

مقترح تعديلات لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة	قبل التعديل	بعد التعديل
3	7- إنهاء خدمات أعضاء اللجنة تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات للجنة في السنة دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر تقبله اللجنة.	7- إنهاء خدمات أعضاء اللجنة تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات لـلجنة أو خمس اجتماعات متفرقة للجنة في السنة دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر تقبله اللجنة.
5	3- تعارض المصالح لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة ما لم يكن حاصلًا على ترخيص من الجمعية العامة أو من مجلس الإدارة، على أن يكون الترخيص الصادر من مجلس الإدارة للعضو وفقاً للضوابط والإجراءات المقررة من الجمعية العامة	3- تعارض المصالح لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة ما لم يكن حاصلًا على ترخيص من الجمعية العامة أو من مجلس الإدارة، على أن يكون الترخيص الصادر من مجلس الإدارة للعضو وفقاً للضوابط والإجراءات المقررة من الجمعية العامة <u>الآتي:</u> أ. الأعمال والعقود التي تتم وفقاً لمنافسة عامة. ب. الأعمال والعقود التي تهدف إلى تلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت بالأوضاع والشروط نفسها التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد. ج. أي أعمال أو عقود أخرى تحددها اللوائح التي تصدر تنفيذاً لأحكام نظام الشركات بما لا يتعارض مع مصلحة الشركة.

Proposed Amendments of the Nomination and Remuneration Committee Charter		
Article	Before	After
3	<p><b>7. Termination of the Committee Membership</b></p> <p>Not attending three committee meetings per year without the prior permission of the committee's Chairman or an excuse acceptable to the committee.</p>	<p><b>7. Termination of the Committee Membership</b></p> <p>The member fails to attend three consecutive or <u>five non-consecutive committee meetings</u> per year without the prior permission of the Committee's Chairman or an excuse acceptable to the committee.</p>
5	<p><b>3. Conflict of Interest</b></p> <p>A committee member shall have neither direct nor indirect interest in the contracts and businesses executed for the company's account, unless he/she has obtained an authorization from the General assembly or the board of directors provided that such authorization obtained the Board shall be in accordance with the rules of delegating powers of authorization from the General Assembly in respect thereof.</p>	<p><b>3. Conflict of Interest</b></p> <p>A Committee member shall have neither direct nor indirect interest in the contracts and business executed for or on behalf of the Company, unless such member has obtained an authorization from the General Assembly or the Board of Directors <u>under an authorization from the General Assembly</u>, provided that such authorization issued by the Board of Directors for the said member shall be in accordance with the rules and procedures stipulated by the General Assembly.</p> <p><u>This is not applicable to the following:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Business and contracts executed through a public tender.</u></li> <li><u>Business and contracts aimed at meeting personal needs, if executed in the same processes and conditions followed by the Company with any dealers or contractors and are within the Company's ordinary course of business.</u></li> <li><u>Any other business or contracts specified by the regulations issued in implementation of the provisions of the Companies Law and not in conflict with the Company's interest.</u></li> </ol>

Issuer: Board of  
Directors  
Subject: Nominations  
and Remuneration  
Committee Charter

Date of Issue:  
05/04/2010G

Last updated:  
××/××/2024G

تاريخ آخر تحديث:  
2024/××/××م

تاريخ الإصدار:  
2010/04/05م

Approved  
by: General  
Assembly

Page (1) of  
(27)

الصفحة (1)  
من (27)

الاعتماد: الجمعية  
العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

الموضوع: لائحة عمل لجنة  
الترشيحات والمكافآت

# Nomination and Remuneration Committee Charter

# لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

This Charter has been issued pursuant to the resolution of the Fifth Extraordinary General Assembly of Shareholders, dated 16/04/1431H, corresponding to 05/04/2010G, as amended by the resolution of ×××× Ordinary General Assembly, dated ××/××/1445H, corresponding to ××/××/2024G.

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة غير العادية الخامسة لمساهمي الشركة المنعقدة بتاريخ 1431/04/16 هـ الموافق 2010/04/05م. والمعدلة بموجب قرار الجمعية العامة العادية ×××× وتاريخ ××/××/1445هـ، الموافق ××/××/2024م.

Issuer: Board of Directors  
Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter

Date of Issue:  
05/04/2010G

Last updated:  
××/××/2024G

تاريخ آخر تحديث:  
م2024/××/××

تاريخ الإصدار:  
م2010/04/05

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: General Assembly

Page (2) of (27)

الصفحة (2) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## Contents

الصفحة  
Page

## المحتويات

Definitions	4	التعريفات
Objectives of the Charter	5	أهداف اللائحة
Committee Organization	5	تنظيم اللجنة
Composition of the Committee and Conditions of its Membership	5	تشكيل اللجنة وشروط العضوية
Chairman of the Committee	6	رئيس اللجنة
Secretary of the Committee	9	أمين سر اللجنة
Invitees to the Committee Meetings	10	المدعوون لاجتماعات اللجنة
Confidentiality of the Committee	10	سرية عمل اللجنة
Term of the Committee	11	مدة عمل اللجنة
Termination of the Committee Membership	11	إنهاء خدمات أعضاء اللجنة
Remunerations and Allowances of the Committee Members	13	مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة
Committee Meetings	13	اجتماعات اللجنة
Invitation to Meetings	13	الدعوة للاجتماع
Meeting Agenda	14	جدول أعمال الاجتماع
Quorum and Voting	15	النصاب القانوني للحضور والتصويت
Approval of the Minutes of Meeting and Resolutions	15	اعتماد محضر الاجتماع والقرارات
Consideration of Subjects	17	دراسة الموضوعات
Resources and Sources of Information	17	الموارد ومصادر المعلومات
Duties of Committee Member	18	واجبات عضو اللجنة
Competencies and Duties of the Committee	19	اختصاصات ومهام اللجنة
Conflict of Interest	24	تعارض المصالح
General Provisions	27	أحكام عامة

