

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	1

Board Executive Committee Charter

لائحة عمل اللجنة التنفيذية

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	2

Contents

المحتويات

Page no.	Section Title	عنوان القسم	رقم الصفحة
3	Objective	الغرض	٣
3	Committee Formation & Membership Duration	تشكيل اللجنة ومدة العضوية	٣
4	Committee Meetings	إجتماعات اللجنة	٤
6	Committee Roles & Responsibilities	مهام ومسؤوليات اللجنة	٦
7	Committee Duties	واجبات أعضاء اللجنة	٧
8	Remunerations of Executive Committee	مكافآت أعضاء اللجنة	٨
9	Revision and Enforcement	المراجعة والنفذ	٩

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	3

First: Objective**أولاً: الغرض**

The purpose of this Charter is to regulate the work of the Executive Committee (the “Committee”) formed by the Board of Directors of Saudia Dairy & Foodstuff Co. (“SADAFCO” or “the Company”), by defining its responsibilities, authorities, duties, its formation, remunerations, and membership duration, in accordance with the regulatory rules of committees as provided for in the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority.

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل اللجنة التنفيذية (“اللجنة”) المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (“سدافكو” أو “الشركة”), وذلك من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها وواجباتها، وتشكيل اللجنة ومدة عضويتها، ومكافآت أعضائها، وذلك إستناداً للقواعد المنظمة لأعمال اللجان الوارد ذكرها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

The objective of this Committee is to make informed decisions on behalf of the Company in a timely and effective manner, assist the Board of Directors in performing its supervisory responsibilities with efficiency and effectiveness, setting the Company’s strategic objectives, defining priorities, and monitoring progress towards achieving those objectives.

ويتمثل الغرض الرئيس من تشكيل هذه اللجنة في اتخاذ قرارات مستنيرة نيابة عن الشركة في الوقت المناسب وبطريقة فعالة، بالإضافة إلى مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الإشرافية بكفاءة وفعالية، ووضع الأهداف الإستراتيجية للشركة، وتحديد الأولويات، بالإضافة إلى مراقبة التقدم المحرز نحو تحقيق تلك الأهداف الإستراتيجية.

This Committee serves as a liaison between the Board of Directors and the Company's Executive Management team, ensuring that information flows smoothly and that decisions are made in accordance with the Company's mission, values, and strategic objectives.

تعمل هذه اللجنة كحلقة وصل بين مجلس الإدارة وفريق الإدارة التنفيذية للشركة، مما يضمن تدفق المعلومات إلى مجلس الإدارة بسلاسة واتخاذ القرارات وفقاً لغرض الشركة وقيمها وأهدافها الإستراتيجية.

Second: Committee Formation & Membership Duration**ثانياً: تشكيل اللجنة ومدة العضوية**

1- The Executive Committee is formed by a Board resolution for a period of four (4) years, starting with the official term of the board, or from the formation date, and expiring with the official term of the board, whichever is earlier, or upon Board resolution to terminate its work or merge it with any other committee.

١- يتم تشكيل اللجنة التنفيذية بقرار من مجلس الإدارة لمدة أربع سنوات، تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة، أو من التاريخ الذي يتم تشكيلها فيه، وتنتهي مع إنتهاء دورة مجلس إدارة الشركة -أيهما أقرب-، أو بصور قرار من مجلس إدارة الشركة يقضي بإنهاء عملها أو دمجها في أي لجنة أخرى.

2- The Committee shall consist of three (3) to a maximum of five (5) members from the Board or others with proper level of knowledge and experience.

٢- تتألف اللجنة من (ثلاثة) أعضاء على الأقل، ولا تزيد عن (خمس) أعضاء من أعضاء المجلس أو من غيرهم، على أن يتوافر في الأعضاء مستوى ملائم من المعرفة والخبرات.

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	4

- 3- The Chairman of the Executive Committee will be appointed by the Board of Directors, provided that he/she is a non-executive member. يتم تعيين رئيس اللجنة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة، على أن يكون من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 4- The Committee shall appoint a secretary among its members, Company's employees, or the Board Secretary within the first meeting. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها، أو تعيين أمين سر المجلس أمين سر لها، أو من بين موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها بعد تشكيلها.
- 5- The Chairman of the Committee or his delegate shall attend the General Assembly Meetings to answer any questions raised by the shareholders. يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين.
- 6- In case a seat in the Committee becomes vacant, the Board of Directors may appoint a temporary member, who shall have relevant experience and efficiency. The new appointed member shall cover his/her period. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة، كان لمجلس الإدارة أن يُعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- 7- The Board has the right to remove and/or replace all or any of the Committee's members at any time. In addition, each Committee's member may resign, taking into consideration the appropriate time. يحق لمجلس الإدارة إعفاء أو إستبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة مع مراعاة الوقت المناسب لذلك.
- 8- The Company shall notify the CMA of the Committee members' names, the classification of their membership, and any changes in the future within the statutory period defined in the Corporate Governance regulation issued by CMA. على الشركة أن تُشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم، أو عند حدوث أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

Third: Committee Meetings

- 1- The Executive Committee will meet regularly, provided that (two) meetings occur during the fiscal year and whenever necessary, based on the invitation from the Chairman or two Committee's members. The meeting's invitation shall be sent at least Five (5) calendar days in advance; however, meeting invitation may be sent in a shorter period in exceptional cases, accompanied by the meeting agenda, documents and information necessary for discussing the topics presented to the Committee's meeting. ١- تجتمع اللجنة التنفيذية بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن (اجتماعين) خلال السنة المالية وكلما دعت الحاجة لذلك، بناءً على دعوة من رئيسها أو اثنين من أعضائها، ويتم إرسال الدعوة قبل وقت كافٍ من موعد الاجتماع على ألا يقل عن (خمس) أيام تقويمية، ويجوز الدعوة للاجتماع في مدة أقل إذا تطلبت الظروف ذلك، ويُرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة.

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	5

- 2- A quorum is achieved upon the attendance of the majority of Committee's members. In the event the Committee's chairman is unable to attend the meeting, the Committee's chairman may delegate one of Committee's members to preside over the meeting, and in case the Committee's chairman does not delegate a chairman to the meeting, Committee's members shall choose from among them who will chair the meeting. The Committee's resolutions shall be issued by the majority of the votes present and in case of a tie, the chairman of the meeting shall have the casting vote.
- 2- يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة عن الاجتماع، يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يتراأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يتراأس الاجتماع، وتصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية أصوات الحضور، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- 3- The Committee may meet -in person- or via technology means. Also, the Committee have the right to issue resolutions by circulation and present them to all members, unless one of the members request -in writing- a meeting to discuss the resolution matters. The resolutions issued by circulation shall be presented to the Committee during its first meeting for validation.
- 3- يكون عقد إجتماعات اللجنة حضورياً أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة، وللجنة إصدار قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابةً إجتماع اللجنة للمداولة في المسائل التي يتضمنها القرار، وتعرض القرارات الصادرة بالتمرير على اللجنة في أول إجتماع تالي لها وذلك للمصادقة عليها.
- 4- No one other than the Committee's members shall be entitled to be present at a meeting of the Committee, however, others (i.e., Board of Directors, Executive Management, etc.) may attend the meeting based on Chairman request to provide the Committee with the necessary information or recommendation.
- 4- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها إلا بدعوة من رئيس اللجنة للإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- 5- The Committee member may delegate another one from the Committee's members, to deputize him/her in attending the Committee's meetings, according to the following conditions:
 - A. The issued proxy shall be in writing and specified for a certain meeting.
 - B. A Committee's member shall not be appointed as a delegate for more than one member at the same meeting.
- 5- يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من أعضاء اللجنة في حضور إجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط التالية:
 - أ- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد.
 - ب- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- 6- The Committee's secretary shall document and prepare minutes of meetings to include the discussions, deliberations, recommendations and voting results, the minutes shall be kept in a special log, and mention the names of the attendees in addition to the reservations
- 6- يجب على أمين سر اللجنة توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان أسماء الأعضاء

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	6

they express -if any-. Such minutes shall be signed by all of the attendees' members.

الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين، ويمكن التوقيع بالتمرير في حال تطلب الأمر ذلك.

Fourth: Roles & Responsibilities

The Executive Committee shall supervise all business operations of the Company and take quick decisions with regard to issues and matters related to the Company and review, follow up, and approve main financial, non-financial, commercial, operational decisions that fall. Through its Chairman, the Committee shall submit to the Board of Directors a report on any important issue as well as determine the topics that fall within its specialties to be submitted to the Board, in addition to any topics that do not fall within the specialties of other committees. The Committee shall specifically undertake the following responsibilities:

رابعاً: مهام ومسؤوليات اللجنة التنفيذية

تتولى اللجنة التنفيذية الاشراف على كافة عمليات أعمال الشركة واتخاذ القرارات السريعة فيما يخص المسائل والامور المتعلقة بالشركة، ومراجعة ومتابعة واعتماد القرارات المالية وغير المالية والتجارية والتشغيلية الأساسية، وتقديم اللجنة عن طريق رئيسها لمجلس الإدارة تقريراً حول أي مسألة مهمة، وتحديد الموضوعات التي تدخل في اختصاصاتها لتعرض على المجلس، بالإضافة إلى أي مواضيع لا تكون من اختصاصات اللجان الأخرى، وعلى وجه الخصوص تتولى اللجنة المسؤوليات التالية:

- 1- Reviewing the company's performance based on the quarterly management reports in light of the set goals and the estimated budget, measuring performance with results, and studying the impact of future external and internal factors on the company's business.
- 2- Choosing and appointing one of the current members of the Company's Board of Directors or one of its Executive Management team to represent the Company in the membership of the boards of directors of subsidiaries, companies and/or institutions in which the Company participates/contributes.
- 3- The Chair may review and approve any deviation from the approved budget within 5-10% of the total allocated operational budget.

- ١- مراجعة أداء الشركة بناءً على التقارير المرسلة بشكل ربع سنوي من قبل الإدارة التنفيذية، لمراجعة تنفيذ الأهداف الموضوعية والميزانية التقديرية وقياس الأداء بالنتائج ودراسة تأثير العوامل الخارجية والداخلية المستقبلية على أعمال الشركة.
- ٢- إختيار وتعيين أحد اعضاء مجلس الادارة الحاليين بالشركة، أو أحد موظفي الإدارة التنفيذية لتمثيل الشركة في عضويات مجالس إدارات الشركات التابعة، أو الشركات و/أو المؤسسات التي تشارك/تساهم الشركة فيها.
- ٣- لرئيس اللجنة مراجعة اعتماد الإنحراف عن الميزانية المعتمدة في حدود من ٥٪-١٠٪ من الميزانية التشغيلية الإجمالية المخصصة.

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	7

- 4- The Chair may approve donations to charities on the Company's donation agenda not exceeding SAR 2Mln per fiscal year.

٤- لرئيس اللجنة اعتماد مبالغ التبرعات المقدمة إلى الجمعيات الخيرية المدرجة على جدول أعمال التبرعات الخاص بالشركة بما لا يتجاوز (إثني) مليون ريال سعودي خلال السنة المالية.
- 5- The Chair may approve the grant amounts allocated by the Company to governmental or social activities that not exceeding SAR 2Mln per fiscal year.

٥- لرئيس اللجنة اعتماد مبالغ المنح التي تخصصها الشركة للأنشطة الحكومية أو الاجتماعية بما لا يتجاوز (إثني) مليون ريال سعودي خلال السنة المالية.
- 6- The Chair may review and approve the capital and operating expenditures liabilities whose value are below SAR 50 million.

٦- لرئيس اللجنة مراجعة واعتماد التزامات النفقات الرأسمالية والتشغيلية التي تقل قيمتها عن (خمسون) مليون ريال سعودي.
- 7- Making recommendations to the Board of Directors to take the appropriate resolution regarding capital and operating expenditures that exceed SAR 50 million.

