



الشركة الخليجية للاستثمار البترولي ش.م.ك.ع

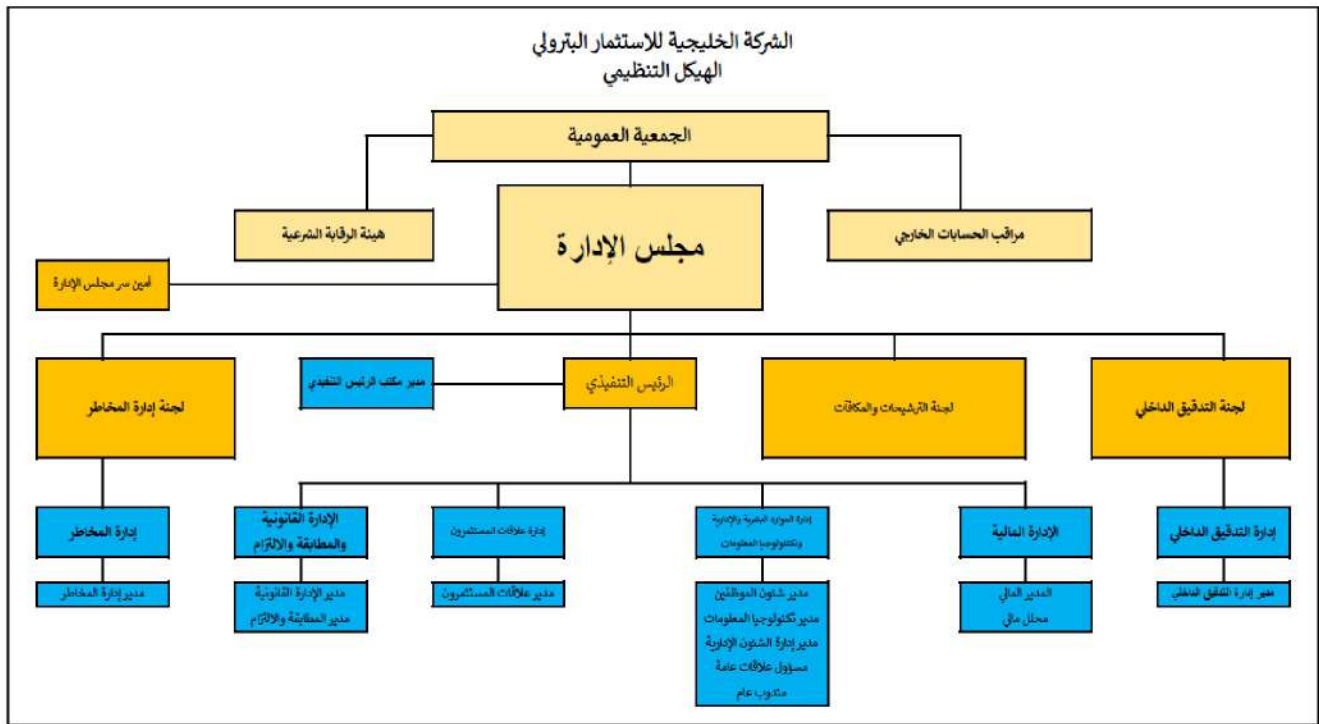
تقرير الحوكمة عن عام 2022

Corporate Governance Report

جدول المحتويات

3	القاعدة الأولى
3	هيكل مجلس الإدارة
8	القاعدة الثانية
8	مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة
13	القاعدة الثالثة
13	الترشيحات والمكافآت
15	القاعدة الرابعة
15	التقارير المالية ومراقب الحسابات الخارجي
18	القاعدة الخامسة
18	نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر
19	القاعدة السادسة
19	قواعد السلوك المهني والقيم الأخلاقية
19	القاعدة السابعة
19	الإفصاح والشفافية
21	القاعدة الثامنة
21	حماية حقوق المساهمين
22	القاعدة التاسعة
22	إدراك دور أصحاب المصالح
23	القاعدة العاشرة
23	تحسين الأداء
25	القاعدة الحادية عشر
25	المسؤولية الاجتماعية

القاعدة الأولى هيكل مجلس الإدارة



إن دور مجلس الإدارة في الشركة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة، حيث أن مجلس الإدارة يسعى إلى تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكد من أن الإدارة التنفيذية تقوم بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه، وحيث أن قرارات مجلس الإدارة تؤثر بشكل كبير على أداء الشركة وسلامة مركزها المالي، فقد حرصت الشركة على تكوين مجلس إدارة متوازن مؤهل وذو خبرات متنوعة ليكون ذو تأثير إيجابي على الشركة وادائها معززا مكانتها المالية وحصتها السوقية. لذا فقد حرصت الشركة أن يكون غالبية أعضاء المجلس هم أعضاء غير تنفيذيين ومن بينهم عضو مستقل. كما حرصت الشركة أن يضم أعضاء مجلس الإدارة ضمن تشكيلة أعضاء ذوي خبرات متنوعة وطويلة في مجال عمل الشركة وكذلك في المجالات المحاسبية والمالية بما يساهم في إضافة الخبرات التي تحتاجها الشركة عند مناقشة الموضوعات المعروضة على مجلس الإدارة. ويتكون مجلس إدارة الشركة من (5) أعضاء، وفيما يلي بيان تشكيل مجلس الإدارة شركة الخليجية للاستثمار البترولي (ش.م.ك.ع.)

يتمتع جميع أعضاء مجلس الإدارة الحالي بالمؤهلات والخبرات والمهارات المناسبة لنشاط الشركة، وفقاً للجدول الوارد أدناه:-
 - الفترة من 01 يناير 2022 وحتى تاريخ 2 يونيو 2022 :

م	اسم العضو	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)، أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
1	السيد/ محمد صالح الهزاع	رئيس مجلس الإدارة - غير تنفيذي	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 46 سنة	03 يونيو 2021
2	السيد/ نواف فيصل الحمادي	نائب رئيس مجلس الإدارة - تنفيذي	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 21 سنة	03 يونيو 2021
3	السيد/ بدر ناصر القحطاني	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 29 سنوات	03 يونيو 2021
4	السيد/ احمد علي	عضو مجلس الإدارة - مستقل	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 5 سنوات	03 يونيو 2021
5	السيد/ خالد محمد	عضو مجلس الإدارة - مستقل	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 9 سنوات	03 يونيو 2021
6	عمرو علاء	أمين سر مجلس الإدارة	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 9 سنوات	27 أغسطس 2020

- الفترة من 2 يونيو 2022 وحتى تاريخ 31 ديسمبر 2022:-

م	اسم العضو	المنصب تصنيف العضوية	مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة	تاريخ الانتخاب/تعيين أمين السر
1	السيد/ محمد صالح الهزاع	رئيس مجلس الإدارة /غير تنفيذي	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 46 سنة	03 يونيو 2021
2	السيد/ عماد حسين نعمة عبد الرحمن	نائب رئيس مجلس الإدارة تنفيذي	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية	02 يونيو 2022
3	السيد/ أحمد محمد عبده صالح	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية	02 يونيو 2022

03 يونيو 2021	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية عدد سنوات الخبر العملية 5 سنوات	عضو مجلس إدارة مستقل	السيد/ احمد علي	4
02 يونيو 2022	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي	السيد/ غايد محمد الخالدي	5
16 أكتوبر 2022	حاصل على درجة البكالوريوس الجامعية	أمين السر	السيد/ محمد خشاب	6

ويملك الأعضاء الخبرات المناسبة لتأدية مهامهم بصورة فعالة لما فيه من مصلحة للشركة، حيث يكرسون الوقت والاهتمام الكافين لمهمتهم كأعضاء في مجلس الإدارة وذلك وفقاً لمهامهم المحددة في النظام الأساسي واللانحة الداخلية المعتمدة لمجلس الإدارة حيث يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بوضع إطار عام للحوكمة والإشراف على آلية تنفيذها وفقاً لقواعد السلوك المهني والأخلاقي بما يخدم مصالح المساهمين ويصون ويعزز حقوقهم.

- نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة

الفترة من 01 يناير 2022 وحتى تاريخ 2 يونيو 2022:

اسم العضو	اجتماع رقم (2022/1) بتاريخ 30 مارس 2022	اجتماع رقم (2022/2) بتاريخ 6 ابريل 2022	اجتماع رقم (2022/3) بتاريخ 15 مايو 2022	عدد الاجتماعات
السيد/ محمد صالح الهزاع	√	√	√	3
السيد/ نواف فيصل الحمادي	√	√	√	3
السيد/ بدر ناصر القحطاني	√	√	×	2
السيد/ احمد علي	√	√	√	3
السيد/ خالد محمد	√	√	√	3

*يتم الإشارة بعلامة √ لحضور العضو وبعلامة × لغيابه، وذلك لتحديد نسبة الحضور والالتزام

الفترة من 2 يونيو 2022 وحتى تاريخ 31 ديسمبر 2022:

اسم العضو	اجتماع رقم (2022/4) بتاريخ 2 يونيو 2022	اجتماع رقم (2022/5) بتاريخ 29 يونيو 2022	اجتماع رقم (2022/6) بتاريخ 14 أغسطس 2022	اجتماع رقم (2022/7) بتاريخ 1 سبتمبر 2022	اجتماع رقم (2022/8) بتاريخ 13 أكتوبر 2022	اجتماع رقم (2022/9) بتاريخ 9 نوفمبر 2022	اجتماع رقم (2022/10) بتاريخ 14 نوفمبر 2022	اجتماع رقم (2022/11) بتاريخ 30 نوفمبر 2022	عدد الاجتماعات
السيد/ محمد صالح الهزاع	√	√	√	√	√	√	√	√	8
السيد/ عماد حسين نعمة عبد الرحمن	√	√	√	√	√	√	√	√	8
السيد/ أحمد محمد عبده صالح	√	√	√	√	√	√	√	√	8
السيد/ احمد علي	√	√	√	√	√	√	√	√	8
السيد/ غايد محمد الخالدي	√	√	√	√	√	√	√	√	8

*يتم الإشارة بعلامة √ لحضور العضو وبعلامة x لغيابه، وذلك لتحديد نسبة الحضور والالتزام كما اعتمد أعضاء المجلس في الفترة من عدد (1) قرار مجلس إدارة بالتمرير. بتاريخ 10 يونيو 2022.

