



## لائحة عمل لجنة الاستثمار

المعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة  
ديسمبر 2017م - ربيع الأول 1439هـ

## أولاً: مقدمة:

تم إعداد "لائحة عمل لجنة الاستثمار المنبثقة عن مجلس إدارة مجموعة صافولا" بهدف التوافق مع الفقرة (2) من المادة (50) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 2017/2/13م التي تقتضي بأن "تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة يكون وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدى عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها".

## ثانياً: الهدف:

تهدف لائحة عمل لجنة الاستثمار (اللجنة) بمجموعة صافولا (الشركة أو صافولا) إلى تحديد تكوين اللجنة ومهامها ومسؤولياتها بالإضافة إلى تحديد طريقة التواصل مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

ويتمثل الغرض الرئيس من تشكيل هذه اللجنة في مساعدة مجلس الإدارة في التخطيط الاستراتيجي وتوفير إدارة مثلى لاستثمارات المجموعة وذلك في حدود مصفوفة الصلاحيات المفوضة للجنة من قبل مجلس الإدارة.

## ثالثاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة الاستثمار وكيفية ترشيحهم ومدى عضويتهم:

- 1) يتم تشكيل لجنة الاستثمار بقرار من مجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي فترة عضويتهم مع انتهاء دورة مجلس إدارة الشركة.
- 2) ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة، على أن يكون غالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين / أو المستقلين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم شريطة أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة.
- 3) يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضائه رئيساً للجنة، وإذا لم يتم هذا التعيين من المجلس، يختار أعضاء اللجنة (بأغلبية الأصوات) من بينهم رئيساً للجنة.
- 4) يحضر الرئيس التنفيذي جميع اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها.
- 5) يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها ونطاق عملها.
- 6) يحق لمجلس الإدارة عزل/ أو استبدال 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.
- 7) إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين.
- 8) على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم أو عند حدوث أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

#### رابعاً: مهام واختصاصات اللجنة:

- (1) مراجعة الإطار العام لإجمالي المخصصات الرأسمالية والنموذج والهيكل المتبع في تطبيق الأنشطة الاستثمارية لمجموعة صافولا والتوصية لمجلس الإدارة بخصوصها، مع الأخذ في الاعتبار العوامل ذات الصلة مثل أهداف العائد على رأس المال المستثمر والمقارنات اللازمة لتخصيص رأس المال وحدود المخاطر والأهداف الاستراتيجية للشركة.
- (2) القيام بمراجعة دورية لأداء الشركة وفقاً للمعايير المنصوص عليها في هذه اللائحة وفي ضوء النموذج التشغيلي المتبع للمجموعة كشركة استثمارية قابضة.
- (3) مراجعة الفرص الاستثمارية وأنشطة الاستحواذ، والاندماج والتملك والدخول في شراكات، والتوصية إلى مجلس الإدارة حولها وذلك في ضوء مصفوفة الصلاحيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة بهذا الخصوص.
- (4) مراجعة أثر المعاملات والصفقات المقترحة على قائمة المركز المالي للمجموعة بما في ذلك التمويل المطلوب وتقييم الأثر على نسب السيولة والمديونية والتوصية بخصوصها للمجلس.
- (5) مراجعة التقدم المحرز لإجراءات وبرامج التكامل التي تلي عملية الاندماج أو الاستحواذ للنشاط الذي يتم تملكه وذلك خلال فترة الثلاث أشهر الأولى التي تلي عملية الانتهاء من إجراءات إتمام أي صفقة وذلك للتأكد من نجاح دمج النشاط المستحوذ عليه بسلاسة في أنشطة وأعمال المجموعة والتأكد من التقيد بخطة ال(100) يوم التي تلي عملية الاستحواذ.
- (6) يجوز للجنة القيام بأي مهام أخرى تتوافق مع أغراضها ومهامها ومسؤولياتها وأي أعمال أخرى يطلبها مجلس الإدارة من اللجنة.
- (7) على اللجنة، من خلال رئيسها، تقديم تقرير دوري لمجلس الإدارة عن كافة القرارات والإجراءات والأعمال التي قامت بها.

#### خامساً: أبرز صلاحيات اللجنة:

يحق للجنة دون الحاجة لموافقة مجلس الإدارة دراسة أو التحري أو التفويض بالتحري عن أي نشاط يندرج تحت صلاحياتها أو ضمن مهامها ومسؤولياتها، بما في ذلك: مراجعة التقديرات والفرضيات المالية المقترحة من قبل إدارة المجموعة لدعم المقترحات الاستثمارية المختلفة. ويجوز لها الاستعانة على نفقة الشركة بجهات خارجية استشارية متخصصة في مجال الاستثمار أو المحاسبة أو القانون أو أي استشارات أخرى متى ما رأت ذلك.

#### سادساً: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة:

- (1) تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها.
- (2) يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) (Conference Call)، وتُعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة.
- (3) يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.

- 4) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يت رأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يت رأس الاجتماع.
- 5) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي يصوت له رئيس اللجنة.
- 6) يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.
- 7) توجه الدعوة لحضور الاجتماع والموقعة من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة إذا تم تفويضه للقيام بذلك من قبل الرئيس، ويتم إرسالها قبل وقت كافٍ من موعد الاجتماع. ويتم إرسال العروض والوثائق اللازمة قبل خمس أيام على الأقل من موعد الاجتماع لتمكينهم من الاطلاع عليها.
- 8) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، الا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الادارة التنفيذية أو المديرين أو الموظفين أو المراقبين حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة.
- 9) يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة (متضمن بياناً بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين بالإضافة إلى ملخص لما دار من نقاشات ومداوات وقرارات) وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة وذلك خلال عشرة أيام<sup>1</sup> من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها (إن وجدت) خلال سبعة أيام من تاريخ إرسالها عبر البريد الإلكتروني، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها، ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين ويمكن التوقيع بالتميرير في حال تطلب الأمر ذلك، وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة.
- 10) يتم جدولة اجتماعات اللجنة العادية مسبقاً – قبل بداية العام المعين -بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي (Annual Meetings Calendar) لاجتماعات مجالس إدارة مجموعة صافولا وشركاتها ولجانها الفرعية.

#### سابعاً: أمين سر ومنسق اللجنة:

1. تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضاء اللجنة) ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد للاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى، وتقوم اللجنة بتحديد مكافآته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.
2. يتم تعيين الرئيس التنفيذي للاستثمار كمنسق للجنة دون أن يكون له حق التصويت على قراراتها، ويتمثل دوره في إعداد المستندات الخاصة بالاجتماعات، تنفيذ ومتابعة قرارات اللجنة، وإحاطة اللجنة حول مستوى تنفيذ قرارات اللجنة وأعمالها بصفة عامة في كل اجتماع.

(1) يوم: يقصد به في هذه اللائحة "يوم تقويمي"

### ثامناً: مكافآت أعضاء اللجنة:

1. تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.
2. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.
3. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.

### تاسعاً: أحكام ختامية (النشر والتعديل)

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، كما يتم نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامّة من الاطلاع عليها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بصفة دورية -حسب الحاجة- من قبل اللجنة، وأي تغييرات تقترحها اللجنة يجب اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

### التوقيع بالاعتماد:

.....  
رئيس مجلس الإدارة

.....  
رئيس لجنة الاستثمار

التاريخ: .....