

تقرير حوكمة الشركات لعام 2020

إن مجلس إدارة الشركة الخليجية للاستثمار البترولي على دراية كاملة أنه هو المسؤول عن الإدارة الفعالة للشركة ويقع على عاتقه التزاماً قانونياً بالعمل تجاه تحقيق مصلحة الشركة على أفضل وجه ، كما يلتزم المجلس بالعمل والإشراف بصورة مستقلة عن الإدارة التنفيذية والمساءلة من قبل مساهمي الشركة. ويقوم مجلس الإدارة بوضع استراتيجية الشركة ومتابعة ادارتها في تنفيذ تلك الاستراتيجية، كما يقوم بوضع الترتيبات المناسبة للحفاظ على توزيع واضح ومناسب للمسؤوليات الرئيسية بين مجلس الإدارة والإدارة العليا بطريقة واضحة ومنظمة .

ولمجلس الإدارة (ميثاق) يتضمن جميع التفاصيل المتعلقة بأدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة واجتماعاته ولجانته الخاصة ومسؤوليات رئيس المجلس ونائبه والأعضاء بالإضافة إلى أمين السر ، وكذلك الرئيس التنفيذي والإدارة العليا. يتألف مجلس إدارة الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بما فيهم رئيس المجلس، من أربعة أعضاء غير تنفيذيين منهم عضو تم انتخابه من قبل الجمعية العمومية .

مدى الإلتزام بقواعد حوكمة الشركات خلال 2020

تلتزم الشركة الخليجية للاستثمار البترولي ، بالإفصاح عن مدى إلتزامها بقواعد الحوكمة الرشيدة الواردة في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010، بشأن إنشاء هيئة أسواق المال و تنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما ، و ذلك على النحو التالي :

أسباب عدم الإلتزام	حالة الإلتزام (ملتزم ، ملتزم جزئياً، غير ملتزم)	القاعدة
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة الإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
لا يوجد	ملتزم	القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية
لا يوجد	ملتزم	القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين
لا يوجد	ملتزم	القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح
لا يوجد	ملتزم	القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الاداء
لا يوجد	ملتزم	القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

1- القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

1.1- تشكيل مجلس إدارة الشركة الخليجية للاستثمار البترولي.

لدى الشركة هيكل متوازن لمجلس الإدارة بحيث يكون غالبية أعضاء المجلس هم أعضاء غير تنفيذيين ويضم مجلس الإدارة عضو منتخب من قبل الجمعية العمومية، كما راعت الشركة في تشكيلها لمجلس الإدارة أن يضم مجلس الإدارة أعضاء ذوي خبرات متنوعة وطويلة في مجال عمل الشركة وكذلك في المجالات المحاسبية المالية بما يساهم في إضافة الخبرات التي تحتاجها الشركة عند مناقشة الموضوعات المعروضة على مجلس الإدارة .

تم تشكيل مجلس الإدارة الحالي بتاريخ 2020/10/14 بما يتوافق مع احكام قانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال، وفيما يلي بيان بتصنيف ومؤهلات وخبرات أعضاء مجلس الإدارة :

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / منتخب)	المؤهل العلمي و الخبرة العملية	تاريخ الانتخاب و تعيين أمين السر
السيد / جاسم حسين الحمادي	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي	2020/10/14
السيد / محمد صالح الهزاع	نائب رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي	2020/10/14
السيد / خالد محمد الشمالي	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي	2020/10/14
السيد / أحمد علي درويش الشمالي	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	جامعي	2020/10/14
الاستاذ / عمر علاء	أمين سر	جامعي	2020/8/27

1.2- اجتماعات مجلس إدارة الشركة خلال 2020

اجتمع مجلس الإدارة بصورة منتظمة، وقد عقد مجلس الإدارة ستة اجتماعات خلال عام 2020 وفيما يلي بيان اجتماعات مجلس الإدارة وحضور الأعضاء

عدد الاجتماعات	الاجتماعات المنعقدة							السادة أعضاء مجلس الإدارة
	(7)	(6)	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
	2020/11/5	2020/10/28	2020/10/14	2020/8/27	2020/8/13	2020/7/8	2020/6/17	
3	-	-	-	-	√	√	√	السيد/عارف عبد الله العجمي
3	-	-	-	-	√	√	√	السيدة / أحلام الحريري
1	-	-	-	√	-	-	-	الشيخ / صباح سلمان داوود الصباح
1	-	-	-	√	-	-	-	السيد / باسل لطفي عفيفي
7	√	√	√	√	√	√	√	السيد / محمد صالح الهزاع
7	√	√	√	√	√	√	√	السيد / جاسم حسين الحمادي
3	√	√	√	-	-	-	-	السيد / خالد محمد الشمالي
4	√	√	√	√	-	-	-	السيد / أحمد علي درويش الشمالي
3	√	√	√	-	-	-	-	الأستاذ / عمر علاء
4	-	-	-	√	√	√	√	الأستاذ / محمد أبو الفتوح

1.3- موجز عن كيفية التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.

يلتزم مجلس الإدارة بمناقشة أية مواضيع تدرج على جداول أعمال الاجتماعات بمنتهى الشفافية على أن يتم تزويد الأعضاء بالمعلومات التي تتيح اتخاذ القرارات ويتم إثبات القرارات المتخذة وجميع الوقائع متضمنة (التحفظات إن وجدت) بمحضر الاجتماع على أن يتضمن محضر الاجتماع ما يلي:

- أرقام اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقد بها الاجتماعات.
- مكان الاجتماع وتاريخه وساعة البداية والنهاية.
- تسجيل أسماء الحاضرين والمتغييبين عن الاجتماع مع ذكر أسباب التغيب .
- ذكر الأشخاص الحاضرين من خارج أعضاء المجلس (إن وجد).

- اعتماد مجلس الإدارة لجدول الأعمال وفي حال إعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الإعتراض في محضر الإجتماع
- تدوين وقائع الإجتماعات وفقاً لبنود جدول الأعمال وما يستجد من أعمال والقرارات والملاحظات والتوصيات المتخذة
- اعتماد وتوقيع محاضر الإجتماعات من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر.
- حفظ أصول محاضر الإجتماعات.
- حصول أعضاء مجلس الإدارة على نسخة من جميع محاضر اجتماعات مجلس الإدارة المعتمدة والوثائق ذات الصلة

2 - القاعدة الثانية : التحديد السليم للمسؤوليات والمهام

2.1 - مسؤوليات مجلس الإدارة

- 1 - إعتداد الأهداف والإستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة على أن تتضمن كحد أدنى ما يلي:
 - الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها
 - الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية
 - سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية) وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة
 - تحديد الأهداف ومراقبة الأداء والتنفيذ
 - اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها
- 2- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية
- 3- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الاصول والتصرف بها
- 4- التأكد من مدى إلتزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها
- 5 - ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها
- 6- الإفصاح والإعلان بشكل دوري عن سير نشاط الشركة وكافة التطورات المؤثرة التي طرأت على أعمالها
- 7 - إرساء قنوات اتصال فعالة تُتيح لمساهمي الشركة الإطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه أنشطتها المختلفة والتطورات الجوهرية
- 8 - وضع نظام الحوكمة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة وفقاً لأفضل الممارسات
- 9 - تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم .
- 10 - التأكد من أن الهيكل التنظيمي للشركة يتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، الفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وعليه يتوجب على مجلس الإدارة ما يلي
 - اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة
 - اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية
- 11 - تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات إتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة

12 - الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية والتأكد من قيامهم بأداء كافة مهامهم ، ويتعين على المجلس القيام بما يلي :

- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، وكذلك إستعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف وإستراتيجية الشركة
- 13 - تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم
- 14 - تعيين أو عزل أيًا من أعضاء الإدارة التنفيذية ومن ذلك الرئيس التنفيذي ومن في حكمه
- 15 - وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم
- 16 - وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وذلك للحد من تضارب المصالح
- 17 - التأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها ومن ذلك
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية والأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد عوامل وانواع المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة و طرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذوي الصلة
- مراجعة وإعتماد قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل وسياسات وإجراءات العمل في الشركة

2-2 إنجازات مجلس الإدارة خلال العام

- اعتماد الموازنة التقديرية لعام 2020
- إعداد تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2020 ورفعته إلي الجمعية العامة.
- اعتماد و تحديث دليل إدارة المخاطر ودليل حوكمة الشركات والإفصاح و الشفافية و القواعد الإسترشادية لحفظ و استرجاع الملفات و سياسة الإلتزام الرقابي لعام 2020
- اعتماد تحديث لوائح مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه لعام 2020
- اعتماد تحديث مصفوفة الصالحيات لعام 2020
- اعتماد السياسات والإجراءات وخاصة تلك المتعلقة بمواجهة جائحة كورونا في 2020.
- الإطلاع على تقارير مراقبي الحسابات الخارجيين بشأن نظم الرقابة الداخلية لعام 2020 ومناقشتها و الإلتزام باللائحة التنفيذية للقانون رقم 2010/7.
- المصادقة على التقرير السنوي لأنشطة التدقيق الداخلي وتقرير الحوكمة عن عام 2020
- دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد.
- إعادة تشكيل مجلس الإدارة واللجان المبنقة منه لعام 2020
- اعتماد البيانات المالية المرحلية و السنوية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2020

2.3 تشكيل لجان مجلس الإدارة

2.3.1 الشروط الواجب توفرها في أعضاء اللجان:

- أن تتوفر في العضو القدرات والمؤهلات المناسبة والخبرة الكافية والأمانة لأداء مهامه ومسؤولياته. مع الإلمام بالقواعد المالية والمحاسبية والإدارية بالنسبة لعضوية لجنة التدقيق
- أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة
- يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة من المحافظة التامة على سرية المعلومات وعدم إفشاء أسرار الشركة

2.3.2 عضوية اللجان

- يجب أن لا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن ثلاثة أعضاء
- لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة المدة المتبقية من عضوية مجلس الإدارة
- يعين مجلس الإدارة عضواً بديلاً إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة
- تختار كل لجنة من أعضائها رئيساً في أول اجتماع لها

2.4 لجان مجلس الإدارة

2.4.1 لجنة التدقيق

الهدف من انشاء لجنة التدقيق هو ترسيخ ثقافة الإلتزام داخل الشركة وذلك من خلال ضمان سلامة و نزاهة التقارير المالية للشركة وكذلك التحقق من مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة
أعضاء اللجنة :

عدد الاجتماعات	(4)	(3)	(2)	(1)	رقم الاجتماع تاريخ الاجتماع	العضو
	2020/12/27	2020/11/3	2020/8/10	2020/6/15		
2	-	-	√	√	رئيس اللجنة	السيد/ عارف عبد الله العجمي
4	-	-	√	√	عضو اللجنة	أحلام الحريري
-	-	-	-	-	عضو اللجنة	السيد / شريف عبد الرازق
2	√	√	-	-	رئيس لجنة	السيد/ محمد صالح الهزاع
2	√	√	-	-	عضو اللجنة	السيد/ أحمد علي الشمالي
2	√	√	-	-	عضو اللجنة	السيد/ خالد محمد الشمالي

• تاريخ التشكيل: تم إعادة التشكيل لأعضاء اللجان في 2020/10/28

• مدة العضوية: مدة عمل المجلس.

- مهام اللجنة و إنجازاتها خلال العام:
- الإطلاع و التوصية على التقارير الدورية الخاصة بخطة التدقيق الداخلي لعام 2020
- الإطلاع و التوصية على تقارير التفتيش الخاصة بالجهات الرقابية لعام 2020
- الإطلاع و التوصية بشأن تقارير مراقب الحسابات الخاصة بالبيانات المالية للشركة
- إعداد التقرير السنوي لأنشطة التدقيق الداخلي لعام 2020

2.4.2 لجنة الترشيحات و المكافآت

تهدف لجنة المكافآت و الترشيحات لمساعدة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياته و واجباته الإشرافية لضمان ترشيح الكفاءات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة و المناصب التنفيذية والإدارية في الشركة، و التحقق من أنها تتم وفق إطار مؤسسي يتميز بالكفاءة و الشفافية الكاملة و يصب بشكل أساسي في صالح الشركة و من ثم تحقيق أهداف المساهمين. بالإضافة الى المهام الإشرافية لضمان سلامة و صحة سياسة احتساب المكافآت و المخصصات التي تتبعها الشركة و الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و التحقق من كونها عادلة و تساهم بشكل أساسي في استقطاب الكوادر البشرية ذات الكفاءة المهنية و القدرات الفنية العالية، فضلاً عن ترسيخ مبدأ الإنتماء للشركة

أعضاء اللجنة :

عدد الإجتماعات	2020-1	رقم الإجتماع	العضو
	2020/12/27	تاريخ الإجتماع	
		المنصب	
1	√	رئيس اللجنة	السيد / خالد محمد الشمالي
1	√	عضو اللجنة	السيد / محمد صالح الهزاع
1	√	عضو اللجنة	الدكتور / أحمد علي الشمالي

- تاريخ التشكيل: تم إعادة التشكيل لأعضاء اللجان في 2020/10/28
- مدة العضوية: مدة عمل المجلس.
- مهام اللجنة و إنجازاتها خلال العام :
- أستعراض مهام و دور لجنة الترشيحات خلال العام و مراجعة المهام الرئيسية و آلية و منهجية العمل بها.
- مراجعة منظومة الترشيح و المكافآت لعام 2020.
- التوصية بشأن صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية لعام 2020.
- مناقشة تقرير المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية.

2.4.3 لجنة المخاطر

تهدف لجنة المخاطر لمساعدة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياته وواجباته الإشرافية لضمان العمل على إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ووضع الضوابط اللازمة للعمل على الحد منها وتحديد نزعة المخاطر لدى الشركة والنسب المقبولة منها مقابل المنافع المتوقعة ورفع التوصيات الخاصة بذلك وأعضاء اللجنة كما يلي :

عدد الاجتماعات	2020-4	2020-3	2020-2	2020-1	رقم الاجتماع	العضو
	2020/12/27	2020/11/3	2020/8/10	2020/06/15	تاريخ الاجتماع	
					المنصب	
2	-	-	√	√	رئيس اللجنة	السيد/ عارف عبد الله العجمي
2	-	-	√	√	عضو اللجنة	السيد/ جاسم حسين الحمادي
2	-	-	√	√	عضو لجنة	السيدة / أحلام الحريري
2	√	√	-	-	-	الدكتور/ أحمد علي الشمالي
2	√	√	-	-	-	السيد/ محمد صالح الهزاع
2	√	√	-	-	-	السيد/ خالد محمد الشمالي

- تاريخ التشكيل: تم إعادة التشكيل لأعضاء اللجان في 2020/10/28
- مدة العضوية: مدة عمل المجلس
- مهام اللجنة و إنجازاتها خلال العام:
- مراجعة واعتماد تقارير ادارة المخاطر عن عام 2020
- اعتماد الخطة السنوية الخاصة بالتقييم الذاتي لنظم ضبط المخاطر 2020

2.5 موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

- إتاحة البيانات والمعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتأكد من امكانية وصول أعضاء المجلس إلى كل محاضر اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالمجلس بشكل كامل وسريع. ويشمل ذلك أرشفة وتنظيم وحفظ سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والوثائق والتقارير المتصلة بعمل المجلس واللجان والمراسلات ذات الصلة

2.6 الإدارة التنفيذية

تتم مزاولة أنشطة الشركة من قبل الإدارة التنفيذية وذلك تحت رقابة وتوجيه الرئيس التنفيذي بهدف تحقيق توازن في العلاقات بين الشركة وموظفيها ومستثمريها ، والتأكد من العمل ضمن أغراض الشركة وتكريس مواردها بشكل مناسب لتلبية أهدافها بما يتوافق مع سياسة واستراتيجية الشركة

3 القاعدة الثالثة : اختيار اشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية

3.1 الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية :

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والتي تختص بتلقي طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة. وقد قام المجلس باعتماد ميثاق عمل والذي يتضمن مسؤوليات ومهام اللجنة على النحو الوارد ذكره أعلاه وأن آلية الترشيح لعضوية مجلس الإدارة منوط بالنظام الأساسي للشركة

3.2 مكافآت مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية قام مجلس الإدارة بأعتماد سياسة المكافآت والتي تتضمن نظام الحوافز والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية، وفيما يلي بيان بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وذلك بما يضمن الشفافية في احتساب ومنح المكافآت. وفيما يلي نبذة عن سياسة مكافآت كلاً من أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية.

3.3 مكافآت مجلس الإدارة

يتضمن نظام المكافآت أعضاء مجلس الإدارة على مايلي:

- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - ويتم احتسابها وفقاً لاحكام المادة 198 من قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 والتي تنص على انه لا يجوز تقدير مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بأكثر من عشرة بالمائة من الربح الصافي بعد استئزال الإستهالك والإحتياطيات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين أو أي نسبة أعلى ينص عليها عقد الشركة. يجوز اعفاء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت سالفه البيان وذلك بناء على موافقة الجمعية العمومية. يجب ان تتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية العادية للشركة
- بدلات اللجان – وتمثل تلك البدلات مقابل العمل المبذول من أعضاء مجلس الإدارة نظير المشاركة في اعمال اللجان وتأدية مهام التي قام مجلس الإدارة بتفويضها للجان وفقاً للوائح عمل اللجان المعتمدة من قبل مجلس الإدارة. ويتم منح عضو مجلس الإدارة بدل نقدي عن مشاركته في عمل كل لجنة
- بدل حضور اجتماعات مجلس الإدارة – تمثل البدل النقدي الذي يتم منحه مقابل حضور كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة، ويشترط لصرف البدل حضور اجتماعات مجلس الإدارة
- بدلات أخرى – ويمثل هذا المبلغ البدل النقدي مقابل قيام مجلس الإدارة بتفويض أيا من أعضائه في ممارسة بعض السلطات او المسؤوليات المناطة بالمجلس وفقاً لنص المادة 185 من قانون الشركات رقم 1 لعام 2016

3.4 مكافآت الإدارة التنفيذية تنقسم مكافآت الإدارة التنفيذية إلى قسمين

- المكافآت الثابتة و البدلات – وتشمل تلك المجموعة الرواتب و البدلات و المزايا الثابتة التي يتم منحها لأعضاء الإدارة التنفيذية وفقاً لعقود التوظيف المعتمدة و السياسات الداخلية المطبقة في الشركة
- المكافآت المتغيرة – وتشمل تلك المجموعة قيم المكافآت المتغيرة المرتبطة بالأداء وتحقيق أهداف الشركة
- تقوم لجنة الترشيحات و المكافآت بتقديم توصية لمجلس الإدارة بشأن قيم المكافآت المقترح منحها لأعضاء الإدارة التنفيذية

3.5 تقرير المكافآت تقوم الشركة بتحديد مكافآت مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وفقاً لسياسة المكافآت التي اعتمدها مجلس الإدارة. وتتضمن المكافآت تحليلاً للمكافآت الممنوحة لمجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية كما هو موضح أدناه:

3.5.1 مكافآت مجلس الإدارة عملاً بأحكام الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال و تنظيم نشاط الأوراق المالية و تعديلاتهما،أوردت الشركة سياسة المكافآت لمجلس إدارتها على ذلك تم التصويت في الجمعية العامة العادية المنعقدة في 18 أغسطس 2020 على توصية مجلس الإدارة بعدم توزيع مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31-12-2020،بما في ذلك الأعضاء المستقلين.

تقرير المكافآت

مكافآت مجلس الإدارة :

	الرواتب والمكافآت والحوافز والبدلات من خلال الشركات التابعة			الرواتب والمكافآت والحوافز والبدلات من خلال الشركة الأم			أعضاء مجلس الإدارة	
	البدلات	المكافآت	الرواتب	البدلات	المكافآت	الرواتب		
0	0	0	0	0	0	0	محمد صالح الهزاع	1
0	0	0	0	0	0	0	جاسم حسين الحمادي	2
0	0	0	0	0	0	0	د. أحمد علي الشمالي	3
0	0	0	0	0	0	0	خالد محمد الشمالي	4

مكافآت الإدارة التنفيذية :

الإجمالي	الرواتب والمكافآت والحوافز والبدلات من خلال الشركات التابعة			الرواتب والمكافآت والحوافز والبدلات من خلال الشركة الأم			المنصب	أعضاء الإدارة التنفيذية	
	البدلات	المكافآت	الرواتب	البدلات	المكافآت	الرواتب			
45,000	0	0	0	0	0	45,000	مدير الإدارة القانونية		1
6,600	0	0	0	0	0	6,600	مدير الإدارة المالية		2
									3
									4
									5

4. القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

4.1 ضمان نزاهة التقارير المالية :

تؤمن الشركة بأن سلامة البيانات المالية هي أهم المؤشرات على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي وبما يزيد من ثقة المستثمرين في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة وعليه فقد وضعت الشركة آليات وإجراءات للتأكد من سلامة البيانات المالية للشركة على النحو الآتي بيانه.

4.2 إقرار وتعهد (سلامة ونزاهة البيانات المالية)

إقرار وتعهد بسلامة البيانات المالية

فيما يتعلق بالمسئولية عن القوائم المالية المجمعة ومناقشات وتحليل الإدارة للاداء المالي فإننا نؤكد أنه، وفقا لما نما الى علمنا:

- أ) البيانات المالية المجمعة، تم تجهيزها بما يتماشى مع سياسة الشركة المالية، وتعكس صورة حقيقية وعادلة للأصول، المطلوبات، الوضع المالي وخسارة الشركة، والتعهدات المدرجة ضمن القوائم المالية المجمعة؛
- ب) تقرير الإدارة، أو مناقشات وتحليل الإدارة للاداء والنتائج المالية، تشمل مراجعة عادلة للتطور وأداء العمل ومركز الشركة والتعهدات المدرجة ضمن القوائم المالية المجمعة، كل ذلك مع وصف للمخاطر الرئيسية والشكوك التي يواجهها؛
- ت) يتم إتباع أعلى مستوى من السلوك المهني عند القيام بالمهام والواجبات لمصلحة الشركة وضمن قيام البيانات المالية بعكس صورة حقيقية وشفافة.

ث) يتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية بشكل مناسب لضمان صورة حقيقية وشفافة للبيانات المالية.
تعتبر المعلومات جوهرية إذا:

- تسببت هذه المعلومات أو قد يتسبب عنها تغير كبير في السعر السوقى لأسهم الشركة؛ أو
- وجود احتمالية أن يستخدمها أحد المستثمرين في إتخاذ قرار إستثمارى هام؛ أو
- إذا كان من شأنها إحداث تغيير ملموس في مزيج المعلومات المتاحة للمستثمرين.

(المدير المالي)



(رئيس لجنة التدقيق)



(رئيس مجلس الإدارة)



متطلبات تشكيل لجنة التدقيق الداخلي

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء بمجلس الإدارة أحدهم هو عضو مستقل بمجلس الإدارة ، ويتعين أن يكون رئيس اللجنة عضو غير تنفيذي بمجلس الإدارة. ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في هذه اللجنة. ويتحقق شرط ان يكون لدى أحد الأعضاء على الأقل شهادة أو خبرة تتعلق بالمجال المالي والمحاسبي. يحق للجنة طلب الاستعانة بخبراء خارجيين بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة. وكذلك يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة ويجوز له تغيير أعضاء اللجنة ورئيسها حسب إستقالة أو إقالة أحد الأعضاء أو تغييره لأي سبب آخر، كما يحدد مجلس الإدارة مدة أعضاء اللجنة وأسلوب عملها.

4.3 دور لجنة التدقيق في مراجعة البيانات المالية

تساعد لجنة التدقيق مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤولياته تجاه حوكمة الشركات فيما يتعلق بإدارة أنظمة الرقابة الداخلية والسياسات والممارسات المحاسبية والتقارير المالية ومهام التدقيق الداخلية والخارجية. وأيضاً بتحديد المستويات المقبولة من المخاطر التي ترتبط بأنشطة الشركة وفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة

- يتضمن تقرير لجنة التدقيق بياناً تفصيلياً بمهام اللجنة وانجازاتها خلال عام 2020

- لا يوجد أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة خلال 2020

4.4 مراقب الحسابات الخارجي

• تتولى لجنة التدقيق آلية تعيين مراقب الحسابات الخارجي، والمحافظة على علاقات جيدة معهم. وتوضح مهام لجنة التدقيق علاقة الشركة مع مراقب الحسابات الخارجي كما يلي:

• التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم

• التأكد من استقلالية مراقب الحسابات الخارجي ومراجعة خطابات تعيينهم

• متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق

• دراسة ملاحظات مراقب الحسابات الخارجي على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها

• يتم عرض اية خدمات يقدمها مراقب الحسابات الخارجي على لجنة التدقيق، للتحقق من استقلالية مراقب الحسابات الخارجي

• قامت لجنة التدقيق بتقييم أداء مراقب الحسابات الخارجي والتوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي

• قامت الشركة بإعادة تعيين السيد / براك عبد المحسن العتيقي - (مكتب العتيقي محاسبون قانونيون) حسب موافقة الجمعية العامة

المنعقدة في تاريخ 2020/08/18

5 القاعدة الخامسة وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

5.1 متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

قامت الشركة بتشكيل لجنة منبثقة من مجلس إدارتها حيث يتمثل دورها الأساسي في إعداد توصيات لمجلس الإدارة بشأن المخاطر التي تتعرض لها الشركة وكيفية إدارتها والتعامل معها ، وتهدف لجنة المخاطر إلى مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياته وواجباته الإشرافية لضمان العمل على إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ووضع الضوابط اللازمة للعمل على الحد منها وتحديد نزعة المخاطر لدى الشركة والنسب المقبولة منها مقابل المنافع المتوقعة ورفع التوصيات الخاصة بذلك ، وهي مكونة من ثلاث أعضاء منهم عضو مستقل، كما أن رئيسها عضو مجلس إدارة غير تنفيذي.

- **التبعية :** لجنة المخاطر تتبع مجلس الإدارة مباشرة
- **الاجتماعات :** تعقد لجنة إدارة المخاطر إجتماعاتها بصورة منتظمة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وكذلك عند الحاجة، ويجوز للجنة دعوة الإدارة ومراقبي الحسابات وغيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم المعلومات ذات الصلة، إذا لزم الأمر

5.2 متطلبات إنشاء إدارة لإدارة المخاطر

وحدة إدارة المخاطر لدى الشركة وحدة مستقلة للمخاطر تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة حيث تتبع مجلس الإدارة ولها تبعية فنية إلى لجنة المخاطر. وقد تم تعديل الهيكل التنظيمي للشركة لتوضيح إنشاء الوحدة و القائمين عليها والغرض منها لمواجهة المخاطر التي تواجه الشركة وذلك وفق ما يلي :

1. تقوم الشركة بوضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة المخاطر ، ذلك كي تكون قادرة علي أداء مهامها الرئيسية والتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة ، علي أن تتم هذه العملية بشكل مستمر وتتم مراجعتها بشكل دوري وتعديل الأنظمة والإجراءات عند الحاجة.
2. وقد قامت الشركة بتطوير نظم للتقارير الدورية والنصف سنوية لحصر ومتابعة المخاطر والحد منها.
3. تقوم إدارة المخاطر برفع التقارير الدورية إلي مجلس إدارة الشركة وهيئة أسواق المال.
4. كما يتمتع القائمون علي إدارة وحدة إدارة المخاطر بالاستقلالية عن طريق تبعيةهم المباشرة للجنة المخاطر فضلا عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم علي أكمل وجه دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية أو أي سلطات أو صلاحيات تؤدي إلي تعارض مع دورهم الرقابي.
5. كما يتوفر لإدارة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.
6. كما تقوم الشركة بمراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

5.3 أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في الشركة الخليجية للاستثمار البترولي

تعتمد الشركة مجموعة من أنظمة الرقابة الداخلية للتأكد والحفاظ على مستوى الأداء وضبط العمليات التشغيلية والمالية التي تغطي كافة أنشطة وإدارات الشركة وذلك من خلال اعتماد مجموعة من السياسات والإجراءات والهيكل التنظيمية واللوائح التي تضمن:

- فصل المهام
- الفحص والرقابة المزدوجة

• تقارير متابعة الأداء.

ويقوم مجلس الإدارة بمتابعة أنظمة الرقابة الداخلية من خلال التقارير الدورية المعدة من قبل اللجان والإدارات الرقابية في الشركة والمتمثلة في:

• لجنة التدقيق

• لجنة المخاطر

• إدارة التدقيق الداخلي

• المدقق الخارجي

يقوم مجلس الإدارة بصورة دورية بالتأكد من حيادية وكفاءة الإدارات الرقابية وتمتعها بالاستقلالية التي تتيح لها تنفيذ أعمالها بدقة وكفاءة وتوفير الكوادر البشرية اللازمة لتنفيذ أعمالها والتي تتميز بالخبرة والكفاءة وفي حال وجود أية ملاحظات من قبل أي من اللجان أو الإدارات الرقابية بالشركة يقوم مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بصورة فورية

5.4 متطلبات إنشاء وحدة للتدقيق الداخلي

وحدة التدقيق الداخلي لدى الشركة وحدة مستقلة للتدقيق تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة حيث أنها تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة. وقد تم تعديل الهيكل التنظيمي للشركة لتوضيح إنشاء الوحدة و القائمين عليها ، حيث قامت الشركة بإنشاء وحدة للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة وفق ما يلي:

- لجنة التدقيق تتبع مجلس الإدارة مباشرة.
- تم تأسيس إدارة للتدقيق الداخلي وتعيين مدير لها من قبل مجلس الإدارة وبناء علي ترشيح لجنة التدقيق الداخلي.
- يقوم مجلس الإدارة، بتحديد مهام ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي.

تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير يتضمن مايلي :

1. إجراءات الرقابة والإشراف علي كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية أصول الشركة وصحة البيانات المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية.
2. مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لتقييم مدي كفاءة الأعمال اليومية للشركة ، ومواجهة التغيرات الغير متوقعة في السوق.
3. تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية.
4. تحديد أسباب الإخفاق في تطبيق نظم الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر علي الأداء المالي للشركة ، والإجراء الذي إتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية.
5. حيث يتم تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير في هذا الشأن، ويتم سنويا موافات هيئة أسواق المال بهذا التقرير .
6. يتم كذلك تكليف مكتب مدقق حسابات خارجي لإعداد تقرير لتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري وكل ثلاث سنوات علي أن يتم موافاة كل من لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير .

6. القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني و القيم الأخلاقية

6.1 موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية. إن ميثاق العمل في الشركة الخليجية للاستثمار البترولي هو دستور القيم للعاملين بها ويتضمن الاداب المهنية والضوابط السلوكية التي يجب أن يتحلى بها جميع العاملين في الشركة.

6.2 موجز عن السياسات والأليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح تتبع الشركة الخليجية للاستثمار البترولي سياسات متحفظة للحد من تضارب المصالح سواء كان علي مستوى الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة أو على مستوى أعضاء مجلس الإدارة وتتضمن هذه السياسات

• أنه لا يجوز لأي موظف أو عضو مجلس إدارة مزاولة أية أنشطة قد تؤدي لظهور تعارض بين مصلحته ومصلحة الشركة، وذلك لتجنب تعريض الشركة لشبهة تضارب المصالح حتى لو لم يكون هناك أي تعارض فعلي في المصالح. وبالنسبة للموظفين الذين يتولون مسؤولية إصدار أوامر شراء التوريدات والخدمات وعقود التوظيف والخدمات الأخرى للشركة، لا يجوز أن تكون لديهم حصة هامة في أية شركة توريد أو خدمات للشركة

• كما أنه لا يجوز أيضاً أن تكون لدى أفراد عائلة الموظف أو عضو مجلس الإدارة مثل هذه المصلحة. وتعني عبارة (الحصة الهامة) أية مصلحة مالية قد تؤثر على قرار الموظف في مزاولة العمل لصالح الشركة الخليجية للاستثمار البترولي ويحدث تضارب المصالح المحتمل أو الحقيقي عندما يكون الموظف في وضع يؤثر على قرار قد يؤدي إلى تحقيق مكاسب شخصية لحسابه الخاص أو لحساب موظف آخر أو لأحد أفراد عائلته أو أصدقائه أو معارفه

• تنص سياسة الحد من تضارب المصالح على الإبلاغ عن أي مصلحة للموظف أو عضو مجلس الإدارة أو أقاربهم في أي عقود أو تعاملات مع الشركة وعدم إتخاذهم لأي قرار أو التصويت على أي قرار يتعلق بهذه المصلحة حال تواجدها

• قام مجلس الإدارة بوضع سياسة واضحة ومعتمدة للتعامل مع الأطراف ذات الصلة (حال تواجدها) بما يضمن مراجعة المعاملات مع الأطراف ذات الصلة من قبل لجنة المخاطر واعتمادها بصورة نهائية من قبل مجلس الإدارة على أن يتم الحصول على موافقة الجمعية العامة العادية على التعامل مع أطراف ذات الصلة في نهاية السنة المالية

• كذلك فقد وضعت الشركة آلية لضمان إلتزام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة بسياسة الحد من تضارب المصالح.

7 القاعدة السابعة: الإفصاح و الشفافية بشكل دقيق و في الوقت المناسب

7.1 موجز عن آليات وسياسات العرض والإفصاح

موجز عن آليات وسياسات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح تعتمد الشركة الخليجية للاستثمار البترولي سياسة الإفصاح والشفافية تجاه مجلس إدارتها والمساهمين وأصحاب المصالح من جهة وتجاه الجهات المعنية والرقابية التزاماً بالقوانين والأنظمة المتبعة في دولة الكويت من جهة أخرى. وتنص على ضرورة الالتزام بالإفصاح الدقيق والمنظم الداخلي والخارجي الملانم عن كافة الأمور المالية والمعلومات الجوهرية المتعلقة بالشركة بما في ذلك بيان الوضع المالي والأداء والملكية وأية ممارسات متعلقة بالسيطرة على الشركة أو على قراراتها، ومن شأن تلك الشفافية أن تخلق جواً من الثقة والطمأنينة داخلياً وخارجياً، والقضاء على تعارض المصالح مع الأطراف ذات الصلة/العلاقة. كما تضمن الشفافية أيضاً توصلاً واضحاً بين المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وخلق مناخ فعال من المصادقية في محيط العمل وهي مسؤولية يتحملها جميع الأطراف، ذلك وتلتزم الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بإتباع كافة القوانين واللوائح والتعليمات المرتبطة بالإفصاح والصادرة عن مختلف الجهات التنظيمية والرقابية وفي التوقيت الملانم وذلك إيماناً منها بأهمية الشفافية في تعزيز ثقة المساهمين وأصحاب المصالح والحفاظ على سمعة الشركة في الأسواق التي تعمل بها .

ويتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية من خلال قيام الشركة بالإفصاح على الموقع الإلكتروني للبورصة و مخاطبة الهيئة بالإعلان المتضمن للمعلومات المراد الإفصاح عنها وفقاً للنماذج الخاصة بذلك، بالإضافة إلى الإفصاح على الموقع الإلكتروني للشركة.

سجل الإفصاحات

وقد وضع مجلس الإدارة سجلاً خاصاً بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، حيث يتم تحديثه دورياً ، علي النحو الذي يعكس حقيقة التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وهو متاح للإطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة ، دون أي رسوم ودون مقابل.

7.2 نبذة عن وحدة شؤون المستثمرين. وحدة شؤون المستثمرين هي المسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمساهمين الحاليين والمستثمرين المحتملين وكذلك الاحتفاظ بصورة من سجل مساهمي الشركة ومتابعة تحديثات السجل مع الشركة الكويتية للمقاصة لتحديث معلومات المساهمين ، كذلك فإن وحدة شؤون المستثمرين هي الجهة المنوطة بتوفير البيانات والمعلومات والتقارير للمساهمين بالعديد من الطرق سواء من خلال المكاتبات الرسمية أو من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها بالتنسيق مع الإدارات المعنية أو من خلال الموقع الإلكتروني للشركة.

7.3 الإعتماد على البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في عمليات الإفصاح قامت الشركة بتطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والإعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح، وتعتمد الشركة برنامج خاص للإدارة المالية والفصل في المهام واخذ الموافقات كما تم انشاء قسم مخصص لحوكمة الشركات يتم عرض فيه كافة المعلومات والبيانات التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشرك.

8. القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين

8.1 موجز عن تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين.

إن المساهمين الحاليين في الشركة الخليجية للاستثمار البترولي هم المسجلون في دفاتر وسجلات الشركة الكويتية للمقاصة (المقاصة)، وكل سهم يخول مالكة الحق في حصة متعادلة لحصة غيره بلا تمييز في ملكية موجودات الشركة وفي الأرباح المقتسمة ولما كانت أسهم الشركة اسمية فإن آخر مالك لها يقيد اسمه في سجل الشركة يكون له وحده الحق في قبض المبالغ المستحقة عن السهم سواء كانت حصصاً في الأرباح أو نصيباً في موجودات الشركة ، ويحق لكل مساهم بغض النظر عن نسبة ملكيته ما يلي :

- الحصول على الأرباح وفقاً لنتائج الشركة والتوصيات المرفوعة من مجلس الإدارة والمعتمدة من قبل الجمعية العامة وذلك على شكل أرباح نقدية أو أسهم منحة
- المشاركة في انتخاب أعضاء المجلس و عزلهم بما يتوافق مع القوانين المنظمة.
- المشاركة في إدارة الشركة عن طريق الترشح لعضوية مجلس الإدارة وحضور الجمعيات العامة والإشتراك في مداولتها والتصويت على قراراتها وفقاً لأحكام القانون وعقد التأسيس والنظام الأساسي.
- الحصول قبل اجتماع الجمعية العامة العادية بسبعة أيام على الأقل على البيانات المالية عن الفترة المحاسبية المنقضية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات (التقرير السنوي).
- مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص ومساندة أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية ورفع دعاوى المسؤولية منفرداً نيابة عن الشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، وذلك في حال إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم. ويجوز للمساهم رفع دعواه الشخصية بالتعويض إذا كان الخطأ الحق به ضرراً
- التصرف في الأسهم المملوكة له وتحويلها طبقاً للقانون، والأولوية في الإكتتاب بالأسهم الجديدة والسندات والصكوك وفقاً لأحكام القانون وعقد الشركة
- المشاركة في أصول وموجودات الشركة عند التصفية بعد الوفاء بما عليها من ديون
- الحصول على المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والإستثمارية بشكل منتظم وميسر دون المساس بمصالح الشركة الخليجية للاستثمار البترولي وفقاً للأنظمة والقوانين المتبعة
- حق الأولوية في الإكتتاب في الأسهم الجديدة بنسبة ما يملكه كل منهم من أسهم وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطارهم بذلك، كما يجوز للمساهم التنازل عن هذا الحق لمساهم آخر أو للغير بمقابل أو بدون مقابل ويجب أن يكون هذا:
- التنازل مكتوباً وموثقاً وخلال فترة حق الأولوية وإلا كان باطلاً ولا يترتب عليه أي أثر
- حق الأولوية في الإكتتاب في السندات أو الصكوك إذا أبدوا رغبتهم في ذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ دعوتهم لاستعمال هذا الحق

• يحق لعدد من المساهمين يمثلون 25 % من رأس المال طلب استبدال مراقب الحسابات أثناء السنة المالية

• يجوز لمساهمين يملكون 5 % من رأسمال الشركة أن يطلبوا من الوزارة تعيين مدقق حسابات لإجراء تفتيش على الشركة فيما ينسبونه إلى المدير أو أعضاء المجلس أو مراقب الحسابات أو الرئيس التنفيذي للشركة من مخالفات في أداء واجباتهم متى كانت لديهم من الأسباب ما يبرر هذا الطلب

8.2 سجل الأسهم لدى وكالة المقاصة بهدف المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين

يتم حفظ سجلات المساهمين لدى (المقاصة) والتي يتم تحديثها أولاً بأول عند كل تغيير، ويمكن الإطلاع عليها من خلال الاتصال المباشر والطلب من إدارة (المقاصة) وفقاً للعقد المبرم بين الشركة الخليجية للاستثمار البترولي و المقاصة، فضلاً عن أن الشركة الخليجية للاستثمار البترولي تحتفظ بسجلات محدثة بأسماء مساهميها وعدد أسهمهم ونوعها ونسب ملكياتهم وأرقام هوياتهم التعريفية وبيانات الإتصال الخاصة بهم من خلال قسم تنظيم شؤون المستثمرين والمساهمين.

8.3 تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة

تعمل الشركة الخليجية للاستثمار البترولي على تشجيع كافة فئات المساهمين على حضور اجتماعات الجمعية العامة حيث تتعدّد الجمعية العامة بدعوة وحضور المساهمين وتعتبر السلطة العليا في الشركة، وتقوم الجمعية العامة بانتخاب وتعيين مجلس الإدارة الذي توكل إليه مهام التصرف نيابة عن المساهمين لحماية مصالحهم وتحقيق أهداف الشركة وتطلعاتهم. ويلتزم مجلس الإدارة بالتالي

• حث المساهمين على حضور اجتماع الجمعية العامة، وذلك في الزمان والمكان الذين يحددهما عقد التأسيس والنظام الأساسي أو مجلس إدارة الشركة بحيث يتم ترتيب موعد ومكان الاجتماع بما ييسر عليهم ويشجعهم على الحضور

• كل موضوع معروض في جدول أعمال الجمعية العامة العادية أو غير العادية يكون مصحوب بشرح وافٍ واستعراض كافٍ لجميع جوانبه لتمكين المساهمين من اتخاذ قراراتهم بناء على المعلومات المقدمة إليهم، بشكل سليم ومدروس وليس مجرد استكمال الجوانب الشكلية للاجتماع

• يتم إدارة الجمعية العامة على النحو الذي يسمح للمساهمين بالتعبير عن آرائهم لكل مساهم عدد من الأصوات يعادل عدد أسهمه وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة، وتضمن الشركة إتاحة الفرصة لكافة المساهمين بممارسة حق التصويت دون وضع أية عوائق تؤدي إلى حظر التصويت وذلك من خلال:

-- يتمتع كافة المساهمين بذات حقوق التصويت الممنوحة لهم وبذات المعاملة من قبل الشركة أياً كانت حصص ملكيتهم.--
يحق للمساهم التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة مع إعطاء نفس الحقوق والواجبات للمساهمين في كلتا الحالتين

-- إحاطة المساهمين علماً بكافة القواعد التي تحكم إجراءات التصويت وذلك قبل بدء الجمعية.

-- توفير كافة المعلومات الخاصة بالتصويت لكافة المساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين، مع ضمان توفير تلك المعلومات بشكل مستمر ودائم ولكافة فئات المساهمين.

-- لا يتم فرض أي رسوم مقابل حضور أي فئة من فئات المساهمين الاجتماعات الجمعية العامة كما لا يتم منح أي ميزة تفضيلية لأي فئة مقابل الفئات الأخرى من المساهمين.

9 القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح.

9.1 نظم وسياسات حماية حقوق أصحاب المصالح

تعمل الشركة على إحترام وحماية حقوق أصحاب المصالح في جميع معاملاتها وتعاملاتها الداخلية والخارجية، حيث إن اسهامات أصحاب المصالح تشكل موردا بالغ الأهمية لبناء القدرة التنافسية للشركة وتدعيم مستويات ربحيتها، وفي سبيل حماية معاملات أصحاب المصالح مع الشركة سواء كانت عقود او صفقات، قامت الشركة باعتماد سياسات ولوائح داخلية منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

-- سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح.

-- سياسة الحد من تعارض المصالح.

-- سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

-- سياسة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

9.2 تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة

تتيح الشركة لأصحاب المصالح في الحصول على المعلومات والبيانات المالية ذات الصلة بأنشطتهم وتعاملاتهم مع الشركة وبما يكفل تحقيق مبدأ العدالة في توفير المعلومات المناسبة في الوقت المناسب بغرض مساعدة أصحاب المصلحة على اتخاذ القرارات بناء على معلومات صحيحة وواقية، وحصولهم على فرص متكافئة في الوصول إلى المعلومة وضمن عدم تسرب المعلومات إلى بعضهم. من خلال نشرها على الموقع الإلكتروني التقرير السنوي للشركة. إعلانات الصحف والمجلات المقالات والبيانات الصحفية للشركة. وقد قام مجلس إدارة الشركة باعتماد سياسة للإبلاغ عن المخالفات، تلتزم الشركة بموجبها بمراعاة النزاهة والسلوك المهني والأخلاقي في كافة التعاملات وتتيح الفرصة لأصحاب المصالح للإبلاغ عن أية مخالفات أو أي أنشطة غير قانونية أو غير أخلاقية أو غير مشروعة، مع التزام الشركة بالسرية في إجراءات التحقيق في المخالفة مع توفير حماية للمبلغ مع عدم الإضرار به.

10 القاعدة العاشرة : تعزيز وتحسن الأداء.

10.1 موجز عن تطبيق متطلبات وضع آليات التدريب

يوفر التدريب المستمر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الفهم والمعرفة المناسبة لكافة الموضوعات ذات الصلة بأنشطة الشركة ، ويجعلهم ملمين بأخر المستجدات في المجالات الإدارية والمالية والإقتصادية ذات الصلة ، هذا بالإضافة إلي القدرة علي التخطيط الإستراتيجي وفق إحتياجات الشركة ومن ثم تحقيق أهداف الشركة.

وفي هذا المجال فقد قامت شركة بتروجلف علي وضع الآليات التي تتيح الإهتمام بالجوانب التدريبية من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال ما يلي :

- إعداد البرامج التدريبية للمعينين حديثاً تشمل علي تعريفهم بإستراتيجية الشركة وأهدافها ، والجوانب المالية والتشغيلية والمالية لكافة أنشطة الشركة. والإلتزامات القانونية والرقابية المرتبطة بها وملتقاء علي عاتق مجلس الإدارة والشركة.
- إعتداد برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات مناسبة لكل من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإدارة التنفيذية ، لتنمية مهاراتهم وخبراتهم ومواكبة التطورات بالشكل الذي يساعدهم علي أداء المهام المنوطة بهم.

10.2 تقييم الأداء

وقد قامت الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء دور أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال عدد من المؤشرات التي يمكنها قياس أداء كل منهم ومدى إرتباط أدائهم بالأهداف الإستراتيجية للشركة، مع مراعاة أن تكون جميع إجراءات وتقييم وقياس الأداء معروفة ومعتمدة من مجلس إدارة الشركة.

10.3 تقييم أداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

وقد حرصت شركة بتروجلف علي وضع السياسات والإجراءات المعتمدة من مجلس إدارتها والكفيلة بوضع تصور ملموس لأداء أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه ، والذي يمكن من خلالها قياس مدى فاعلية أداء الأعضاء ومدى مساهمتهم في دفع عجلة الأداء التشغيلي في الشركة. حيث تهدف عملية تقييم الأداء إلي وضع منهج مقبول وعادل لقياس أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، يمكن من خلاله البناء عليه وإتخاذ الخطوات المناسبة لتحسين الأداء ورفع كفاءته ، ويمكن من خلاله أيضا صياغة التوصيات المختلفة إلي الجمعية العامة عند تجديد دورات المجلس وإعادة الإختيار لأعضاءه.

10.4 تقييم أداء الإدارة التنفيذية

أما تقييم أداء الإدارة التنفيذية فهو المحك الرئيسي والإختبار الأكبر لمدي فاعلية مجلس الإدارة علي المستوي الرقابي والإشرافي ، حيث أن تقييم مجلس الإدارة يخضع للعديد من المعايير التي يمكن قياس أداء الإدارة التنفيذية عليها، والتي يمكن أن تنعكس مباشرة علي الأداء المالي للشركة ، حيث يتم توحيد بيانات الأداء خلال السنة المالية والتشغيلية المستهدفة ومقارنتها مع غيرها من السنوات ، ومنها يمكن إجراء تقييم سنوي شامل لكل إنجازات الإدارة التنفيذية ونتائج أعمالها السنوية. وكما هو متعارف عليه يبدأ هذا التقييم بمجموعة من الإستبيانات التي تغطي جميع الأوجه التشغيلية والتسويقية والإدارية والتنظيمية في الشركة ، والتي يمكن من خلالها وضع تصور عام تقديري لإيقاع الأداء العام للشركة.

10.5 نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

يتوافر لدى الشركة سياسة التقييم الذاتي لأداء أعضاء مجلس الإدارة شاملاً أداء الرئيس و نائب الرئيس، حيث يتم إجراء التقييم الذاتي بشكل سنوي ويتم مراجعة واعتماد التقييم من قبل مجلس الإدارة على أن يتم تقييم الأداء من خلال مؤشرات أداء موضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانها، على أن يتضمن تقييم المجلس واللجان مجموعة من المؤشرات.

10.6 خلق القيم المؤسسية

يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم المؤسسية داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل ، وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة ، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين في الشركة ويحفزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.

11 القاعدة الحادية عشر : التركيز على أهمية المسؤولية الإجتماعية

11.1 نبذة عن سياسة المسؤولية الاجتماعية

تعمل الشركة الخليجية للاستثمار البترولي على المساهمة في مبادرات المسؤولية الاجتماعية تنفيذاً لأهدافها الإستراتيجية، كما تقوم بإطلاق برامج وأنشطة اجتماعية بشكل دائم ومستمر، وقد تنامي اهتمام الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بالمسؤولية الاجتماعية في الأعوام الماضية حتى أصبحت أحد معايير الأداء الأساسية خصوصاً وأن الشركة ترى أن المسؤولية الاجتماعية لم تعد مسألة تطوع لمساعدة المجتمع، بل أصبحت أمراً أساسياً للنجاح على المدى الطويل من خلال مختلف الأنشطة (الخيرية، الثقافية، العلمية، الصحية، البيئية والاجتماعية)

11.2 معايير تنفيذ سياسة المسؤولية الاجتماعية في الشركة الخليجية للاستثمار البترولي

- الإحترام والمسؤولية، بمعنى احترام الشركة للبيئة الداخلية (العاملين)، والبيئة الخارجية (أفراد المجتمع)
- دعم المجتمع ومساندته

- حماية البيئة من خلال المبادرة بتقديم ما يخدم البيئة ويحسن من الظروف البيئية في المجتمع ومعالجة المشاكل البيئية بمختلف أنواعها مثل (الصحة والتعليم) وبما يتماشى مع المشاريع والأنشطة التي تمارسها الشركة
- البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي قامت الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بوضع مجموعة من البرامج والآليات التي تضمن إستمرارية تنفيذ سياسات المسؤولية الاجتماعية بصورة دائمة ووفقاً لآليات منظمة ومتسقة.



جاسم حسين الحمادي
رئيس مجلس الإدارة