يلتزم مجلس الإدارة بمناقشة أية مواضيع تدرج على جداول أعمال الاجتماعات بمنتهي 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 تعقد بها الاجتماعات.
- مكان الاجتماع وتاريخه وساعة البداية والنهاية.
- تسجيل أسماء الحاضرين والمتغييبين عن الاجتماع مع ذكر أسباب التغيب، وذكر الأشخاص الحاضرين من خارج أعضاء المجلس.
- اعتماد مجلس الإدارة لجدول الأعمال وفي حال اعتراض أي عضو على الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
- تدوين وقائع الاجتماعات وفقاً لبنود جدول الأعمال وما يستجد من أعمال والقرارات والتوصيات والملاحظات المتخذة.
- اعتماد وتوقيع محاضر الاجتماعات من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر.
- حفظ أصول محاضر الاجتماعات وحصول أعضاء مجلس الإدارة على نسخة من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة المعتمدة والوثائق ذات الصلة.
- الاحتفاظ بسجل خاص يدون به ملخص اجتماعات مجلس الإدارة على أن يتضمن كافة المعلومات سالفه الذكر.

أمين سر مجلس الإدارة:

وقد قام مجلس الإدارة بتعيين السيد / محمد عبد الكريم: أمين سر لمجلس الإدارة

موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة:

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتنظيم اجتماعات مجلس الإدارة وذلك من خلال إعداد جدول الأعمال بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي ورؤساء اللجان الفرعية بالإضافة إلى إرسال مواد البنود التي سيتم مناقشتها إلى الأعضاء قبل انعقاد الاجتماع بحد أقصى ثلاثة أيام عمل. كذلك يقوم بإعداد محاضر مجلس الإدارة وحفظها ومتابعة تنفيذ أي تعليمات صادرة من المجلس والتأكد من الالتزام بجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس. كما يتم تسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص تدون فيه المحاضر بأرقام متتابعة للسنة التي عقد فيها الاجتماع ومبيناً به مكان الاجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته. كما يؤكد أمين السر أن أعضاء مجلس الإدارة يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر الاجتماعات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة، كما يقوم أمين السر أيضاً بتأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة بمن فيهم الإدارات المختلفة في الشركة والموظفين.



إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر أنا الموقع أدناه بصفتي عضو مجلس الإدارة المستقل لدى شركة الخليجية للاستثمار البترولي (بتروجلف) بأنني أتمتع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (2-3) من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.

وبناء على ذلك، أقر بأنني:

1. لا أملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة الخليجية للاستثمار البترولي.
2. ليس لدي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
3. لا أتبع منصب عضو مجلس إدارة غير مستقل في أي شركة من مجموعتها.
4. لست موظفاً في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
5. لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصصاً مسيطرة في الشركة.
6. تتوافر لدي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

أحمد علي درويش
عضو مجلس الإدارة المستقل

A. Darweesh

القاعدة الثانية

مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة باعتماد لائحة مجلس الإدارة والتي تتضمن تحديد لمهام ومسؤوليات مجلس الإدارة ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف فيها.
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح لمساهمي الشركة للاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه أنشطتها المختلفة والتطورات الجوهرية.
- تشكيل لجان مختصة وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، فضلا عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها الرئيسيين.
- التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة بالشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يدعم عملية اتخاذ القرار والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.
- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية والتأكد من قيامهم بأداء كافة مهامهم.
- تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين مثل شريحة المكافآت الثابتة والمرتبطة بالأداء، وشريحة مكافآت في شكل أسهم في حال وجودها.
- تعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية ومن ذلك الرئيس التنفيذي ومن في حكمه في حال تطلب الأمر ذلك.
- وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.
- وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وذلك للحد من تضارب المصالح.
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح وذوي الصلة.
- التوصية بتعيين مراقبي الحسابات المستقلين.
- الموافقة على قواعد سلوك وأخلاقيات العمل وسياسات وإجراءات العمل في الشركة.
- (KPIs) متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعي
- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة يتضمن مدى التقيد بقواعد الحوكمة والقواعد التي لم يتم الالتزام بها مع مبررات عدم الالتزام.

مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب. وتتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- التأكد من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي.
- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آراءهم إلى مجلس الإدارة
- تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شئون المجلس الضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.
- تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.
- خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس.

إنجازات المجلس:

انطلاقاً من مسؤوليات المجلس المتمثلة بتحقيق أفضل النتائج المالية والتشغيلية وإنجاز الخطة الاستراتيجية للشركة على أكمل وجه، حقق المجلس في دورته الحالية العديد من الإنجازات منها على سبيل المثال لا الحصر:

- التوصية باعتماد البيانات المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2021 واعتماد البيانات المالية المرحلية (الربع سنوية) كما في 31 مارس 2022، 30 يونيو 2022 و 30 سبتمبر 2022 ورفعها للجهات الرقابية بعد توصية لجنة التدقيق الداخلي في الشركة.
- اعتماد التقارير الواجب عرضها على الجمعية العمومية العادية وجدول الأعمال (تقرير مجلس الإدارة عن عام 2021، تقرير مراقب الحسابات عن عام 2021، تقرير لجنة التدقيق، تقرير الحوكمة 2021، تقرير المخالفات الجزاءات التي رصدت على الشركة خلال عام 2021)
- اعتماد التوصية بتعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة على ان يكون من ضمن قائمة مراقبي الحسابات المسجلين لدى هيئة أسواق المال للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 وهو السيد/عبد الرحمن القعود.
- اعتماد التوصية بإعادة تعيين هيئة الرقابة الشرعية للشركة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022.
- إعادة تشكيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه (لجنة التدقيق، لجنة المخاطر ولجنة الترشيحات والمكافآت).
- تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة وتقييم عمل المجلس مجتمعاً بالإضافة إلى تقييم الرئيس التنفيذي وفقاً لمؤشرات الأداء الموضوعية وتقييم كل عضو على حدة.
- مراجعة تقارير المخاطر والمعدة من قبل مدير إدارة المخاطر للشركة.

لجان مجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة بتشكيل اللجان المنبثقة عنه، وقد تم مراعاة تعليمات وقواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال عند تشكيل لجان مجلس الإدارة. وتتضمن لجان مجلس الإدارة لجنة المخاطر ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت وفيما يلي بيان تلك اللجان:

عدد الأعضاء: 3	مدة اللجنة: 3 سنوات	تاريخ التشكيل 2022/6/2	لجنة التدقيق
التصنيف	الدور	الاسم	أعضاء اللجنة:
غير تنفيذي	رئيس اللجنة	السيد: غايد محمد الخالدي	
مستقل	عضو	السيد: احمد علي	
غير تنفيذي	عضو	السيد: احمد محمد عبده	

- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة بهدف ضمان عدالة وشفافية البيانات والتقارير المالية.
- دراسة الموضوعات المحاسبية وفهم تأثيرها على البيانات المالية.
- تقييم مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والجهات الرقابية.
- متابعة أعمال المدقق الخارجي.

**وتقوم
اللجنة بعدة
مهام منها:**

**اجتماعات
اللجنة** عقدت اللجنة خلال عام 2022 عدد (8) اجتماع

وكان حضور الاجتماعات كما هو موضح

حضور الاجتماعات	السيد: غايد محمد الخالدي	رئيس اللجنة	تم التعيين بتاريخ 2022/6/2 حضر 5 اجتماعات
	السيد: احمد علي	عضو	حضر 8 اجتماعات
	السيد: احمد محمد عبده	عضو	تم التعيين بتاريخ 2022/6/2 حضر 5 اجتماعات

قامت اللجنة بتحقيق إنجازات عدة منها

- مراجعة البيانات المالية المرحلية (الربع سنوية) والسنوية وتقرير المدقق الخارجي والتوصية بها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها وذلك للتأكد من سلامة البيانات المالية للشركة، واستقلالية ونزاهة المدقق الخارجي.
- تقييم أداء مراقب الحسابات الخارجي عن عام 2021.
- مناقشة تقارير التدقيق الداخلي.
- اعتماد خطة التدقيق الداخلي لمختلف إدارات الشركة عن عام 2022.
- التوصية بتعيين مراقب حسابات خارجي للشركة من ضمن قائمة مراقبي الحسابات المسجلين لدى هيئة أسواق المال وهو السيد/ عبد الرحمن القعود.
- التأكد من كفاءة وفعالية إجراءات التدقيق التي تم تطبيقها وذلك من خلال عرض تقارير التدقيق الداخلي عن عام 2022.
- مناقشة تقرير المراجعة الداخلية للشركة (ICR) عن عام 2021 والمرسل لهيئة اسواق المال والتوصية لعرضه على مجلس الإدارة.
- تقييم أداء أعضاء اللجنة وفق مؤشرات الأداء الموضوعية.
- مناقشة تقرير تقييم أداء وكفاءة إدارة التدقيق الداخلي في الشركة عن أعوام 2019، 2020، 2021.

**إنجازات
اللجنة**

**لجنة
المخاطر** تاريخ التشكيل: 2022/6/2 مدة اللجنة: 3 سنوات عدد الأعضاء: 3

الاسم	الدور	التصنيف
السيد: أحمد علي	رئيس اللجنة	مستقل
السيد: غايد محمد الخالدي	عضو	غير تنفيذي
السيد: احمد محمد عبده	عضو	غير تنفيذي

**أعضاء
اللجنة :**

- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر ونزعة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
 - ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
 - التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
- وتقوم اللجنة بعدة مهام منها:**

اجتماعات اللجنة
 عقدت اللجنة خلال عام 2022 عدد (4) اجتماعات

وكان حضور الاجتماعات كما هو موضح

حضور الاجتماعات	السيد: أحمد علي	رئيس اللجنة	حضر 4 اجتماعات
السيد: غايد محمد الخالدي <td>عضو <td>حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2</td> </td>	عضو <td>حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2</td>	حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2	
السيد: احمد محمد عبده <td>عضو <td>حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2</td> </td>	عضو <td>حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2</td>	حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2	

- انجازات اللجنة
- قامت اللجنة بتحقيق إنجازات عدة منها
- اعتماد خطة إدارة المخاطر عن عام 2022.
 - مناقشة تقارير إدارة المخاطر.

لجنة الترشيحات والمكافآت
 تاريخ التشكيل: 2022/6/2
 مدة اللجنة: 3 سنوات
 عدد الأعضاء: 3

الاسم	الدور	التصنيف
السيد: أحمد عبده صالح	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
السيد: غايد محمد الخالدي	عضو	غير تنفيذي
السيد: احمد علي	عضو	مستقل

- وتقوم اللجنة بعدة مهام منها:
- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
 - وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 - تحديد الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ومراجعة تلك الاحتياجات بصورة سنوية.