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (3) of (27)

الصفحة (3) من (27)



الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

Pursuant to the provisions of Articles (57) and (61) of the Corporate Governance Regulations issued by the Board of Directors of the Capital Market Authority "CMA" in accordance with Resolution No. (8-16-2017), dated 16/05/1438H corresponding to 13/02/2017G, as amended by Resolution No. (8-5-2023) dated 25/06/1444H corresponding to 18/01/2023G, and in accordance with the Companies Law promulgated by the Royal Decree No. M/132, dated 01/12/1443H, and Article (47/7) of the above-mentioned Corporate Governance Regulations, which permits merging the Remuneration and Nomination Committees into a single Committee. This Charter has been prepared as the Nomination and Remuneration Committee Charter.

استناداً إلى ما نصت عليه المادتين (57) و (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 - 16 - 2017) وتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م، والمعدلة بموجب القرار رقم (8-5-2023) وتاريخ 25/06/1444هـ الموافق 18/01/2023م، وبناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1/12/1443هـ، وعطفاً على الفقرة (7) من المادة (47) من لائحة حوكمة الشركات المشار إليها آنفاً، والتي تجيز دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة، فقد تم إعداد هذه اللائحة كلائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.

- This Policy has been issued in the Arabic language and has been translated into English. In the event of discrepancy in the interpretation of the two texts, the Arabic text shall prevail.
- تم إصدار هذه السياسة باللغة العربية وترجمت إلى اللغة الانجليزية، وفي حال الاختلاف بين النسختين فإن النسخة العربية هي التي تسود.

 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	<b>Number:</b>		<b>رقم:</b>		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	<b>تاريخ آخر تحديث:</b> 2024/××/××م	<b>تاريخ الإصدار:</b> 2010/04/05م		<b>جهة الإصدار:</b> مجلس الإدارة
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (4) of (27)</b>	<b>الصفحة (4) من (27)</b>	<b>الاعتماد: الجمعية العامة</b>		<b>الموضوع:</b> لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## Article (1) Definitions

## المادة (1) التعريفات

The following terms and expressions shall have the meanings assigned thereto, unless the context otherwise requires:

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

**Charter:** Nominations and Remuneration Committee Charter.

اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.

**Corporate Governance Regulations:** Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority.

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

**Corporate Governance Code:** Corporate Governance Code of Saudi Electricity Company.

نظام حوكمة الشركة: نظام حوكمة الشركة السعودية للكهرباء.

**SEC or Company:** Saudi Electricity Company.

الشركة: الشركة السعودية للكهرباء.

**General Assembly:** An assembly formed of the Company's Shareholders in accordance with the Companies Law and the Company's Articles of Association.

الجمعية العامة: جمعية تتشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

**Board of Directors or Board:** The Board of Directors of Saudi Electricity Company.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة الشركة السعودية للكهرباء.

**Committee:** The Nomination and Remuneration Committee in Saudi Electricity Company.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة السعودية للكهرباء.

**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.

الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة (نواب الرئيس التنفيذي، ونواب رئيس أول)، ورؤساء الشركات التابعة.

**Invitees:** Any person invited to attend a Committee meeting other than its members.

المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: **General Assembly**

Page (5) of (27)

الصفحة (5) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## Article (2) Objectives of the Charter

## المادة (2) أهداف اللائحة

The objectives of this Charter are to demonstrate the rules and procedures of the Committee's mandates and duties, the rules for selecting its members and determining their term of membership and remunerations.

تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

## Article (3) Committee Organization

## المادة (3) تنظيم اللجنة

### **1- Composition of the Committee and Conditions of its Membership**

### **1- تشكيل اللجنة وشروط العضوية**

a. The Committee shall be formed by virtue of a resolution issued by the Board of Directors from among the non-Executive Board members, with at least one member being independent.

أ. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.

b. The Committee shall consist of at least three members and not more than five members.

ب. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

c. The General Assembly of the Company shall, upon the proposal of the Board of Directors, issue the Committee's Charter.



ت. تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة.

d. The Committee shall be formed of the Independent Board members, and it may include non-Executive Board members or persons who are not members of the Board of Directors, whether they are shareholders or not.

ث. يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة سواء كانوا من المساهمين أم غيرهم.

e. In addition to such conditions as may be prescribed by the relevant regulatory rules, a Committee member shall have the appropriate expertise and

ج. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة يجب أن تتوفر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعنلية والاهتمام بمصالح

 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p><b>Issuer: Board of Directors</b> <b>Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter</b></p>	<b>Number:</b>		رقم:		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	تاريخ آخر تحديث: 2024/××/××م	تاريخ الإصدار: 2010/04/05م	
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (6) of (27)</b>	الصفحة (6) من (27)	الاعتماد: الجمعية العامة	

qualifications to perform the Committee's functions and duties, and adhere to the principles of truthfulness, honesty, loyalty, diligence and care of the interests of the Company and its Shareholders, and prioritize their interests over his/her own personal interests. Moreover, a Committee member shall comply with the regulatory requirements, Company's policies and charters regarding conflicts of interest and disclosures.

الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.

f. The Company's Board of Directors shall notify the CMA of the names of the Committee members and the description of their membership within five business days from the date of their appointment and of any changes thereto within five business days from the date of such changes.

ح. يجب على مجلس إدارة الشركة أن يشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

## 2- Chairman of the Committee

## 2- رئيس اللجنة

a. The Chairman and his/her Vice Chair of the Committee shall be appointed by virtue of the Board of Directors' resolution forming the Committee.

أ. يعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة ونائباً للرئيس في قرار تشكيلها.

b. The Chairman of the Committee shall be an Independent member.

ب. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

c. The Chairman of the Board of Directors shall not be the Chairman of the Committee.

ت. يجب أن لا يكون رئيس اللجنة هو رئيس مجلس إدارة الشركة.



**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: **General Assembly**

Page (7) of (27)

الصفحة (7) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- d. The Chairman of the Committee or, in his/her absence, the Vice Chairman shall perform the following duties:
- ث. يتولى الرئيس أو نائبه في حالة غيابه القيام بالمهام التالية:
- Organizing the Committee meetings and obtaining all information and documents necessary to carry out its responsibilities;
  - تنظيم اجتماعات اللجنة، والاطلاع على جميع المعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مسؤولياتها.
  - Managing the Committee meetings and enhancing its effectiveness;
  - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فعاليتها.
  - Inviting the Committee to convene and setting the meeting time, date, and place following coordination with the Committee members;
  - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
  - Approving the agenda, taking into account any subjects that a member of the Committee desires to list;
  - اعتماد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
  - Ensuring that the subjects presented to the Committee are accompanied by sufficient information, enabling the Committee to take resolutions in respect thereof;
  - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
  - Ensuring that sufficient time is available to discuss the items on the Committee meeting agenda;
  - التأكيد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
  - Enhancing the effective participation of members in the Committee meetings by studying, discussing and providing input on the agenda items in a manner that contributes to achieving the objectives of the Committee;
  - تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها ولبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: General Assembly



Page (8) of (27)

الصفحة (8) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت



- Ensuring that complete and accurate information is available to the Committee members in a timely manner, enabling them to perform their duties; - التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- Approving periodic reports on the activities of Committee and submitting its recommendations and conclusions to the Board of Directors; - اعتماد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- Following-up on the implementation of resolutions issued by the Committee; and - متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- Approving the necessary arrangements for the periodic evaluation of the Committee's performance. - اعتماد الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- e. The Chairman or his/her delegate from amongst the Committee members shall attend the General Assembly meetings to answer the Shareholders' questions and represent the Committee before the Board of Directors. ج. يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضاء اللجنة حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.

 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	<b>Number:</b>		رقم:		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	تاريخ آخر تحديث: 2024/××/××م	تاريخ الإصدار: 2010/04/05م		جهة الإصدار: مجلس الإدارة
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (9) of (27)</b>	الصفحة (9) من (27)	الاعتماد: الجمعية العامة		الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيدات والمكافآت
<b>Issuer: Board of Directors</b> <b>Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter</b>						

### 3- Secretary of the Committee

### 3- أمين سر اللجنة

- a. The Committee shall appoint a Secretary thereto. أ. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها.
- b. The Secretary of the Committee shall arrange the Committee meetings on an annual basis, document these meetings and prepare their minutes of meetings, including the discussions, deliberations, place, date, start and end time of the meeting, record the Committee's resolutions and voting results and retain them in a special and organized register, including the names of attending Committee members and their reservations, if any. The Secretary shall ensure that the minutes of meetings are signed by all attending Committee members. ب. يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي لأبداها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- c. The Secretary of the Committee shall provide the Committee members with the meeting agenda and the relevant working papers, documents and information along with any other documents or information requested by any Committee member relating to the items listed in the meeting agenda in accordance with the periods specified in this Charter. ت. يزود أمين سر اللجنة أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع وفقاً للمدد المحددة في هذه اللائحة.
- d. The Secretary of the Committee shall submit periodic reports and minutes of meeting on the activities and functions of the Committee to the Board of Directors and perform all other functions that may be assigned to him/her by the Committee. ث. يتولى أمين سر اللجنة رفع التقارير الدورية والمحاضر حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.

 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	<b>Number:</b>		<b>رقم:</b>		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	<b>تاريخ آخر تحديث:</b> م2024/××/××	<b>تاريخ الإصدار:</b> م2010/04/05		<b>جهة الإصدار:</b> مجلس الإدارة
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (10) of (27)</b>	<b>الصفحة (10) من (27)</b>	<b>الاعتماد: الجمعية العامة</b>		<b>الموضوع:</b> لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

e. The Secretary of the Committee shall not participate in nor vote on any of the Committee's resolutions. ج. لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

#### 4- Invitees to the Committee Meetings

#### 4- المدعوون لاجتماعات اللجنة

Except for the Secretary of the Committee or members, no member of the Board of Directors nor the Executive Management may attend the Committee meetings unless the Committee requests his/her opinion or advice.

لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

#### 5- Confidentiality of the Committee

#### 5- سرية عمل اللجنة

Member of the Committee and other persons invited to Committee meetings shall be bound to keep confidential any information and documents made available to him/her, and in no case, even after the expiry of his/her membership, shall disclose the same to any individual or entity unless authorized by the Board of Directors, nor shall he/she use any information to achieve personal benefit for him/herself, a relative or third parties. The Company is entitled to claim compensations in case of violation of this Article. The provisions of this Article shall apply to the Secretary of the Committee as well.

يجب على عضو اللجنة وغيره من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحتها وما يطلع عليه من وثائق ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة أو أن يستعمل أيا من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: **General Assembly**

Page (11) of (27)

الصفحة (11) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## 6- Term of the Committee

## 6- مدة عمل اللجنة

The term of the Committee commences on the issuance date of the Board of Directors' resolution forming the Committee, and expires with the end of the term of the Board of Directors which formed the Committee or until a resolution is issued by the Board of Directors to terminate or reconstitute the Committee. The expiration of the term of the Board of Directors or its dissolution for any reason shall terminate the Committee's mandate and entail its reconstitution by the new Board of Directors.

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بتشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس الذي شكلها، أو لحين صدور قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما إن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة، ويوجب إعادة تشكيلها من قبل مجلس الإدارة الجديد.

## 7- Termination of the Committee Membership

## 7- إنهاء خدمات أعضاء اللجنة

a. The membership of a Committee member shall be terminated upon the expiry of its term or in any of the following cases:

أ. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:

- Death;
- Resignation without prejudice to the Company's right to claim compensations if the resignation is rendered at an inappropriate time;
- The member fails to attend three consecutive or five non-consecutive committee meetings per year without the prior permission of the Committee's Chairman or an excuse acceptable to the committee.
- Lack of one or more of the membership conditions;
- Expiration of the Board of Directors term;

- الوفاة.
- الاستقالة دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض في حال وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة للجنة في السنة دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر تقبله اللجنة.
- فقدان واحد أو أكثر من شروط العضوية.
- انتهاء دورة مجلس الإدارة.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: **General Assembly**

Page (12) of (27)

الصفحة (12) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- Member's inability to perform his/her Committee duties due to health conditions; - عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على إتمام مهامه في اللجنة.
- Issuance of a court order for declaration of bankruptcy or insolvency of the member, or a request to enter into a settlement with his/her creditors; and - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاس العضو أو إعساره أو طلبه بإجراء تسوية مع دائنيه.
- Conviction of committing a crime or an act involving moral turpitude, breach of trust or forgery. - الإدانة بارتكاب جريمة أو عمل مخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير.
- b. The Board of Directors may dismiss or replace any of the Committee members at any time, as it considers fit. ب. يحق للمجلس عزل أو استبدال أي من أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.
- c. Any Committee member may resign from the Committee by giving a written notice to the Chairman of the Board of Directors, with a copy thereof to the Chairman of the Committee. The resignation shall come into force as of the date in which the Chairman of the Board approves the resignation or at any subsequent date to be determined by the Chairman of the Board. ت. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة مع صورته لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ موافقة رئيس المجلس على الاستقالة أو تاريخ لاحق يحدده رئيس المجلس.
- d. The Committee is entitled to nominate an alternate member to the vacant position. The new member shall complete the remaining period, taking into account the conditions that must be met by the members of the Committee. He/she shall be appointed by the Board of Directors. ث. يحق للجنة ترشيح عضو بديل في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة، ويتم تعيينه من قبل المجلس.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: General Assembly

Page (13) of (27)

الصفحة (13) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## 8- Remunerations and Allowances of the Committee Members

## 8- مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

Without prejudice to the relevant statutory requirements and the Company's Articles of Association, the remunerations of the Committee members shall be set in accordance with the Remuneration Policy for Members of the Board of Directors, its Committees and Executive Management adopted by the Company's General Assembly.

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

## 9- Committee Meetings

## 9- اجتماعات اللجنة

### a. Invitation to Meetings

### أ. الدعوة للاجتماع

- The Committee shall convene upon the invitation of its Chairman. Moreover, the Chairman of the Committee shall call for a meeting when he/she receives a written request for holding such a meeting from two or more members of the Committee.

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً بذلك موجهاً لرئيس اللجنة.

- The Committee shall convene once every six months in normal circumstances or at the request of the Chairman of the Committee or the Chief Executive Officer in exceptional or urgent circumstances. The Committee shall hold all of its meetings at the Company's Head Office or at any other place agreed upon by members of the Committee.

- تجتمع اللجنة مرة كل ستة أشهر في الظروف العادية، وعند طلب رئيس اللجنة أو الرئيس التنفيذي في الحالات الاستثنائية أو الضرورية، تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز للرئيس للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.

- Invitations to attend the meetings shall be sent by the Secretary of the Committee to each Committee member at least seven days prior to the date of

- ترسل للدعوة إلى الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ويوضح في الجدول وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع،

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (14) of (27)

الصفحة (14) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

meeting. The meeting schedule shall indicate the time, date, and place of meeting, accompanied by its agenda, necessary documents and information, unless circumstances require convening an emergency meeting (unscheduled), in which case the invitation to attend the meeting may be sent accompanied by its agenda, necessary documents and information within a period of not less than five days from the date of meeting or, as approved by the Chairman and members of the Committee.

وجداول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم يتطلب عقد الاجتماع بشكل طارئ (غير مجدول)، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع، أو بما يوفق عليه رئيس وأعضاء اللجنة.



## b. Meeting Agenda

## ب. جدول أعمال الاجتماع

- The Secretary of the Committee, in coordination with the Chairman of the Committee and the Executive Management, shall prepare the agenda of the Committee meeting, and orderly categorize the subjects to be discussed according to their importance and priority. The agenda shall be reviewed and approved by the Chairman of the Committee prior to sending it to the members.
- Once convened, the Committee shall approve its agenda. If any member objects to the agenda, his/her objection shall be recorded in the minutes of meeting. Each member of the Committee is entitled to propose any additional items to the agenda.

- يعد أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة الموضوعات المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.
- تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة، ولكل عضوفي اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.



 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p><b>Issuer: Board of Directors</b> <b>Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter</b></p>	<b>Number:</b>		رقم:		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	تاريخ آخر تحديث: 2024/××/××م	تاريخ الإصدار: 2010/04/05م	
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (15) of (27)</b>	الصفحة (15) من (27)	الاعتماد: الجمعية العامة	

### c. Quorum and Voting

### ت. النصاب القانوني للحضور والتصويت

- The meeting of the Committee shall only be valid if attended by the majority of its members, including the Chairman or, in his/her absence, his/her Vice Chairman.
- A Committee member may delegate another member to attend a Committee meeting on his/her behalf or to vote for him/her in the meetings.
- Resolutions of the Committee shall be issued by a majority of the votes present; and in case of a tie, the Chairman of the Committee shall have a casting vote.
- If a member of the Committee is unable to attend in person, he/she may use any available means of communication to participate in the Committee meeting. In all cases, this shall be recorded in the minutes of meeting.

- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها بما فيهم الرئيس أو نائبه في حالة غيابه.
- يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- وإن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال المتاحة، لحضور اجتماع اللجنة، وفي كل الأحوال يجب توثيق ذلك في محضر الاجتماع.

### d. Approval of the Minutes of Meeting and Resolutions

### ث. اعتماد محضر الاجتماع والقرارات

- The Secretary of the Committee shall send to the Chairman and members of the Committee a draft of the minutes of meeting within five business days from the date of meeting for review and feedback, if any.
- Any member may express reservations as to any resolution issued by the Committee, provided that such member indicates the reasons for such

- يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع وابداء ملاحظاتهم عليه - إن وجدت.
- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إليه التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (16) of (27)

الصفحة (16) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

reservations. If a member leaves a Committee meeting before it is concluded, his/her reservation, if any, shall be limited to the resolutions on the items that have been discussed in his/her presence, and the minutes of meeting shall stipulate the items discussed in his/her absence, based on his/her desire if expressed in writing.

القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في محضر الاجتماع البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

- The Secretary of the Committee shall reflect the amendments on the initial draft based on the feedback of the Committee members in respect of the minutes of meeting. The amended draft shall be sent to the Committee members within two business days from the date of receiving their feedback Following presentation to the chairman of the committee.



- تُعكس التعديلات من قبل أمين سر اللجنة على المسودة الأولى بناء على ما يرد من ملاحظات من أعضاء اللجنة على محضر الاجتماع ويتم إرسال المسودة المعدلة للأعضاء خلال يومي عمل من تاريخ استلام الملاحظات بعد عرضها على رئيس اللجنة.

- The minutes of meeting shall be finalized by the Secretary of the Committee, and be considered official once signed by all the Committee members present along with the Secretary. The Secretary shall immediately send the approved and ratified minutes of meeting to the members of the Committee upon being signed.

- يعد أمين سر اللجنة محضر الاجتماع بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين، وأمين سر اللجنة، ويرسل أمين سر اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة فور توقيعه.

- The Committee shall follow up on the results of the implementation of its resolutions and any other items discussed in previous meetings. The Secretary of the Committee shall, in coordination with the Executive Management, submit a periodic report to

- تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأي مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة، ويرفع أمين سر اللجنة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية تقرير دوري للجنة عن نتائج تنفيذ قراراتها.

 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p><b>Issuer: Board of Directors</b> <b>Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter</b></p>	<b>Number:</b>		<b>رقم:</b>		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	تاريخ آخر تحديث: 2024/××/××م	تاريخ الإصدار: 2010/04/05م	
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (17) of (27)</b>	الصفحة (17) من (27)	الاعتماد: الجمعية العامة	

the Committee on the results of the implementation of its resolutions.

- The deliberations and resolutions of the Committee shall be documented in minutes of meetings signed by the members, including the Chairman and the Secretary of the Committee, and shall be recorded in a special register.