٧- رفع التوصيات لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب بخصوص النفقات الرأسمالية والتشغيلية التي تزيد قيمتها عن ٥٠ مليون ريال سعودي.
- 8- Reviewing and making recommendation to the Board of Directors to approve all the powers of the Executive Management team except credit powers.

٨- المراجعة والتوصية لمجلس الإدارة باعتماد جميع صلاحيات الإدارة التنفيذية باستثناء الصلاحيات الائتمانية.
- 9- Reviewing and making recommendations to the Board of Directors to approve settlements of bad debts, including debts that include partial debt forgiveness.

٩- المراجعة والتوصية لمجلس الإدارة باعتماد تسويات المديونيات المتعثرة، بما في ذلك المديونيات التي تتضمن إعفاء جزئياً من المديونية.
- 10- Reviewing the annual budget prior to its submission to the Board of Directors.

١٠- مراجعة الميزانية السنوية قبل رفعها لمجلس الإدارة.
- 11- Overseeing the Company's investment activities and assessing the investment performance.

١١- الإشراف العام وتقييم أداء الأنشطة الاستثمارية التي تقوم بها الشركة.
- 12- Studying and evaluating the investment opportunities proposed by the Executive Management team, and making appropriate recommendation thereon to the Board, such investment opportunities include:

١٢- دراسة وتقييم الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل الإدارة التنفيذية والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، ومن ضمن هذه الفرص الإستثمارية:

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	8

- Merger or acquisition of companies, businesses, or assets. أو الإندماج أو الإستحواذ على الشركات أو الأعمال أو الأصول.
- Joint ventures, divestitures, or liquidation.
- Investment in new or existing projects, or expansion of projects owned by the Company. التملك والدخول في شراكات أو عمليات التصفية.
- Investment opportunities that the Executive Management team wishes to enter. الإستثمار في المشاريع الجديدة أو القائمة أو التوسعة في المشاريع التي لدى الشركة.
- أي فرصة إستثمارية ترغب الإدارة التنفيذية في الدخول فيها.

- 13- Approving or rejecting any investment opportunity, proposed by Executive Management team, whose value is equal to or less than Fifty Million Saudi Riyals (SAR 50,000,000) per the fiscal year, provided that the justification for the approval or rejection is recorded in the minutes of meeting. The Board shall be notified of the Committee's decisions in this regard.
- ١٣- الموافقة من عدمها على الفرص الإستثمارية المقترحة من قبل الإدارة التنفيذية والتي تساوي أو تقل قيمتها عن (خمسون مليون ريال سعودي) في السنة المالية الواحدة، على أن يُثبت في محضر اجتماع اللجنة أسباب الموافقة من عدمها، ويتم إبلاغ قرارات اللجنة بهذا الخصوص إلى مجلس الإدارة.
- 14- The Committee shall perform such other duties consistent with the Committee's purpose or that are assigned to it by the Board.
- ١٤- يجوز للجنة القيام بأي مهام أخرى تتوافق مع مهامها ومسؤولياتها، وأي أعمال أخرى يطلبها مجلس الإدارة من اللجنة.

Fifth: Committee Duties

خامساً: واجبات أعضاء اللجنة

- 1- Complying with the provisions of the Companies Law, the Capital Market Law and its implementing regulations, the Company's Bylaw and other related laws and regulations in exercising his/her duties.
- ١- الإلتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والنظام الأساس للشركة والأنظمة ذات العلاقة عند ممارسة أعضاء اللجنة لمهامهم.
- 2- Refraining from doing or participating in any act that would harm the interests of the Company.
- ٢- الإمتناع عن القيام أو المشاركة بأي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- 3- Conflicts of Interest: Members must avoid situation that led to Conflicts of Interest with the Company. A Conflicts of Interest means that there is a direct or indirect interest to a member in any matter listed on the Committee agenda, and such an interest may (or is believed to) influence the independence of the
- ٣- تعارض المصالح: يجب على عضو اللجنة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويُقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة - مباشرة أو غير مباشرة - لأي عضو في موضوع مدرج في جدول أعمال اللجنة، ويكون من شأن تلك

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	9

member's opinion. If a member has a conflict of interest; he/she must disclose such conflict before starting the discussion of the matter. In such a case, the member must not attend nor participate in the discussion of the matter nor vote thereon, and to be stated in the minutes of meeting.

