لم يتم تناولها في هذه السياسة لنظام الشركات السعودي ولوائح هيئة السوق المالية ولوائح هيئة التأمين.

سيتم نشر هذه السياسة على الموقع الإلكتروني للشركة لتكون في متناول المساهمين وأصحاب المصلحة. كما سيتم تزويد هيئة التأمين بنسخة من السياسة (وأي تعديلات تطرأ عليها) امتثالاً للأنظمة المعمول بها.

#### ٣. الترشيح

##### المعايير

الجودة والخبرة: يجب أن يتمتع المرشحون بخبرة مهنية كافية في مجالات التأمين أو المالية أو الإدارة.

السمعة: يجب أن يتمتع المرشحون بسمعة طيبة وسجل حافل بالإنجازات المهنية.

التنوع: تشجيع تنوع الخبرات والخلفيات لتعزيز عملية صنع القرار.

الالتزام: يجب أن يثبت المرشحون قدرتهم على تخصيص الوقت والجهد اللازمين للمشاركة الفعالة.

##### الإجراءات

تشكيل لجنة الترشيحات: يتم تشكيل لجنة من أعضاء مجلس الإدارة لتقييم المرشحين.

جمع البيانات: يُطلب من المرشحين تقديم سيرهم الذاتية والمعلومات الضرورية.

تقييم المرشحين: تقوم اللجنة بتقييم مؤهلات المرشحين وخلفياتهم المهنية.

المقابلات الشخصية: يجوز إجراء مقابلات شخصية مع المرشحين المدرجين في القائمة المختصرة.

رفع التوصيات: ترفع اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة بشأن المرشحين المناسبين.

موافقة هيئة التأمين: يجب الحصول على موافقة هيئة التأمين على المرشح لضمان الامتثال للمتطلبات التنظيمية والتحقق من ملاءمة المرشح للمنصب.

تقييم تعارض المصالح: يجب على جميع المرشحين لمنصب مجلس الإدارة واللجان الإفصاح عن أي تضارب مصالح حالي أو محتمل، بما في ذلك علاقات العمل أو الإدارة المتبادلة أو المصالح المالية في الكيانات التي قد تتعامل مع الشركة. ستقوم لجنة الترشيحات بتقييم هذه الإفصاحات والتأكد من الامتثال لنظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية وسياسة الشركة بشأن تضارب المصالح قبل رفع التوصية بالمرشحين للاعتماد.

#### ٤. المعايير العامة للمكافآت



وفقاً لنظام الشركات السعودي، ولوائح هيئة السوق المالية، ولوائح هيئة التأمين، بالإضافة إلى النظام الأساسي للشركة، ستسترشد اللجنة بالمبادئ التالية عند تقديم توصياتها بشأن مكافآت أعضاء المجلس واللجان:

- التوافق مع استراتيجية الشركة وأهدافها والمهارات الإدارية المطلوبة.
- المواءمة مع طبيعة ومستوى المخاطر التي تواجهها الشركة.
- تقديم مكافآت تشجع على نجاح الشركة وتطورها على المدى الطويل.
- الأخذ في الاعتبار الممارسات المتبعة في الشركات الأخرى لتجنب أي زيادات غير مبررة في المكافآت.
- التنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
- النظر في الظروف التي يجوز بموجبها تعليق المكافأة أو استردادها إذا كانت تستند إلى معلومات غير دقيقة.
- تنظيم منح أسهم الشركة لأعضاء المجلس، سواء كانت مصدرة حديثاً أو مشتراة.

#### ٥. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

تتألف مكافأة عضو مجلس الإدارة من مبلغ نقدي محدد، أو بدل حضور، أو مزاي عينية، أو نسبة من صافي أرباح الشركة، أو مزيج من ذلك، وفقاً للمادة (١٩) من النظام الأساسي للشركة. يستند استحقاق المكافأة إلى تاريخ الانضمام إلى المجلس، ومدة العضوية، وعدد الاجتماعات التي تم حضورها.

قد تختلف المكافأة بناءً على الخبرة، والدراية، والواجبات، والاستقلالية، وحضور الاجتماعات، وذلك بما يتوافق مع القوانين واللوائح ذات الصلة.

- مكافأة ثابتة قدرها ٢٠٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً.
- بدل حضور قدره ٣,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي عن كل جلسة يتم حضورها.
- سداد النفقات الفعلية التي يتكبدها أعضاء المجلس المقيمون خارج الرياض لحضور اجتماعات المجلس، بما في ذلك السفر والإقامة.

يتضمن تقرير مجلس الإدارة المرفوع إلى الجمعية العامة جميع المزايا التي حصل عليها الأعضاء خلال السنة المالية، بما في ذلك المكافآت والبدلات وسجلات الحضور.

لا يجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من إيرادات الشركة أو أن تستند إلى الربحية. يقدم مجلس الإدارة مقترحات المكافآت إلى الجمعية العامة للموافقة عليها، ولا يجوز صرفها إلا بعد الحصول على تلك الموافقة. ويحظر على أعضاء المجلس التصويت على مكافآتهم الخاصة.

يجوز لأعضاء المجلس الحصول على مكافآت إضافية مقابل أي مهام تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية تسند لها إهم الشركة. ستقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد ومراجعة نماذج وإجراءات التقييم سنوياً لتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة.

- تقوم اللجنة بتقييم الأداء العام لمجلس الإدارة بشكل دوري.
- تقوم اللجنة بتقييم أداء كل عضو من أعضاء المجلس على حدة، بناءً على معايير محددة.
- تتحقق اللجنة سنوياً من استقلالية كل عضو من أعضاء المجلس وفقاً للأنظمة المعمول بها.

#### ٦. مكافآت أعضاء اللجان

تتألف مكافآت أعضاء لجان المجلس (بما في ذلك اللجان الفرعية) مما يلي:

- مكافأة ثابتة قدرها ٧٥,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً.
- بدل حضور قدره ٣,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي عن كل جلسة يتم حضورها.
- بدل لتغطية نفقات السفر والإقامة والمعيشة بما يتماشى مع سياسات الشركة.

تُحدد مكافأة عضوية اللجنة بمبلغ ثابت قدره ٧٥,٠٠٠ ريال سعودي لكل لجنة، بغض النظر عن عدد اللجان التي يخدم فيها العضو، وسواء كان العضو من أعضاء مجلس الإدارة أو فرداً خارجياً من غير أعضاء المجلس.

يُخصص مبلغ إضافي قدره ٤٠,٠٠٠ ريال سعودي لأمين سرمجلس الإدارة، و ٣٠,٠٠٠ ريال سعودي لأمناء سر اللجان الفرعية. لضمان تطوير الخبرات المتخصصة، لا يجوز للموظفين العاملين كأمين سر لأكثر من لجنة واحدة في أي وقت من الأوقات.



تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصياتها إلى مجلس الإدارة للموافقة على مكافآت أعضاء اللجان.

يستند استحقاق عضو اللجنة للمكافأة إلى مدة عضوبته وحضوره للاجتماعات.

يجب على أعضاء مجلس الإدارة الامتناع عن التصويت على المكافآت الخاصة باللجان التي هم أعضاء فيها.

ستقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد ومراجعة نماذج وإجراءات التقييم سنوياً لقياس أداء أعضاء اللجان.

#### ٧. الإدارة التنفيذية

نطاق تطبيق السياسة

ينطبق نطاق هذه السياسة على مكافآت الإدارة التنفيذية في الشركة.

متطلبات تطبيق سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية

يجب أن يمثل تطبيق هذه السياسة للمتطلبات التنظيمية المطبقة على الشركات المساهمة في المملكة العربية السعودية.

يجب أن تتوافق هذه السياسة مع لوائح الحوكمة الصادرة عن الشركة ومعايير النظام الأساسي للشركة المعتمد من الجمعية العامة

والجهات التنظيمية.

التأكد من أن اعتبارات تحديد المكافآت تتوافق مع استراتيجية الشركة وأنظمتها.

بعد إجراء المراجعات والدراسات اللازمة، ترفع اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة بشأن المكافآت أو المزايا أو الرواتب المقترحة لكبار

التنفيذيين لاعتمادها.

يستند تقييم المكافآت إلى مقاييس أداء متعددة، تشمل قياسات أداء الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، مع ضمان أن تطبيقها بإنصاف

يساعد في تحقيق نتائج موضوعية.

ضمان الإفصاح المناسب عن مكافآت الإدارة التنفيذية والامتثال للتعليمات واللوائح الصادرة عن الجهات الإشرافية والتنظيمية في

المملكة العربية السعودية، وتقديمها لمجلس الإدارة لرفعها إلى الجمعية العامة، مع توثيق جميع المكافآت والمزايا في تقرير المجلس.

ضمان الدقة والشفافية عند الإفصاح والتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة للإدارة التنفيذية، سواء كانت مباشرة أو

غير مباشرة، دون إخفاء أو تحريف. وإذا تضمنت المكافأة مبالغ أو مزايا، بغض النظر عن طبيعتها أو مسماتها، وإذا كانت المزايا أسهماً في

الشركة، فيجب أن تكون القيمة المسجلة للأسهم هي قيمتها السوقية في تاريخ الاستحقاق.

يجب أن تُحدد المكافأة بناءً على مستوى المنصب، والمهام والمسؤوليات الموكلة إلى شاغله، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات،

ومستوى الأداء.

يجب أن تكون المكافأة متناسبة مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر التي تواجهها الشركة. ويجب الأخذ في الاعتبار الممارسات المتبعة في

الشركات الأخرى عند تحديد المكافآت، وتجنب أي زيادات غير مبررة في المكافآت والتعويضات.

الأخذ في الاعتبار توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.

يجب تعليق صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها مُنحت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمتها الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال

المنصب للحصول على مكافآت غير مستحقة.

ربط المكافآت والتعويضات بالأداء.

#### ٨. الإفصاح

يلتزم مجلس الإدارة بالتزامات الإفصاح ذات الصلة المتعلقة بهذه السياسة والمكافآت التي يتقاضاها أعضاء المجلس واللجان، بالإضافة إلى

أي التزامات أخرى تتطلبها القوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية والأنظمة الصادرة عن وزارة التجارة وهيئة السوق

المالية و/أو هيئة التأمين.

معلومات الوثيقة

الوثيقة	لائحة المكافآت والترشيحات – مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه
المعدون / المشاركون في الإعداد	نصار العنيزي، الرئيس التنفيذي للموارد البشرية
الإدارة	الموارد البشرية
مسؤول التواصل	Nalenizy@mutakamela.sa



التعديلات والتحديثات

المُعَدِّل	التعديلات	التاريخ	الإصدار
نصار العنيزي، الرئيس التنفيذي للموارد البشرية   مديرة الشؤون القانونية والحوكمة	تغيير المسمى، الامتثال لللائحة الجديدة	سبتمبر، ٢٠٢٥	٠.٥
الشؤون القانونية والحوكمة	تحديث	فبراير، ٢٠٢٤	٠.٤
نصار العنيزي، الرئيس التنفيذي للموارد البشرية	تحديث	نوفمبر، ٢٠٢٢	٠.٣
مدني الصميري، الرئيس التنفيذي للموارد البشرية	تحديث	نوفمبر، ٢٠٢١	٠.٢
رئيس الموارد البشرية والعلاقات الحكومية	تحديث	فبراير، ٢٠١٦	٠.١



# REMUNERATION & NOMINATION

For Members of the Board of  
Directors, Board Sub-Committees  
and Executive Management

Version 0.5 Effective, 9/29/2025

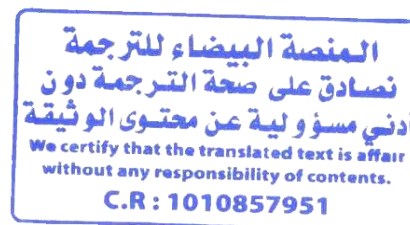
DRAFT

## Authorization:

The content of this document has been reviewed and approved as follows:

Version 0.5						
Position	CHRO	CEO	NRC NRC Secretary	Board of Directors BOD Secretary	General Assembly	
					Meeting No.	
Name	Nassar AlOnaizy	Abdulrahman AlDokheel	Nassar AlOnaizy,	Hani Albukhaitan	Meeting date:	
Signature					Name:	
					Position:	GA Secretary
Approval Date					Signature	

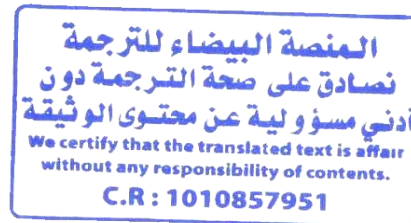
Remuneration Nomination – Board of Directors, Sub-Committees and Executive Management V0.5





## Table of Contents

1. Introduction and Purpose of the Policy .....	1
2. Policy Approval, Implementation, and Review .....	1
3. Nomination .....	1
Criteria.....	1
Procedure.....	2
4. General Standards for Remuneration .....	2
5. Remuneration of Board Members .....	2
6. Remuneration of Committee Members .....	3
7. Executive Management .....	4
8. Disclosure .....	5
Document Information .....	5
Amendments and Updates .....	5



## 1. Introduction and Purpose of the Policy

Mutakamela Insurance Company, a public joint-stock company registered in the Kingdom of Saudi Arabia ("KSA"), holds Commercial Registration number 1010235601 dated 26/06/1428H, with its registered address at Safwah Trading Center, Khurais Road, Malaz District, Riyadh, P.O. Box 3540, Postal Code 11481 (referred to as "Mutakamela" or the "Company").

This policy has been established to define and clarify the remuneration for the Board of Directors (the "Board") and committee members (the "Committees"), ensuring fair compensation (the "Policy") in accordance with the Companies Law issued by Royal Decree No. (M/132) dated 01/12/1443AH, as well as regulations from the Insurance Authority ("IA") and the Capital Market Authority ("CMA").

The Policy aims to set clear standards and conditions to inform shareholders about the terms, conditions, and procedures for granting remuneration to Board, Committee member and Executive Management.

This policy applies to all candidates for the Board of Directors, sub-committees and Executive Management.

## 2. Policy Approval, Implementation, and Review

The Nomination and Remuneration Committee is tasked with preparing this Policy and presenting it to the Board for approval by the General Assembly.

The Policy becomes effective upon ratification by the Company's General Assembly.

The Policy will be periodically reviewed to ensure its effectiveness and alignment with best practices and legal standards.

The Nomination and Remuneration Committee will conduct an annual review of this Policy and submit recommendations to the Board for any necessary updates or amendments in response to changes in laws and regulations.

Any provisions not addressed in this Policy will adhere to the Saudi Companies Law, CMA regulations, and IA regulations.

This Policy will be published on the Company's website for accessibility to shareholders and stakeholders. A copy of the Policy (and any amendments) will also be submitted to the IA in compliance with applicable regulations.

## 3. Nomination

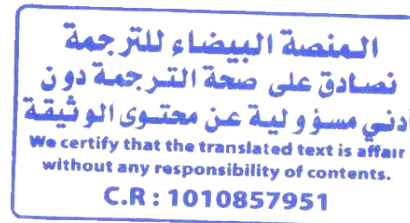
### Criteria

**Quality and Experience:** Candidates must have relevant professional experience in insurance, finance, or management.

**Reputation:** Candidates should possess a good reputation and a proven record of professional performance.

**Diversity:** Encouragement of diverse backgrounds and experiences to enhance decision-making.

**Commitment:** Candidates must demonstrate the ability to dedicate the necessary time and effort for effective involvement.



## Procedure

**Formation of the Nomination Committee:** A committee of Board members shall be established to evaluate candidates.

**Data Collection:** Candidates are required to submit CVs and necessary information.

**Candidate Evaluation:** The committee will assess the qualifications and professional backgrounds of the candidates.

**Interviews:** Interviews may be conducted with shortlisted candidates.

**Recommendation Submission:** The committee will present its recommendations to the Board regarding suitable candidates.

**Approval from the Insurance Authority:** Must be obtained for the candidate to ensure compliance with regulatory requirements and to verify the candidate's suitability for the position.

**Conflict of Interest Assessment:** All candidates for Board and Committee positions must disclose any existing or potential conflicts of interest, including business relationships, cross-directorships, or financial interests in entities that may interact with the Company. The Nomination Committee will assess these disclosures and ensure compliance with the Companies Law, CMA regulations, and the Company Conflict of Interest Policy before recommending candidates for approval.

## 4. General Standards for Remuneration

In accordance with the Saudi Companies Law, CMA regulations, and IA regulations, as well as the Company bylaws, the following principles will guide the Committee's recommendations on remuneration for Board and Committee members:

- Consistency with the Company's strategy, objectives, and management skills required.
- Alignment with the nature and level of risks faced by the Company.
- Provision of remuneration that encourages the success and long-term development of the Company.
- Consideration of practices from other companies to avoid unjustifiable increases in remuneration.
- Coordination with the Nomination and Remuneration Committee for new appointments.
- Consideration of circumstances under which remuneration may be suspended or reclaimed if based on inaccurate information.
- Regulation of Company stock grants to Board members, whether newly issued or purchased.

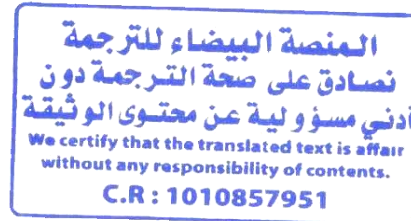
## 5. Remuneration of Board Members

Board member remuneration will consist of a specified cash amount, attendance allowances, in-kind benefits, or a percentage of the Company's net profit, or a combination thereof, in accordance with Article (19) of the Company's Bylaws. Entitlement to remuneration is based on the date of joining the Board, duration of membership, and number of meetings attended.

Remuneration may vary based on experience, expertise, duties, independence, and meeting attendance, in accordance with relevant laws and regulations.

Components of Board member remuneration include:

Remuneration Nomination – Board of Directors, Sub-Committees and Executive Management V0.5



- Fixed remuneration of 200,000.00 Saudi Riyals annually.
- Attendance allowance of 3,000.00 Saudi Riyals per session attended.
- Refund of actual expenses incurred by Board members residing outside Riyadh for attending Board meetings, including travel and accommodation.

The Board's report to the General Assembly will include all benefits received by members during the financial year, including remuneration and allowances, and attendance records.

Independent Board members' remuneration shall not be a percentage of the Company's income or based on profitability.

The Board will submit remuneration proposals to the General Assembly for approval, and disbursement may only occur after such approval. Board members are prohibited from voting on their own remuneration.

Board members may receive additional remuneration for any executive, technical, administrative, or consulting roles assigned by the Company.

The Nomination and Remuneration Committee will create and annually review evaluation forms and procedures to assess the performance of Board members.

- The Committee shall evaluate the overall performance of the Board of Directors on a periodic basis.
- The Committee shall assess the performance of each Board member individually, based on defined criteria.
- The Committee shall verify the independence of each Board member annually in accordance with applicable regulations.

## 6. Remuneration of Committee Members

Remuneration for Board Committee members (including sub-committees) will consist of:

- Fixed remuneration of 75,000.00 Saudi Riyals annually.
- Attendance allowance of 3,000.00 Saudi Riyals per session attended.
- Allowance for travel, accommodation, and subsistence expenses in line with the Company's policies.

Committee membership remuneration is fixed at 75,000 Saudi Riyals per committee, regardless of the number of committees a member serves on, and whether the member is a Board member or an external individual from outside the Board.

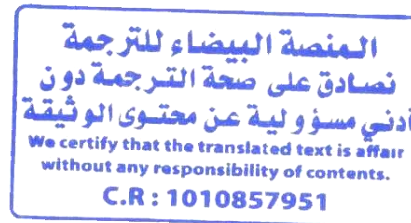
An additional amount of 40,000 Saudi Riyals is allocated for the Board secretary, and 30,000 Saudi Riyals is allocated for the subcommittees' secretaries.

To ensure the development of specialized expertise, staff members may serve as the secretary of no more than one committee at any given time.

The Nomination and Remuneration Committee will provide recommendations to the Board for approval of Committee member remuneration.

A Committee member's entitlement to remuneration is based on membership duration and meeting attendance.

Board members must abstain from voting on remuneration for Committees they are part of.



The Nomination and Remuneration Committee will develop and annually review evaluation forms and procedures for Committee members' performance.

## 7. Executive Management

### Scope of Policy Application

The scope of this policy applies to the remuneration of executive management in the company.

### Requirements for Implementing the Executive Management Remuneration Policy

The implementation of this policy must comply with the regulatory requirements applicable to joint stock companies in the Kingdom of Saudi Arabia.

This policy must align with the governance regulations issued by the company and the standards of the company's bylaws approved by the General Assembly and regulatory authorities.

Ensure that the considerations for compensation align with the company's strategy and regulations.

Following necessary reviews and studies, the committee will submit its recommendations to the Board of Directors regarding the remuneration or benefits or salaries offered to senior executives for approval.

The evaluation of remuneration is based on multiple performance metrics, including measurements of internal control performance and risk management, ensuring their application fairly assists in achieving objective results.

Ensure appropriate disclosure of executive management remuneration and compliance with instructions and regulations issued by supervisory and regulatory authorities in the Kingdom of Saudi Arabia, and present them to the Board for submission to the General Assembly, documenting all remuneration and benefits in the Board's report.

Ensure accuracy and transparency in disclosing and detailing in the Board's report about the remuneration granted to executive management, whether that remuneration is direct or indirect, without concealment or misrepresentation. If the remuneration includes amounts or benefits, regardless of their nature and name, and if the benefits are shares in the company, the value recorded for the shares should be the market value at the date of entitlement.

Remuneration should be determined based on the level of the position, the tasks and responsibilities assigned to the holder, educational qualifications, practical experiences, skills, and performance level.

Remuneration should be consistent with the size, nature, and degree of risks faced by the company. Consider the practices of other companies in determining remuneration, avoiding any unjustified increases in remuneration and compensation.

Take into account the recommendations from the Nomination and Remuneration Committee.

Payment of remuneration should be suspended or reclaimed if it is determined that it was awarded based on inaccurate information provided by executive management, to prevent the exploitation of the position for undeserved remuneration.

Link remuneration and compensation to performance.





## 8. Disclosure

The Board will adhere to relevant disclosure obligations regarding this Policy and remuneration received by Board and Committee members, as well as any other obligations required by applicable KSA laws and regulations from the Ministry of Commerce, CMA, and/or IA.

## Document Information

Document	Remuneration and Nomination – Board and Sub-Committees
Authors Sub-Author	Nassar Al Onaizy, CHRO
Department	Human Resources
Contact Person	Nalenizy@mutakamela.sa

## Amendments and Updates

Version	Date	Modifications	Author
0.5	SEP,2025	Changing the name, Comply with new regulation	Nassar Al Onaizy, CHRO Alhanouf Alnafea, Legal & Governance Manager
0.4	FEB,2024	Update	Legal & Governance
0.3	NOV, 2022	Update	Nassar Al Onaizy, CHRO
0.2	NOV,2021	Update	Madeni Al Sumeiri, CHRO
0.1	FEB,2016	Update	Head of HR & Government Relations