- وتثبت مداوالات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها الأعضاء بما فيهم الرئيس وأمين اللجنة، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص.

#### e. Consideration of Subjects

#### ج. دراسة الموضوعات

The Committee shall consider the subjects falling within its competencies or such subjects referred to it by the Board of Directors, and shall submit its recommendations to the Board to issue resolutions in connection therewith, or issue resolutions if so delegated by the Board, provided that the delegation given to the Committee shall not be general or indefinite.

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتوقع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ للقرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، مع مراعاة أن لا يكون التفويض الممنوح للجنة تفويضاً عاماً أو غير محدد المدة.

#### f. Resources and Sources of Information

#### ح. الموارد ومصادر المعلومات

- The Committee is entitled to access all the necessary resources and information, and review the Company's records and documents to optimally perform its competencies, duties and responsibilities.
- The Committee is entitled, as appropriate, to engage experts and specialists whether inside or outside Company to the extent permitted by its powers, provided that this is included in the minutes of the Committee meeting, while stating

-يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها والاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.

-يحق للجنة الاستعانة عند الحاجة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: **General Assembly**

Page (18) of (27)

الصفحة (18) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

the name of the expert and his/her relationship with the Company or the Executive Management.

- The Committee is entitled to investigate everything falling within its powers and competencies as well as all matters assigned thereto.

للجنة حق التحري في كل ما يندرج تحت صلاحياتها واختصاصاتها وكذلك الأمور التي توكل إليها.

#### g. Duties of Committee Member

خ. واجبات عضو اللجنة

- Complying with the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law, their Implementing Regulations, related Laws and Regulations, and the Company's Articles of Association when performing his/her duties and refraining from undertaking or participating in any act that would harm the Company's interests;
- Being aware of the Committee's duties and responsibilities and allocating sufficient time to perform his/her role in achieving them;
- Performing his/her duties free from any external influences, whether from whether inside or outside the Company, and shall prioritize the Company's interests over his/her personal interests;
- Refrain from accepting any gifts from any person who has commercial transactions with the Company;
- Participating actively in the Committee meetings through studying and discussing the items listed in its meeting agenda;

-الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة عند ممارسته لمهامه والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.

-أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.

-القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.

-عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.

-المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (19) of (27)

الصفحة (19) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- Endeavoring to keep abreast of the regulatory developments in the areas and subjects related to the duties and responsibilities of the Committee; and
- Endeavoring to keep abreast of the developments in the field of the Company's activities, businesses and other relevant fields.

بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.

بذل الجهد لمعرفة كافة التطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

#### **Article (4) Competencies and Duties of the Committee**

#### **المادة (4) اختصاصات ومهام اللجنة**

Without prejudice to the Company's approved Authority Matrix, the Committee shall perform the following competencies and duties:

دون الإخلال بجدول الصلاحيات المعتمد في الشركة، تتولى اللجنة المهام والاختصاصات التالية:

1. Developing a clear policy for the remuneration of members of the Board of Directors, its Committees and the Executive Management and submitting them to the Board of Directors for consideration in preparation for approval by the General Assembly, provided that such policy follows the criteria linked to performance, and shall be disclosed in connection therewith and ensure the implementation of such policy;
2. Clarifying the relationship between remunerations awarded and the adopted remuneration policy, and identifying any material deviation from this policy;
3. Conducting a periodic review of the remuneration policy and evaluating its effectiveness in achieving its objectives;

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة لتباعد معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**



Page (20) of (27)

الصفحة (20) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

4. Providing recommendations to the Board of Directors on the remunerations for members of the Board, its Committees and Senior Executives in accordance with the approved policy;  
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
5. Reviewing the rules for the distribution of annual remunerations approved by the Board of Directors and providing recommendations to the Board of Directors in respect thereon;  
5. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
6. Proposing clear policies and criteria for the membership of the Board of Directors and Executive Management;  
6. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
7. Providing recommendations to the Board of Directors on the nomination and re-nomination of its members in accordance with the approved policies and criteria, taking into account that nomination shall not include any person who has already been convicted of a crime involving moral turpitude or dishonesty;  
7. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
8. Preparing a description of the capabilities and qualifications required for the Board membership and Executive Management functions;  
8. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
9. Determining the time that a member shall allocate to the functions of the Board of Directors;  
9. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
10. Conducting an annual review of the necessary skills or expertise required for the membership of the Board of Directors and Executive Management;  
10. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
11. Reviewing the structure of the Board of Directors and  
11. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p><b>Issuer: Board of Directors</b> <b>Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter</b></p>	<b>Number:</b>		<b>رقم:</b>		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p> <p>جهة الإصدار: مجلس الإدارة</p> <p>الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	تاريخ آخر تحديث: 2024/××/××م	تاريخ الإصدار: 2010/04/05م	
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (21) of (27)</b>	الصفحة (21) من (27)	الاعتماد: الجمعية العامة	

Executive Management and providing recommendations on possible changes related thereto;

12. Annually verifying the independence of Independent members, making sure that there is no conflicts of interest if a Board member of the Company is a Board member of another Company; 12. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
13. Developing a job description of the Executive and non-Executive members, Independent members and Senior Executives; 13. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
14. Establishing special procedures in the event that the position of a Board member or a Senior Executive becomes vacant; 14. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
15. Identifying the Board of Directors' weaknesses and strengths, and proposing solutions to address them in line with the Company's interests; 15. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
16. Reviewing general HR policies and regulations; 16. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
17. Reviewing the salary scales, housing and transportation allowances of the Company's employees; 17. مراجعة سلم الرواتب وبدلات السكن والنقل لموظفي الشركة.
18. Nominating the Company's CEO, reviewing his/her annual allocations and remunerations, and providing recommendations to the Board of Directors to extend his/her services; 18. ترشيح الرئيس التنفيذي للشركة ومراجعة مخصصاته ومكافآته السنوية، والتوصية للمجلس بتمديد خدماته.
19. Reviewing the changes to the organizational structure of the Company; 19. مراجعة التعديلات على الهيكل التنظيمي للشركة.
20. Reviewing rules and regulations of human resources 20. مراجعة نظم ولوائح الموارد البشرية الخاصة بالتقاعد،

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: **General Assembly**

Page (22) of (27)

الصفحة (22) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

for retirement, health services, cooperative fund, savings, and reviewing the Company's Work Regulation ByLaw, and Penalties and Rewards Regulations approved by the Ministry of Human Resource and Social Development;

والخدمات الصحية، والصندوق التعاوني، والتوفير والادخار، ومراجعة لائحة تنظيم العمل ولائحة الجزاءات والمكافآت بالشركة التي تعتمد من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

21. Reviewing the rules of annual bonuses for all employees of the Company, and providing recommendations to the Board of Directors in respect thereof;

21. مراجعة أسس العلاوات السنوية لجميع موظفي الشركة، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

22. Considering any matters referred to it by the Board of Directors;

22. النظر فيما يحيله إليها المجلس من أمور.

23. Setting forth the qualifications required for the membership of each Board Committee, and in particular the Audit Committee;

23. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.



24. Ensuring that there is an induction program on the Company's business for the new members of the Board of Directors and providing a continuous education program for all members of the Board;

24. التأكد من وجود برنامج تعريفى للأعضاء الجدد في المجلس بأعمال الشركة وتوفير برنامج تعليم مستمر لجميع أعضاء المجلس.

25. The Committee shall ensure that the Chief Executive Officer has developed the necessary procedures for the rapid and effective transfer of his/her responsibilities to be implemented in the event of termination of his/her relationship with the Company. The Committee may review these procedures with the Chief Executive Officer and obtain his/her recommendations on long-term succession arrangements;

25. تقوم اللجنة بالتأكد من أن الرئيس التنفيذي قام بصياغة الإجراءات اللازمة لنقل مسؤولياته بشكل سريع وفعال ليتم تطبيقها في حال انتهاء علاقته بالشركة، ويمكن للجنة أن تقوم بمراجعة هذه الإجراءات مع الرئيس التنفيذي وأيضاً الحصول على توصياته بشأن ترتيبات التعاقب على المدى الطويل.



 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	<b>Number:</b>		<b>رقم:</b>		 <p>الشركة السعودية للكهرباء Saudi Electricity Company نعمل بإتقان من أجلكم</p>	
	<b>Date of Issue:</b> 05/04/2010G	<b>Last updated:</b> ××/××/2024G	<b>تاريخ آخر تحديث:</b> 2024/××/××م	<b>تاريخ الإصدار:</b> 2010/04/05م		<b>جهة الإصدار:</b> مجلس الإدارة
	<b>Approved by: General Assembly</b>	<b>Page (23) of (27)</b>	<b>الصفحة (23) من (27)</b>	<b>الاعتماد: الجمعية العامة</b>		<b>الموضوع:</b> لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
<b>Issuer: Board of Directors</b> <b>Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter</b>						

26. Developing criteria for evaluating the CEO's performance and inform him/her thereof; 26. إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي واحاطته بها.
27. Assisting the Board of Directors in developing criteria to evaluate the performance of the Chairman of the Board of Directors, the Committees and their members and inform them thereof; 27. مساعدة المجلس في إعداد المعايير لتقييم أداء رئيس المجلس واللجان وأعضائها واحاطتهم بها.
28. Reviewing and approving the Company's objectives related to the remunerations of the Chief Executive Officer; 28. مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.
29. Reviewing the performance of the CEO annually to ensure that he/she leads the Company effectively; 29. مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنوياً لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة.
30. Reviewing administrative development programs and succession and replacement plan for Senior Executives in coordination with the Chief Executive Officer; 30. مراجعة برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي لكبار التنفيذيين بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.
31. Reviewing the objectives of the evaluation (including performance indicators) to be achieved within the rewards and incentive programs; 31. مراجعة أهداف التقييم -بما فيها مؤشرات الأداء- الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.
32. Preparing an annual report on the remunerations paid to the Executive Management in order to be included in the Company's annual report in accordance with applicable rules and regulations; 32. إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة للإدارة التنفيذية لإدرجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع الضوابط والأنظمة المطبقة.
33. Reviewing the Committee performance at least annually to determine its effectiveness and agree on steps to improve the performance of its members; and 33. استعراض ومراجعة أداء اللجنة سنوياً على الأقل لتحديد مدى فاعليتها والاتفاق على الخطوات لتحسين أداء أعضائها.
34. Informing the Board of Directors of its findings or resolutions in a transparent manner. 34. على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

جهة الإصدار: مجلس الإدارة

Approved by: General Assembly

Page (24) of (27)

الصفحة (24) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## Article (5) Conflict of Interest

## المادة (5) تعارض المصالح

- Members shall avoid situations resulting in their interests being in conflict with those of the Company. A conflict of interest is defined as the existence of a direct or indirect interest of any member in relation to any item listed in the Committee's agenda, with such interest affecting (or believed to affect) independence of the member's opinion, which is supposed to express his/her professional point of view.
  - If a member has any conflicts of interest regarding an item listed in the agenda of the Committee, he/she shall disclose the same in prior to discuss such an item, provided that it is recorded in the minutes of meeting. In this case, he/she must not participate in the discussion of, or vote on, the relevant item.
  - A Committee member shall have neither direct nor indirect interest in the contracts and business executed for or on behalf of the Company, unless such member has obtained an authorization from the General Assembly or the Board of Directors under an authorization from the General Assembly, provided that such authorization issued by the Board of Directors for the said member shall be in accordance with the rules and procedures stipulated by the General Assembly. This is not
1. يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة والذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
2. إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة المشاركة في مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
3. لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة ما لم يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة، على أن يكون للترخيص الصادر من مجلس الإدارة للعضو وفقاً للضوابط والإجراءات المقررة من الجمعية العامة. ولا يسري ذلك على الآتي:
- أ. الأعمال والعقود التي تتم وفقاً لمنافسة عامة.
- ب. الأعمال والعقود التي تهدف إلى تلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت بالأوضاع والشروط نفسها التي تتبعها

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (25) of (27)

الصفحة (25) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

applicable to the following:

- Business and contracts executed through a public tender.
- Business and contracts aimed at meeting personal needs, if executed in the same processes and conditions followed by the Company with any dealers or contractors and are within the Company's ordinary course of business.
- Any other business or contracts specified by the regulations issued in implementation of the provisions of the Companies Law and not in conflict with the Company's interest.

الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين وكننت ضمن نشاط الشركة المعتاد.

ج. أي أعمال أو عقود أخرى تحددها اللوائح التي تصدر تنفيذاً لأحكام نظام الشركات بما لا يتعارض مع مصلحة الشركة.

4. A Committee member may not take part in any business that may compete with the Company or one of its activities, unless he/she has obtained an authorization from the General Assembly in respect thereof.

4. لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما لم يكن حاصلًا على ترخيص من الجمعية العامة.

5. If a Committee member fails to disclose his/her interest in the contracts and businesses executed for the Company's account, whether prior to his/her appointment as a Committee member or during his/her membership, the Company may petition the competent judicial authority to invalidate the contract and compensation, or to obligate the member to return any profits or benefits realized therefrom.

5. إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواء قبل تعيينه عضواً في اللجنة أو أثناء عضويته جاز للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد والتعويض أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.

6. If a Committee member fails to disclose his/her

6. إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (26) of (27)

الصفحة (26) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

engagement in any business that would compete with the Company or any of its activities, the Company shall have the right to petition the competent judicial authority to claim compensation.

عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله كان للشركة أن تطلبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.

7. A Committee member shall neither directly nor indirectly exploit or benefit from any of the Company's assets, information or investment opportunities subject to consideration, even if a resolution has been taken not to proceed therewith, nor shall he/she benefit from such investment opportunities even after the expiry of his/her membership.

7. لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الخاضعة لدراستها - حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها - كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته.

8. If it is proved that a Committee member has benefited from investment opportunities, the Company or any Stakeholder may petition the competent judicial authority to invalidate any business, profits or benefits pertaining to such investment opportunities. The Company may also claim appropriate compensations.

8. في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو بيع أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

**Issuer: Board of Directors**  
**Subject: Nominations and Remuneration Committee Charter**

Date of Issue:  
**05/04/2010G**

Last updated:  
**××/××/2024G**

تاريخ آخر تحديث:  
**2024/××/××م**

تاريخ الإصدار:  
**2010/04/05م**

Approved by: **General Assembly**

Page (27) of (27)

الصفحة (27) من (27)

الاعتماد: الجمعية العامة

جهة الإصدار: مجلس الإدارة  
الموضوع: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## Article (6) General Provisions

## المادة (6) أحكام عامة

1. The Board of Directors shall regularly follow up on the work of the Committee to ensure that it performs the duties assigned thereto. 1. يتابع مجلس الإدارة عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
2. This Charter shall be effective from the date of its approval by the General Assembly and shall only be amended by the approval of the General Assembly. 2. تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية العامة على تلك التعديلات.
3. This Charter is a complementary to the Company's Articles of Association, Corporate Governance Code, and the policies adopted by the Company in relation to the Board of Directors and its Committees. 3. تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة، ونظام حوكمة الشركة، والسياسات المعتمدة لدى الشركة والتي تخص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
4. Relevant laws and regulations issued by the competent authorities shall apply to any matter for which no provision has been made in this Charter. 4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
5. This Charter shall supersede and replace all other conflicting procedures, resolutions, and internal charters of the Company. 5. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.