المصلحة التأثير (أو الإعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية رأي عضو اللجنة، وإذا كان للعضو أي تعارض للمصالح فعلياً الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه، ويُثبت ذلك في محضر الاجتماع.

- 4- **Confidentiality:** Committee's members and the secretary must maintain the Confidentiality of the information or documents made available to them. He/She may in no case -even if his/her membership is terminated- disclose such information to any individual or entity, nor may he/she use any such information for his/her own personal benefits or that of his/her relatives or third parties.

- ٤- **سرية أعمال اللجنة:** يجب على أعضاء اللجنة وأمين سرها الإلتزام بالمحافظة على سرية المعلومات أو الوثائق التي أُتيحت لهم، ولا يجوز لهم بأي حال من الأحوال - حتى في حال إنتهاء عضوية أحدهم - الإفصاح بها لأي فرد أو جهة، كما يحظر على أعضاء اللجنة وأمين سرها إستعمال أي من هذه المعلومات لتحقيق منافع شخصية لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير.

Sixth: Remunerations of Executive Committee

سادساً: مكافآت أعضاء اللجنة التنفيذية

1. **Attendance Allowance:** Each Committee member is entitled to a payment of (SAR 3,000) for every meeting attended.
2. **Annual Remuneration:** In addition to the attendance allowance, each Committee member is eligible for an annual remuneration of (SAR 100,000).
3. **Secretary:** The Secretary is entitled to an annual remuneration of (SAR 25,000). The Committee reserves the right to periodically review the Secretary's allowances as deemed necessary.
4. The Company shall cover the costs of travel tickets for the members living outside Jeddah city.
5. The Company shall cover the costs of 5-star hotels stay and tickets, whenever the meeting is convened outside Jeddah city.

- ١- **بدل حضور:** يستحق أعضاء اللجنة مبلغاً وقدره (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال سعودي لكل عضو/ للاجتماع الواحد.
- ٢- **مكافأة سنوية:** يستحق أعضاء اللجنة الحصول على مكافأة سنوية علاوة على بدل حضور الاجتماعات مبلغاً وقدره (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي لكل عضو.
- ٣- **أمين السر:** يستحق أمين السر الحصول على مكافأة سنوية مبلغاً وقدره (٢٥,٠٠٠) خمسة وعشرون ألف ريال سعودي، كما يحق للجنة مراجعة بدلات أمين سرها من فترة لأخرى بما تراه مناسباً.
- ٤- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة جدة.
- ٥- تتحمل الشركة تكاليف الإقامة في فنادق خمسة نجوم وتذاكر لكافة أعضاء اللجنة في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة جدة.

Board Executive Committee Charter لائحة عمل اللجنة التنفيذية	Issue # رقم الإصدار	Date Issued تاريخ الإصدار	Approved By الاعتماد	Page # صفحة رقم
	٢	١٤٤٦/٠٣/٢١ هـ ٢٠٢٤/٠٩/٢٤ م	Board of Directors مجلس الإدارة	10

- ٦- جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال.
- ٧- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

Sixth: Revision and Enforcement

سادساً: المراجعة والنفاد

- ١- تم إعداد هذه اللائحة إستناداً للمادة (السابعة والأربعون) من لائحة حوكمة الشركات السعودي الصادر عن مجلس هيئة السوق المالية.
- ٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة .
- ٣- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة من قبل اللجنة التنفيذية حسب الحاجة، وترفع اللجنة توصيتها بخصوص التغييرات المقترحة لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ٤- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ونظام هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.
- ٥- حررت هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حالة وجود أي تعارض بينهما يعتمد ما ذكر في الصياغة العربية.
- ٦- يتم نشر هذه اللائحة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للشركة، أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها.