

# لائحة عمل لجنة الاستثمار

الشركة السعودية للصناعات الأساسية (سابك)

## المحتويات

3	المادة الأولى: الغرض
3	المادة الثانية: تشكيل اللجنة
4	المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة
5	المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة
5	المادة الخامسة: ضوابط عمل اللجنة
5	أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها
6	ثانياً: واجبات عضو اللجنة
7	ثالثاً: اجتماعات اللجنة
7	رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة
8	خامساً: متابعة أعمال اللجنة
8	سادساً: تقييم عمل اللجنة
8	المادة السادسة: الإفصاح والشفافية
8	المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة
9	المادة الثامنة: تعارض المصالح
9	المادة التاسعة: مكافآت أعضاء اللجنة
10	المادة العاشرة: مراجعة اللائحة
10	المادة الحادية عشرة: النفاذ
	المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة الاستثمار من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد ترشيح أعضائها. وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

## المادة الثانية: تشكيل اللجنة

- تشكل لجنة الاستثمار بقرار من مجلس الإدارة، ويحدد فيه قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم ومهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.
- تشكل لجنة الاستثمار من أعضاء مجلس الإدارة وذلك وفقاً لقواعد الاختيار التالية:
  - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة الاستثمار.
  - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.
  - أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي، وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الشركة.
  - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
  - ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة أعضاء.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.
- يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
  - انتهاء دورة مجلس الإدارة.
  - استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
  - إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
  - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.
  - الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
  - صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
    - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
    - تغييبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
    - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
    - فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة الاستثمار المقررة بموجب هذه اللائحة.

- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- يكون للجنة أميناً عاماً يعين من قبل مجلس الإدارة.

### المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة

#### تكون مهام ومسؤوليات لجنة الاستثمار كالتالي:

- العمل مع الإدارة التنفيذية لوضع استراتيجية وسياسة للاستثمار في الشركة، بما يتناسب مع طبيعة أعمالها والأنشطة التي تزاولها والمخاطر التي تتعرض لها، والتوصية بشأنها.
- مراجعة استراتيجية وسياسة الاستثمار بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على البيئة الخارجية التي تعمل بها الشركة أو التشريعات المنظمة لأعمالها أو أهدافها الاستراتيجية أو غيرها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- الإشراف العام على الأنشطة الاستثمارية للشركة ووضع إجراءات ملائمة لقياس الأداء الاستثماري وتقييمه.
- دراسة وتقييم الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الشركة فيما يتعلق بالتعاملات التالية والتوصية بشأنها:

- عمليات الاندماج أو الاستحواذ على الشركات أو الاعمال أو الأصول.
- أي إنهاء أو بيع أو نقل ملكية أو خروج من استثمار قائم أو التصرف فيه.
- المشاريع المشتركة بموجب اتفاقية شركاء أو شركات المحاصة.
- الاستثمار في المشاريع الجديدة أو القائمة أو في مشاريع التوسعة وتوسعات المشاريع التي لدى الشركة مصلحة فيها.

- أي فرصة استثمارية ترغب إدارة الشركة في الدخول فيها.
- دراسة احتمالات التمويل للتعاملات المذكورة أعلاه.
- التأكد من التزام الفرص الاستثمارية المقترحة بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- تحديد وترتيب الأولويات الخاصة بعروض الاستثمارات المقترحة.
- دراسة التقارير الدورية من الإدارة التنفيذية عن سير أعمال الفرص الاستثمارية الموافق عليها.

### المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة

لتنمك لجنة الاستثمار من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:

- طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
- الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.
- الموافقة من عدمها على الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الشركة والتي تقل قيمتها عن 500 مليون دولار أمريكي، على أن يُثبت في محضر اجتماع اللجنة أسباب الموافقة من عدمها.
- التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة من عدمها على الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الشركة والتي تساوي أو تزيد قيمتها عن 500 مليون دولار أمريكي، على أن يُثبت في محضر اجتماع اللجنة أسباب الموافقة من عدمها.

## المادة الخامسة: ضوابط عمل اللجنة

### أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها

- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
  - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
  - تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
  - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
  - إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
  - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
  - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
  - تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وبإبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.
  - التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.
  - إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
  - متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
  - وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- تكون مهام أمين اللجنة كما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاتها.

### ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي 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.
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- 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.

### ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة على الأقل مرة واحدة كل ستة أشهر ، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل مواعده بـ (15) يوماً على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.

- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل مواعده بـ (5) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة مجلس الإدارة.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة – في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا بدعوة من اللجنة للاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرةً بعد علمه به.

#### رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

- يُعد أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
  - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
  - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
  - مداوات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
  - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- يُرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر – إن وجدت – خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يُرسل أمين اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.

#### خامساً: متابعة أعمال اللجنة

يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال  
لاجتماع اللجنة.

### سادساً: تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى  
فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

## المادة السادسة: الإفصاح عن الفرص الاستثمارية

- تقوم اللجنة بتحديد مدى الحاجة الى نشر اعلان للجمهور على موقع السوق المالية السعودية (تداول) عند قيامها بدراسة الفرص الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الشركة، على أن تراعي ما يلي:
  - عزم الشركة على تنفيذ الفرصة الاستثمارية المقترحة.
  - عدم القدرة على الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات وحمايتها.
  - لا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس وقد تؤثر في أصول الشركة وخصومها أو في وضعها المالي أو في المسار العام لأعمالها أو الشركات التابعة لها.
  - أن تؤدي إلى تغير في سعر الأوراق المالية للشركة.
  - أن تؤثر تأثيراً ملحوظاً في قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بأدوات الدين.
  - أن تقدر اللجنة هل من المحتمل لأي مستثمر أن يأخذ في الاعتبار تلك الفرصة الاستثمارية عند اتخاذ قراره الاستثماري.
  - أن تكون أحد الحالات المنصوص عليها في المادة الحادية والأربعون من قواعد التسجيل والادراج.

## المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أُتيحت له، 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 أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبة بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.

## المادة الثامنة: تعارض المصالح

- 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 الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.

- إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز له أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مصلحته في العقود والأعمال التي تتم لحساب الشركة سواءً 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.
- إذا تخلف عضو اللجنة عن الإفصاح عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض.
- 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.
- 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 ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

## المادة التاسعة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين اللجنة من مكافآت و بدلات.
- في حال صدور قرار من الجمعية العامة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل

بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

### المادة العاشرة: مراجعة اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة.

### المادة الحادية عشرة: النفاذ

تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة.