

شركة مرافق الكهرباء والمياه بالجبيل وينبع (مرافق)

(شركة مساهمة سعودية)

لائحة عمل لجنة

الاستثمار

جدول المحتويات

٣	المادة الأولى: الغرض
٣	المادة الثانية: التعريفات
٣	المادة الثالثة: قواعد التفسير
٤	المادة الرابعة: تشكيل اللجنة والعضوية فيها
٤	المادة الخامسة: أمين السر
٥	المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة
٥	المادة السابعة: اجتماعات اللجنة
٥	المادة الثامنة: محاضر الاجتماعات
٦	المادة التاسعة: اختصاصات اللجنة
٦	المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة
٦	المادة الحادية عشر: واجبات وصلاحيات أعضاء اللجنة
٧	المادة الثانية عشر: تنازع الإختصاص وتعارض المصالح
٨	المادة الثالثة عشر: المراجعة والتعديل
٨	المادة الرابعة عشر: سرية الوثائق

CORPORATE GOVERNANCE
MARAFIQ

٢

المادة الأولى: الغرض

تسمى هذه اللائحة بـ "لائحة عمل لجنة الاستثمار" والتي تم إعدادها طبقاً لأحكام لائحة حوكمة شركة مرافق للكهرباء والمياه بالجيبيل وينبع وكذلك قواعد الحوكمة التي تركز عليها هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية، وقد جاءت هذه اللائحة لتوضح آلية تعيين أعضاء لجنة الاستثمار واختصاصاتها وكل ما يتعلق باجتماعاتها والنصاب القانوني لهذه اللجنة وإجراءات عملها.

المادة الثانية: التعريفات

يكون للكلمات والعبارات المستخدمة في هذه اللائحة المعاني المبينة إزاء كل منها بحيث تنصرف صيغة المذكر للمؤنث والمفرد للمثنى والجمع والعكس بالعكس ما لم تدل القرينة أو سياق النص على خلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
إدارة الحوكمة	: إدارة الحوكمة والامتثال والمخاطر في الشركة.
أمين السر	: أمين سر لجنة الاستثمار.
الجمعية العامة	: الجمعية العامة للشركة.
رئيس اللجنة	: رئيس لجنة الاستثمار.
اللائحة	: لائحة لجنة الاستثمار.
الشركة	: شركة مرافق الكهرباء والمياه بالجيبيل وينبع (شركة مساهمة عامة).
اللجنة	: لجنة الاستثمار.
المجلس	: مجلس إدارة الشركة.
المبادئ الإرشادية والحوكمة	: الإطار التنظيمي المعتمد لاستراتيجية الشركة لنمو أعمالها الغير أساسية
الهيئة	: هيئة السوق المالية.
استراتيجية أعمال المرافق الأساسية	: استراتيجية الشركة للتوسعات في أعمال الشركة في الخدمات الأساسية للمنظمة لتلبية طلبات العملاء
يوم عمل	: اليوم الذي تمارس فيه الهيئة أعمالها بشكل معتاد.

المادة الثالثة: تفسير اللائحة

قواعد التفسير ١-٣

١-٣-١ تعتبر هذه اللائحة والملاحق المرفقة بها (إن وجدت) جزءاً لا يتجزأ منها ومتماً ومكماً لبنودها وتقرأ وتفسر معها لهذه الغاية.
١-٣-٢ هذه اللائحة موجّهة وتخطب المراكز الوظيفية وليس الأشخاص القائمين عليها.
١-٣-٣ كافة العناوين في هذه اللائحة هي لأغراض تسهيل الإشارة إليها فقط ولا ينبغي أن تؤثر على تفسير نصوص هذه اللائحة كوحدة واحدة.

١-٣-٤ تسمو هذه اللائحة على أي لائحة أخرى بنفس الموضوع والتي قد تتعارض معها.

١-٣-٥ للمجلس وضع القواعد والسياسات التنفيذية لهذه اللائحة.

مصادر الحكم على الواقعة	٢-٣
١-٢-٣ تسري نصوص هذه اللائحة على المسائل التي تتناولها هذه النصوص بألفاظها ومعانيها ولا مسأغ للاجتهاد في مورد النص.	
٢-٢-٣ لا يجوز أن تتعارض نصوص هذه اللائحة مع الأنظمة التشريعية في المملكة العربية السعودية وفي حال وجود تعارض تطبق نصوص الأنظمة التشريعية الأمرة.	
٣-٢-٣ في حال عدم وجود نص في هذه اللائحة على المسألة فيطبق التسلسل التشريعي التالي:	
١-٣-٢-٣ تطبق القواعد الأمرة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.	
٢-٣-٢-٣ تطبق نصوص نظام الشركات ولائحته التنفيذية.	
٣-٣-٢-٣ تطبق نصوص نظام الشركة الأساس.	
٤-٣-٢-٣ تطبق قرارات الجمعية العامة للشركة.	
٥-٣-٢-٣ تطبق قرارات مجلس الإدارة.	
٦-٣-٢-٣ الاجتهاد من إدارة الحوكمة وفقا للظروف المحيطة بكل مسألة لم يرد بها نص.	

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة والعضوية فيها

١-٤ تُشكّل اللجنة ويعين أعضاؤها ورئيسها بقرار من المجلس وتحدد مكافآت أعضائها وفقا لسياسة " مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية" بهذا الخصوص وتبدأ العضوية فيها بقرار المجلس وتنتهي بقرار أو بحل المجلس.	
٢-٤ يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة ويُشترط أن يتوافر في أعضائها الإلمام بسير المشاريع الاستثمارية وتمويل الشركات.	
٣-٤ يجوز أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو أو أكثر من خارج أعضاء مجلس الإدارة على ألا يزيد عددهم عن نصف عدد أعضاء اللجنة.	
٤-٤ على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.	
٥-٤ يجوز لعضو اللجنة أن يعتزل من عضوية اللجنة بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس اللجنة الذي عليه إبلاغ المجلس وأمين سر المجلس بذلك مباشرة، وإذا اعتزل رئيس اللجنة وجب أن يوجه الإبلاغ إلى المجلس وأمين سر المجلس، وبعد الاعتزال (الاستقالة) نافذاً في الحالين - من التاريخ المحدد في الإبلاغ.	
٦-٤ إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة، فللمجلس أن يعين في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وعلى الشركة إبلاغ الهيئة خلال خمسة أيام من تاريخ التعيين، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.	
٧-٤ إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد اللجنة بسبب نقص عدد أعضائها عن نصف عدد أعضاء اللجنة، وجب على المجلس تعيين لجنة جديدة وعلى الشركة إبلاغ الهيئة خلال خمسة أيام من تاريخ التعيين، وتكمل اللجنة المعينة مدة سلفها.	
٨-٤ تنتهي العضوية في اللجنة حكما في حال توافر أي من الشروط التالية:	
١-٨-٤ في حال حل المجلس لأي سبب من الأسباب أو انتهاء دورته.	
٢-٨-٤ في حال وفاة العضو أو ثبوت وجود عجز كلي يمنع من ممارسة مهامه.	
٣-٨-٤ في حال اعتزال (استقالة) أو عزل العضو.	
٤-٨-٤ في حال انتفاء شرط من شروط العضوية والمبينة في هذه اللائحة واللوائح التنظيمية ذات العلاقة.	

المادة الخامسة: أمين السر

تعين اللجنة أمين سر لها ويحدد المجلس مكافأته على أن يكون تعيين أمين السر من بين أعضاء اللجنة أو ممن تراه اللجنة مناسباً من فريق إدارة الشركة للتحضير لاجتماعها وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت فيها. ولأمين السر الاستقالة من منصبه في أي وقت بموجب إشعار مكتوب يرسله لرئيس اللجنة وبحيث يبقى أمين السر مزاولاً لمهامه لحين تعيين أمين سر آخر من قبل اللجنة. وفي حال غياب أمين السر مؤقتاً و/أو تعذر ممارسته لمهامه، فيتم اختيار شخص أو أكثر من قبل الرئيس التنفيذي للشركة ليتولى مهام أمين السر طيلة فترة غيابه وبحيث تصوت اللجنة على هذا الاختيار، وتخضع مكافآت من ينوب مكان أمين السر لما هو معمول به في السياسات المنظمة لمكافآت أمناء سر المجلس واللجان.



المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة

- ١-٦ يتحقق النصاب القانوني للجنة بحضور أغلبية عدد أعضائها على الأقل بالأصالة أو الوكالة، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن عضوين إثنتين بالأصالة وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع بالأصالة أو الوكالة وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة/رئيس الاجتماع.
- يحق لأي من أعضاء اللجنة إبادة عضواً آخر في اللجنة في حضور اجتماعات اللجنة والتصويت نيابة عنه، ويتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:
١. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
 ٢. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.
 ٣. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.
- ٢-٦ في حالة غياب رئيس اللجنة، يتعين على بقية الأعضاء الحاضرين انتخاب واحد منهم لرئاسة الاجتماع.
- ٣-٦ يجوز للأعضاء المشاركة في أي اجتماع عبر الهاتف أو عن طريق الاتصال المرئي أو عن طريق أي وسيلة إلكترونية مماثلة.
- ٤-٦ يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة، على أن يتم تسجيل اعتراضه صراحةً في محضر الاجتماع، وعند التغيب عن أي اجتماع يتم فيه اتخاذ القرار لا يمنع العضو من تحمل مسؤولية تنفيذ القرار ما لم يثبت أن العضو لم يكن على علم بالقرار أو لم يكن قادراً على الاعتراض عليه.

المادة السابعة: اجتماعات اللجنة

- ١-٧ تنعقد اجتماعات اللجنة بدعوة من أمين السر بناءً على طلب من رئيس اللجنة بصفة دورية مرتين على الأقل خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسيماً تقتضيه الظروف وفي أي وقت آخر وفق ما يقرره رئيس اللجنة، كما وتنعقد اللجنة عندما يطلب المجلس أو اثنين من أعضاء اللجنة ذلك.
- ٢-٧ ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، يجب إرسال إشعار بكل اجتماع يؤكد المكان والوقت والتاريخ وجدول الأعمال والبنود المقرر مناقشتها إلى كل عضو من أعضاء اللجنة، وأي شخص آخر مطلوب للحضور وجميع الأعضاء الآخرين ضمن مهلة ١٠ أيام عمل على الأقل قبل موعد الاجتماع، ومع ذلك يجوز إصدار الإشعار في الحالات الاستثنائية والإخطار به بمدة أقل من ذلك قبل موعد الاجتماع، مع تضمنه ملاحظة بشأن مدى الأهمية الملحة له، وترسل مع المستندات الداعمة إلى أعضاء اللجنة وإلى الأشخاص الحاضرين الآخرين حسب الاقتضاء في نفس الوقت.
- ٣-٧ يحق لأي عضو من أعضاء اللجنة اقتراح إضافة بند لجدول أعمال أي اجتماع، سواء كان ذلك قبل أو أثناء الاجتماع بشرط موافقة اللجنة بالأغلبية على ذلك.
- ٤-٧ تعقد اللجنة اجتماعاتها في مقر الشركة، ومع ذلك يجوز عقدها في أي مكان آخر أو بأي وسيلة إلكترونية متاحة.
- ٥-٧ يجوز للرئيس التنفيذي للشركة، والرئيس المالي، وغيرهم من المتخصصين حضور الاجتماعات بناءً على دعوة من اللجنة.

المادة الثامنة: محاضر الاجتماعات

- ١-٨ يُعد أمين السر محاضر باللغة العربية بوقائع كل اجتماعات اللجنة والقرارات الصادرة فيها، بما في ذلك تسجيل أسماء الحضور. ويجوز أن يحرر المحضر بلغة إضافية أخرى غير اللغة العربية وعند الاختلاف يعتد باللغة العربية فقط.
- ٢-٨ يجب أن يتأكد أمين السر في بداية كل اجتماع من عدم وجود أي حالة من حالات تعارض المصالح وأن يدرجها في محضر الاجتماع وفقاً لذلك.
- ٣-٨ يُعد أمين السر مسودة محضر الاجتماع ويتم عرضها على رئيس اللجنة وأعضائها من خلال البريد الإلكتروني لمراجعتها وإضافة ملاحظاتهم خلال (٥) أيام عمل من تاريخ كل اجتماع، وفي حالة عدم استلام الملاحظات خلال (١٠) أيام عمل بعد إرسالها يُعتبر ذلك بمثابة تأكيد بعدم وجود ملاحظات على المسودة المبدئية، ويتم الاحتفاظ بمحضر الاجتماع بعد توقيعه من قبل أمين السر وجميع الأعضاء الحاضرين.

المادة التاسعة: اختصاصات اللجنة

تقوم اللجنة بما يلي:

- ١-٩ دراسة الفرص الاستثمارية لاستراتيجية نمو الأعمال والتوصية للمجلس بما يتوافق مع المبادئ الإرشادية والحوكمة ودراسة التقارير الدورية من الإدارة التنفيذية عن سير أعمال هذه المشاريع والفرص الاستثمارية والتي تضم ما يلي:
- ١-١-٩ فرص النمو التي تكون عن طريق الاتفاقيات ثنائية الأطراف (Bilateral)
- ٢-١-٩ فرص النمو عن طريق المشاركة في مناقصات المنافسة المفتوحة (competitive bidding)
- ٣-١-٩ فرص النمو المنبثقة من برنامج الاستدامة المتعلقة باستراتيجية نمو الأعمال.
- ٤-١-٩ التأكد من الالتزام باللوائح والأنظمة واجبة التطبيق والتعليمات ذات العلاقة وإبداء مرنيتها بخصوص هذه الفرص والتوصية للمجلس بشأنها ومتابعة سير تنفيذها للوصول الى التشغيل التجاري وإعلان بدء مرحلة التشغيل وحتى انتهاء عقد المشروع أو فترة الامتياز.
- ٢-٩ دراسة واقتراح التعديلات على استراتيجية نمو الأعمال وعرضها على المجلس للموافقة عليها حسب ما تقتضيه الحاجة أو بناء على تغيرات السوق.
- ٣-٩ تحديد وترتيب الأولويات الخاصة بفرص الاستثمار المقترحة بما يتوافق مع قدرات الشركة وإمكاناتها بما يتلاءم والمبادئ الإرشادية والحوكمة.
- ٤-٩ تقييم وإدارة المخاطر المتعلقة بالفرص الاستثمارية الواقعة ضمن اختصاصات اللجنة والعمل على تفاديها أو التخفيف من أثارها بما يتوافق مع أهداف الشركة.
- ٥-٩ الإشراف العام على الأنشطة الاستثمارية المقترحة من قبل إدارة الشركة ويشمل دون حصر:
- ١-٥-٩ وضع الإجراءات الملائمة لقياس الأداء الاستثماري للشركة وتقييمه بشكل دوري أو حسب ما يتطلبه سير العمل.
- ٢-٥-٩ عملية الاندماج أو الاستحواذ على الشركات والأصول أو التخارج منها.
- ٣-٥-٩ المشاريع المشتركة بموجب اتفاقية شركاء أو ائتلاف أو شركات محاصة.
- ٤-٥-٩ الاستثمار في المشاريع الجديدة أو القائمة أو المشاركة في توسعتها أو إنهاءها أو بيعها أو الخروج منها ضمن اختصاصات اللجنة.
- ٥-٥-٩ دراسة احتمالات التمويل للفرص الاستثمارية.
- ٦-٥-٩ التأكد من توفر الموارد الكافية للاستثمار.
- ٧-٥-٩ دراسة التقارير الدورية المقدمة من الشركة عن سير أعمال الفرص الاستثمارية والتوصية بشأنها.

المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة

تتمتع اللجنة بالصلاحيات والسلطات التالية (بالإضافة إلى صلاحياتها الأخرى المبينة في هذه اللائحة والصلاحيات الأخرى التي تقرها الهيئة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عنها):

- ١-١٠ للجنة إمكانية الوصول إلى الموارد الكافية لأداء واجباتها.
- ٢-١٠ طلب أي معلومات من إدارة الشركة من أجل أداء واجباتها على أن تحدد اللجنة المعلومات الواجب تزويدها بها من قبل إدارات الشركة وحجمها وموعد تقديمها، وبحيث يتم تقديم المعلومات إلى اللجنة عند توفرها.
- ٣-١٠ الحصول على المشورة والمساعدة حسب الحاجة، من أي إدارة في الشركة.
- ٤-١٠ الحصول على التدريب اللائم في الوقت المناسب، سواء في شكل برنامج تعريفى للأعضاء الجدد أو بشكل مستمر لجميع الأعضاء.
- ٥-١٠ الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، على أن يتم توثيق تفاصيل أسماء الخبراء والمختصين الذين تم الاستعانة بهم والمواضيع التي تم دراستها في محاضر اجتماعات اللجنة..

المادة الحادية عشر: واجبات وصلاحيات رئيس اللجنة

- ١-١١ يختص رئيس اللجنة بالإضافة إلى اختصاصاته الإلزامية التي تقرها الهيئة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عنها أو تلك الاختصاصات الاسترشادية التي تصبح إلزامية بناء على ما تقرره الهيئة بهذا الخصوص بما يلي:
- ١-١-١١ إدارة اجتماعات اللجنة والسعي لتعزيز فعاليتها.
- ٢-١-١١ تمثيل اللجنة (أو من ينوبه من أعضاء اللجنة) أمام المجلس والجمعية العامة والإجابة على الاستفسارات التي قد تطرح بمجال اختصاص اللجنة.

ضمان توفير الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول الأعمال.	٣-١-١١
رفع توصيات اللجنة للمجلس بحسب ما تراه اللجنة مناسباً في أي جانب من جوانب اختصاصها عند الحاجة.	٤-١-١١
التأكد من تنفيذ توصيات وقرارات اللجنة.	٥-١-١١
يتولى أمين سر اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:	٢-١١
تنسيق اجتماعات اللجنة واقتراح بنود الاجتماع بالتنسيق مع رئيس اللجنة.	١-٢-١١
إخطار أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول الأعمال والمستندات الداعمة وأي معلومات لازمة.	٢-٢-١١
حضور اجتماعات اللجنة وتوثيقها وإعداد محاضر الاجتماعات وحفظها في سجل خاص تعده الشركة لهذا الغرض.	٣-٢-١١
الاحتفاظ بمحاضر اللجنة والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى الصادرة عن اللجنة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات ومع عدم الإخلال بهذه المدة يجب الاحتفاظ بما تقدم في حال وجود دعوى قضائية بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المستندات لحين الانتهاء منها. ويسري على هذا الأمر- أي الاحتفاظ بالمستندات- السياسة المعتمدة من قبل الشركة بهذا الخصوص.	٤-٢-١١
بالإضافة إلى المهام الإلزامية الأخرى التي تقرها الهيئة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عنها أو تلك المهام الاستراتيجية التي تصبح إلزامية بناء على ما تقرره الهيئة بهذا الخصوص، على كل عضو في اللجنة القيام بما يلي:	٣-١١
الالتزام بأحكام نظام الهيئة ولوائحها ونظام الشركات ولائحته التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات الصلة والنظام الأساس للشركة عند أداء مهامه، والامتناع عن الدخول أو المشاركة في أي معاملة قد تضر بمصلحة الشركة.	١-٣-١١
معرفة واجبات ومسؤوليات اللجنة مع تخصيص الوقت الكافي لأداء دوره في تحقيقها.	٢-٣-١١
أداء المهام المسندة إليه دون أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أم خارجها وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصالح الشركة.	٣-٣-١١
الامتناع عن قبول الهدايا من أي شخص تربطه بالشركة تعاملات تجارية.	٤-٣-١١
التحضير لكل الاجتماعات وحضورها والمشاركة في كل المناقشات بفاعلية.	٥-٣-١١
الحرص على معرفة التحديثات التنظيمية المتعلقة بالشركة وأنشطتها وأعمالها والمجالات الأخرى ذات الصلة.	٦-٣-١١

المادة الثانية عشر: تنازع الاختصاص وتعارض المصالح

١-١٢ تنازع الاختصاص الإيجابي والسلبي:

في حال وجود تنازع إيجابي بين اختصاصات اللجنة وأي لجنة دائمة أخرى تابعة للمجلس بحيث تمسكت كل لجنة بانعقاد الاختصاص لها في نظر أمر أو واقعة معينة أو في حال وجود تنازع سلبي مع أي لجنة دائمة أخرى تابعة للمجلس بحيث تمسكت كل لجنة منهما بعدم اختصاصها في نظر أمر أو واقعة معينة فيتم رفع الأمر للمجلس لإصدار قراره بهذا الخصوص.

٢-١٢ تعارض المصالح

دون الإخلال بقواعد سياسة تجنب تعارض المصالح المعتمدة من قبل الشركة وما تتضمنه من تفصيلات بهذا الخصوص:

يجب على الأعضاء تجنب أي حالات تفضي إلى حدوث تعارض في المصالح مع الشركة في كل الأوقات.

إذا كان لدى أحد الأعضاء تعارض في المصالح فيما يتعلق بأي مسألة خاصة باللجنة، فيجب عليه الإفصاح عن هذا التعارض قبل البدء في مناقشة تلك المسألة على أن يتم تسجيل ذلك في محضر الاجتماع وفي هذه الحالة، لا يجوز للعضو الحضور أو المشاركة في مناقشة المسألة أو التصويت عليها

- ٣-٢-١٢ لا يجوز لعضو اللجنة أن يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي سيتم تنفيذها أو إبرامها لحساب الشركة ما لم يتم التصريح بذلك من الجمعية العامة العادية (إذا كان عضو اللجنة يتولى أيضًا منصب عضو في المجلس) أو من المجلس (إذا كان عضو اللجنة ليس عضوًا في المجلس) بما يتوافق مع النظام المعمول به والسياسات الداخلية للشركة.
- ٤-٢-١٢ إذا لم يفصح عضو اللجنة عن مصلحته في العقود ذات الصلة، فيجوز للشركة المطالبة بإلغاء العقد وإلزام العضو بدفع تعويض أو أي ربح / منفعة حصل عليها من خلال تلك المصلحة.
- ٥-٢-١٢ إذا لم يفصح عضو اللجنة عن مشاركته في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أحد فروع نشاطها، فيجوز للشركة اللجوء إلى السلطة القضائية المختصة للمطالبة بتعويض مناسب.
- ٦-٢-١٢ لا يجوز لعضو اللجنة سواء بشكل مباشر أم غير مباشر، أن يستخدم أو يستغل أو يستفيد من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو فرص الاستثمار التي تنظر فيها الشركة، ولا يجوز للعضو استغلال أي فرصة استثمار من هذا القبيل بعد انتهاء مدة عضويته.
- ٧-٢-١٢ إذا ثبت أن أحد الأعضاء قد استغل أي فرصة استثمارية يجوز للشركة أو أي طرف معني أن يلجأ للسلطة القضائية المختصة للمطالبة بإلغاء أي عمل أو ربح أو مكسب ناتج عن تلك الفرصة كما يجوز الشركة أن تطالب أيضًا بالتعويض المناسب.
- ٨-٢-١٢ يجب على عضو اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات والوثائق المتاحة له، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال حتى في حال انتهاء عضويته الإفصاح عنها لأي شخص أو كيان ما لم يصرح له بذلك المجلس كتابة، ولا يجوز له استخدام أي من هذه المعلومات لمصلحته الشخصية أو مصلحة أقاربه أو أي أطراف خارجية، ويحق للشركة المطالبة بالتعويض في حالة مخالفة أحكام هذه المادة.

المادة الثالثة عشر: المراجعة والتعديل

- ١-١٣ تقوم اللجنة بمراجعة هذه اللائحة بالتعاون مع إدارة الشركة عند الحاجة ومن ثم يتم رفع الأمر للجنة المكافآت والترشيحات والتي تختص بدورها بالتوصية للمجلس بأي تعديلات عليها للمجلس.
- ٢-١٣ تتولى إدارة الحوكمة في الشركة الاحتفاظ بالنسخة الأصلية الموقعة أصوليا عن هذه اللائحة وبتزويد الهيئة بنسخة عنها وعن أي تعديلات تطرأ عليها من وقت لآخر.

المادة الرابعة عشر: سرية اللائحة

تسري هذه اللائحة ويتم تنفيذها من تاريخ الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.

لائحة عمل لجنة الاستثمار		اسم اللائحة
	التوقيع:	إعداد: إدارة الحوكمة والامتثال والمخاطر
		الاسم: د. أكرم إبراهيم الحمدان فيصل خلف العتزي
	التوقيع:	أمين سر مجلس الإدارة
		الاسم: محمد عبد الحميد الملحم
قرار المجلس رقم (٢٠٢٥/٥) وتاريخ: ٢٠٢٥/٠٢/٢٦ م		تاريخ الموافقة على اللائحة من مجلس الإدارة
اللغة العربية وتعتبر اللغة الإنجليزية إن وجدت استرشادية فقط.		اللغة المعتمدة لللائحة

Jubail Address

P.O. Box 11133
Jubail Industrial City 31961
Kingdom of Saudi Arabia

Tel: 9-200-200-84
Fax: (+966) 13-340-1168

Yanbu Address

P.O. Box 30144
Yanbu Industrial City
Kingdom of Saudi Arabia

Tel: 9-200-200-84
Fax: (+966) 14-321-0367