اجتماعات اللجنة
 عقدت اللجنة خلال عام 2022 عدد (4) اجتماعات

وكان حضور الاجتماع كما هو موضح فيما يلي:

حضور الاجتماعات	السيد: أحمد عبده صالح	رئيس اللجنة	حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2
	السيد: غايد محمد الخالدي	عضو	حضر 2 اجتماعين تم تعيينه بتاريخ 2022/6/2
	السيد: احمد علي	عضو	حضر 4 اجتماعات

قامت اللجنة بتحقيق إنجازات عدة منها

- إعداد تقرير المكافآت السنوي لعام 2021 ورفعها إلى مجلس الإدارة والذي يعد جزءاً من تقرير حوكمة الشركات.
- مراجعة استيفاء عضو ومجلس الإدارة المستقل لشروط الاستقلالية الواردة في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات)
- إعداد نماذج التقييم السنوية لكل من مجلس الإدارة، وأعضاء المجلس، وأعضاء اللجان والرئيس التنفيذي وإرسالها لتعبئتها ومن ثم فرز نتائج التقييم بعد اعتماد النتائج من مجلس الإدارة.
- تقييم أداء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بما يتوافق مع مؤشرات الأداء الموضوعية.

إنجازات
اللجنة

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

يتم تزويد أعضاء مجلس إدارة الشركة بجدول أعمال المجلس بموضوعات محددة معززة بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من اجتماعات المجلس بحيث يتم إعطاء أعضاء المجلس وقت كاف لدراسة الموضوعات المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة. هذا ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أو تحفظ أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

الإدارة التنفيذية

يتوفر لدى الشركة فريق عمل مؤهل من أعضاء الإدارة التنفيذية. يتوفر لدى الشركة أوصاف وظيفية تحدد مهام ومسؤوليات كل وظيفة بشكل واضح، كما يتوفر لدى شركة دليل معتمد لتفويض الصلاحيات لكافة القطاعات داخل الشركة. وتتضمن مهام الإدارة التنفيذية على سبيل المثال (لا الحصر):

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.

القاعدة الثالثة

الترشيحات والمكافآت

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لقواعد الحوكمة كما نصت المادة 4-1 من كتاب حوكمة الشركات حيث يشمل تشكيل اللجنة عضواً مستقلاً وقام مجلس الإدارة باعتماد ميثاق عمل اللجنة والذي يتضمن مهام ومسؤوليات اللجنة وتختص اللجنة بالمهام التالية:

- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تحديد الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ومراجعة تلك الاحتياجات بصورة سنوية.
- استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.
- تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين
- إعداد وصف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين والاعضاء غير التنفيذيين والاعضاء المستقلين.
- اقتراح ترشيح وإعادة ترشيح الأعضاء للانتخابات بواسطة الجمعية العامة والتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن الأعضاء المستقلين.
- تحديد اليات تقييم أداء المجلس ككل وأداء كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- تحديد مؤشرات قياس أداء المجلس ومراجعة تلك المؤشرات بصورة سنوية.
- مراجعة واقتراح البرامج التدريبية وورش العمل لأعضاء مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الرواتب والدرجات الوظيفية بصورة دورية.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة إن وجدت وكذلك الإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيا كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه.

ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة

تعتبر الشركة أن سياسة المكافآت تعد عنصراً أساسياً في تحقيق القيمة للشركة وكذلك لأصحاب المصالح. بينما تخضع مكافآت كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة أحدهما أو كلاهما للخبرة والمؤهل والمساهمة المتوقعة من الفرد وأداؤه.

تنقسم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى ثلاث أقسام كم هو موضح أدناه:

- **عضوية مجلس الإدارة**
يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة عضوية سنوية. يحدد المبلغ الإجمالي سنوياً ويراجع من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- **عضوية اللجان**
يمنح عضو مجلس الإدارة مكافأة نظير عضويته في لجان مجلس الإدارة، وتعتمد قيمة المكافأة على عدد اللجان التي يكون عضو مجلس الإدارة عضواً فيها.
- **مكافأة الأداء**
يتم منح تلك المكافأة بناءً على نتائج تقييم أداء مجلس الإدارة.

الإدارة التنفيذية

إن نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يأخذ في الاعتبار البيئة التي تعمل فيها الشركة والنتائج التي تحقّقها ودرجة تحمل الشركة للمخاطر. ويشمل المكونات الرئيسية التالية:

• المكافآت الثابتة

يتم تحديد المكافآت الثابتة في الشركة مع الأخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة والمسار المهني المحدد في الشركة.

• المكافآت المتغيرة

ترتبط المكافآت المتغيرة بعملية تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً وإدارة المخاطر بشكل فعال.

• التوازن بين المكافآت الثابتة والمتغيرة

تتأكد الشركة من وجود توازن مناسب بين المكافآت الثابتة والمتغيرة، وذلك للتمكن من تخفيض المكافآت المتغيرة في حال الأداء المالي الضعيف أو السلبي.

والتزاماً من الشركة بأعلى معايير الشفافية وفقاً لما نصت عليه الممارسات الرائدة وقواعد حوكمة الشركات، فقد التزمت الشركة بإعداد تقرير مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذية، وفيما يلي بيان بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

مكافآت مجلس الإدارة:

م	العضو	المنصب في المجلس	بدلات	مكافآت	أخرى	الإجمالي
1	السيد / محمد صالح الهزاع	رئيس مجلس الإدارة	-	-	-	-
2	السيد / عماد حسين عبد الرحمن	نائب الرئيس	-	-	-	-
3	السيد / غايد محمد الخالدي	عضو مجلس إدارة	-	-	-	-
4	السيد / أحمد علي	عضو مجلس إدارة	-	-	-	-
5	السيد / أحمد محمد صالح	عضو مجلس إدارة	-	-	-	-
6	السيد / عمرو علاء	أمين سر المجلس (سابقاً)	-	-	-	-
7	السيد / محمد عبد الكريم	أمين سر مجلس الإدارة	-	-	-	-
		-				
	7					الإجمالي

بيان تفصيلي بمكافآت الإدارة التنفيذية:

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم														إجمالي عدد المناصب التنفيذية	
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة							المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم								
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)						المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							
	مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي		الرواتب الشهرية الإجمالية (خلال العام)	مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية الإجمالية (خلال العام)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	284,528	5

- الانحرافات الجوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة:
لا يوجد اية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

القاعدة الرابعة

التقارير المالية ومراقب الحسابات الخارجي

التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.



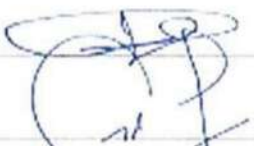

تعهد مجلس الإدارة

السادة/ مساهمي شركة الخليجية للاستثمار البترولي المحترمين

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: التعهد بنزاهة البيانات المالية لشركة الخليجية للاستثمار البترولي
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022

نقر نحن رئيس وأعضاء مجلس إدارة شركة الخليجية للاستثمار البترولي بدقة وسلامة البيانات المالية كما في 31 ديسمبر 2022، وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، ووفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية المطبقة في دولة الكويت، وذلك بناءً على ما ورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل الإدارة التنفيذية ومدفقي الحسابات وأنه قد تم بذل العناية الواجبة للتحقق من دقة وسلامة هذه التقارير.

اسم العضو	المنصب	التوقيع
محمد صالح الهزاع	رئيس مجلس الإدارة	
عماد حسين عبد الرحمن	نائب رئيس مجلس الإدارة	
احمد علي	عضو مجلس إدارة	A D... ..
احمد محمد صالح	عضو مجلس إدارة	
غايه محمد الخالدي	عضو مجلس إدارة	

التاريخ: 2023/6/11

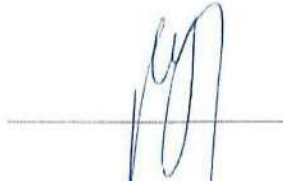
تعهد الإدارة التنفيذية

السادة/ رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المحترمين،،،

الموضوع: تعهد الإدارة التنفيذية بإزاحة البيانات المالية لشركة الخليجية للاستثمار البترولي عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه،،،،

ووفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال الكويتية، نؤكد لكم بأن البيانات المالية لشركة الخليجية للاستثمار البترولي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية والتي تم إعدادها وفق المعايير الدولية للتقارير المالية والمعتمدة من هيئة أسواق المال الكويتية.


الرئيس التنفيذي

وائل الحسن

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:

إن دور لجنة التدقيق الرئيسي هو الإشراف على جميع أمور التدقيق والتأكد من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية. وتقوم لجنة التدقيق بالمهام التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- مراجعة جميع البيانات المالية المرحلية والسنوية الدورية قبل عرضها ورفع توصية بها لمجلس الإدارة.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقبي الحسابات الخارجيين.
- دراسة ومراجعة الملاحظات على القوائم المالية وطلب الإدارة التنفيذية بالعمل على تعديلها في حال تطلب الامر ذلك.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ومراجعة وإقرار خطط التدقيق الداخلي.
- مراجعة نتائج التقارير الداخلية والتأكد من اتخاذ جميع الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- مراجعة نتائج تفتيش الجهات الرقابية على الشركة واتخاذ اللازم نحو تصويب الملاحظات.
- مراجعة الأمور المتعلقة بترشيح مراقب الحسابات الخارجي ورفع توصية بذلك لمجلس الإدارة.

خلال عام 2022 لم يكن هناك أي حالة تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة.

وفيما يخص مراقب الحسابات الخارجي، فإن لجنة التدقيق تعمل على:

- أن يكون ترشيح مراقب الحسابات الخارجي بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة والتأكد من أن يكون من مراقب الحسابات المقيد في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال، بحيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات.
- التأكد من كون مراقب الحسابات مستقلاً عن الشركة ومجلس إدارتها، وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.
- يتم السماح لمراقب الحسابات بمناقشة آرائه مع لجنة التدقيق قبل رفع البيانات المالية السنوية والمرحلية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.
- يتم تمكين مراقب الحسابات من حضور اجتماعات الجمعيات العامة وتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين، موضحاً أي معوقات أو تدخلات واجهته من مجلس الإدارة أثناء تأدية أعماله.

واقفت الجمعية العمومية العادية لشركة الخليجية للاستثمار البترولي على تعيين مراقب حسابات خارجي مستقل من ضمن مكاتب مراقبي الحسابات المسجلة والمرخصة من هيئة أسواق المال وهو السيد/عبد الرحمن مبارك القعود-مكتب عبد الرحمن القعود وشركاه - محاسبون قانونيون.

القاعدة الخامسة

نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة مخاطر ونبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر. يقيناً من الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بضرورة الاستقلالية وضرورة توافر إدارة مستقلة لإدارة المخاطر تعمل على مساعدة الشركة للحد من المخاطر التي قد تواجه الشركة فقام مجلس إدارة الشركة بتشكيل لجنة مخاطر مكونة من 3 أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة، ثم قامت بإنشاء إدارة مخاطر مستقلة تابعه للجنة المخاطر وليس لها اي علاقة مع الإدارة التنفيذية تماماً ولا يسند إليها اي مهام تشغيلية ولا تتبع للإدارة التنفيذية بأي شكل وترفع تقاريرها إلى اللجنة التابعة لها وتقوم اللجنة برفع التقارير إلى مجلس الإدارة.

حرص مجلس الإدارة على استيفاء متطلبات هيئة أسواق المال، فعلى سبيل المثال لا الحصر، راعى المجلس بتشكيله بأن لا يكون رئيس المجلس عضواً في هذه اللجنة، وتم تحديد مهامها ومسؤولياتها ومدة عضوية أعضاء اللجنة وأسلوب عملها ضمن لائحة وميثاق لجنة المخاطر المعتمد من المجلس، ولما كانت تهدف اللجنة إلى تحسين الإشراف الفعال للمجلس من خلال توليها المهام المتعلقة بكافة نواحي إدارة المخاطر، بما في ذلك، مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر

موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

يسعى مجلس إدارة الشركة الخليجية للاستثمار البترولي جاهداً للتحقق من كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية عمليات الشركة، وكذلك التحقق من الالتزام بتلك النظم، بالإضافة إلى جعل الرقابة الداخلية وسيلة لتوفير الحماية اللازمة للشركة تجاه أية مخاطر سواء كانت داخلية أو خارجية، وقد حرصت الشركة على أن يكون لديها أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة، حيث أنشأت الشركة إدارات رقابية مستقلة.

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي.

التزاماً من الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بتعليمات هيئة أسواق المال، قامت الشركة بتفعيل وظيفة التدقيق الداخلي التي تتمتع بالاستقلالية التامة حيث تتبع الإدارة إلى لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة، كما أن مجلس الإدارة قام بتحديد مهام ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي، كما أن إدارة التدقيق الداخلي تلتزم بالعمل على تطبيق خطة التدقيق الخاصة بها.

القاعدة السادسة

قواعد السلوك المهني والقيم الأخلاقية

موجز عن معايير السلوك المهني والأخلاقي:

تؤمن الشركة متمثلة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع العاملين فيها بان السلوك المهني والأخلاقي من اهم روافد نجاح الشركة في تحقيق أهدافها، وانطلاقاً من هذا الإيمان قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة تختص بتحديد معايير السلوك المهني والأخلاقي في الشركة مشتملة على معايير السلوك المهني والأخلاقي، وكذلك مسؤوليات كل من الشركة، ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين. وكذلك نصت السياسة على ان مسؤولية الإبلاغ في حال تم ملاحظة أمر غير صحيح او غير آمن تقع على الجميع بدون استثناء. وتطرقّت السياسة أيضاً إلى جوانب أخرى غاية في الأهمية مثل العلاقة مع الشركاء التجاريين ونزاهة البيانات المالية وأيضاً أمن المعلومات والصحة والسلامة البيئية، كما ينبغي على جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الالتزام بها في كافة مهام عملهم بغض النظر عن مكان وظروف العمل.

موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:

اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة خاصة بتعارض المصالح تهدف هذه السياسة إلى ضمان تطبيق الإجراءات المناسبة لاكتشاف حالات تعارض المصالح الجوهرية والتعامل معها بشكل فعال، والتأكد من أن مجلس الإدارة يقوم بالتعامل مع حالات تعارض المصالح القائمة والمحتملة والمتوقعة وأن كافة القرارات يتم اتخاذها بما يحقق مصالح الشركة وتعد هذه السياسة بمثابة جزء لا يتجزأ من التزام الشركة الكامل بالنزاهة والعدالة في التعامل مع أصحاب المصالح، وبينت السياسة أسس التعامل وإدارة حالات تعارض المصالح، ومفهوم تعارض المصالح، والأطراف التي تتعارض مصالحها مع مصلحة الشركة، وكذلك أيضاً دور كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإدارة الالتزام والتدقيق الداخلي والجمعية العامة للشركة فيما يخص تعارض المصالح، وكذلك استعرضت السياسة إجراءات التعامل مع حالات تعارض المصالح وآلية الإفصاح.

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية

موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح

تعتمد "الخليجية للاستثمار البترولي" سياسة الإفصاح والشفافية تجاه مجلس إدارتها 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 الملازم عن كافة الأمور والمالية 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 ان تخلق جواً من الثقة والطمأنينة داخلياً وخارجياً، والقضاء على تعارض المصالح مع الأطراف ذات الصلة العلاقة كما وتضمن الشفافية ايضاً تواصل واضحاً بين المساهمين ومجلس الإدارة التنفيذية وخلق مناخ فعال من المصادقية في محيط العمل وهي مسؤولية يتحملها جميع الأطراف.

ذلك وتلتزم الخليجية للاستثمار البترولي باتباع كافة القوانين واللوائح والتعليمات المرتبطة بالإفصاح والصادرة عن مختلف الجهات التنظيمية والرقابية وفي التوقيت الملازم وذلك إيماناً منها بأهمية الشفافية في تعزيز ثقة المساهمين وأصحاب المصالح والحفاظ على سمعة الشركة في الأسواق التي تعمل بها.

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

نبذة عن سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تحتفظ الشركة بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية يحتوي على كل البيانات والمعلومات المطلوب الإفصاح عنها وفقاً للقوانين والتعليمات وسياسات الشركة في هذا الشأن، كما يحتوي السجل على البيانات المتعلقة بالمكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى، والتي يتم إدراجها في التقرير السنوي المعروض على الجمعية العامة، ويكون من حق أصحاب الشأن الاطلاع على هذا السجل خلال ساعات العمل المعتادة.

نبذة عن إدارة شؤون المستثمرين

التزاماً بما نصت عليه قواعد حوكمة الشركات، قام مجلس إدارة الشركة الخليجية للاستثمار البترولي باعتماد الهيكل التنظيمي للشركة والذي يتضمن على إدارة خاصة بعلاقات المستثمرين بتبعية مباشرة للرئيس التنفيذي و تم تعيين السيدة/ هند ضاهر في إدارة شؤون المستثمرين للرد ومتابعة استفسارات المساهمين والمستثمرين ، كما تم إعداد سياسة خاصة بعمل الوحدة بحيث تنظم آلية التعامل مع المستثمرين وتكون مسنولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين والمساهمين وذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها.

نبذة عن تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات

تم تطوير البنية الأساسية لنظم تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالخليجية للاستثمار البترولي، وعلى وجه الخصوص النظم الخاصة بالتقارير، وذلك للتأكد من أن كافة التقارير يتم إعدادها على درجة كبيرة من الجودة والدقة، وأن يتم تقديمها إلى أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب.

القاعدة الثامنة

حماية حقوق المساهمين

موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين من أهم الأسباب التي نشأت من أجلها الحوكمة هي حماية حقوق وأموال المساهمين المستثمرة في الشركة، فتسعى دائماً الشركة الخليجية للاستثمار البترولي إلى تطبيق ما جاء في الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال بشكل كامل وتحديداً الجزء الذي يخص حماية حقوق المساهمين ولذلك تشكلت سياسات الشركة الخليجية للاستثمار البترولي على ما يساعد حماية حقوق مساهمها المحترمين.

كما تعمل الشركة الخليجية للاستثمار البترولي على معاملة جميع مساهمها الذين يمتلكون نفس النوع من الأسهم بنفس الطريقة، وبذلك لا تمييز بين مساهم وآخر ولا يؤثر مقدار كمية الأسهم التي يمتلكها المساهم على التعامل وبذلك جميع المساهمين يتم معاملتهم بنفس الشكل ونفس الأسلوب ويأخذون جميعاً نفس الحقوق.

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 الاطلاع عليها من خلال الاتصال المباشر والطلب من إدارة "المقاصة" وفقاً للعقد المبرم بين "الخليجية للاستثمار البترولي والمقاصة"، فضلاً عن أن "الخليجية للاستثمار البترولي" تحتفظ بسجلات محدثة بأسماء مساهمها وعدد أسهمهم ونوعها والقيمة المدفوعة عن كل سهم ونسب ملكياتهم وأرقام هوياتهم التعريفية وبيانات الاتصال الخاصة بهم من خلال قسم تنظيم شؤون المستثمرين والمساهمين وتشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.

تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة

تعمل 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 واف واستعراض كاف 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 آراءهم.
 - 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:
- ❖ ان يتمتع كافة المساهمين بذات حقوق التصويت الممنوحة لهم وبذات المعاملة من قبل الشركة ايا كانت حصص ملكيتهم.
 - ❖ يحق للمساهم التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة مع إعطاء نسبة 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 وكافة فئات المساهمين.
 - ❖ لا يتم فرض أي رسوم مقابل حضور أي فئة من فئات المساهمين لاجتماعات الجمعية العامة كما لا يتم منح أي ميزة تفضيلية ولا فئة مقابل الفئات الأخرى من المساهمين.

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح يتوافر لدى الشركة سياسة تشتمل على القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك أي من حقوقهم وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات. لا يحصل أي من أصحاب المصالح على أية ميزة من خلال تعاملها في العقود والصفقات التي تدخل في نشاطات الشركة الاعتيادية. يتوافر لدى الشركة سياسات ولوائح داخلية تتضمن آلية واضحة لترسية العقود والصفقات بأنواعها المختلفة، وذلك من خلال المناقصات أو أوامر الشراء المختلفة، ويتم الإفصاح بشكل كامل عن تلك الآلية. يتوافر لدى الشركة سياسات ولوائح داخلية تتضمن آلية واضحة لترسية العقود والصفقات بأنواعها المختلفة، وذلك من خلال المناقصات أو أوامر الشراء المختلفة ويتم الإفصاح بشكل كامل عن تلك الآلية. يتوافر لدى الشركة آليات وأطر تكفل الاستفادة القصوى من اسهامات أصحاب المصالح بالشركة وحثهم على متابعة نشاطاتها، وبما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات.

النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح وتشجيعهم على متابعة أنشطة الشركة

تلتزم الخليجية للاستثمار البترولي بمعايير تطبيق الحوكمة والقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية بشأن أصحاب المصالح مثل قانون العمل، قانون الشركات ولانحته التنفيذية والعقود المبرمة مع أصحاب المصالح والتي توفر لهم فرصة الحصول على تعويضات فعلية في حالة انتهاك أي من حقوقهم وكذلك المعايير التي نصت عليها منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية والتي تضمنت دور أصحاب المصلحة أو الأطراف المرتبطة بالشركة، حيث أوصت بضرورة العمل على احترام حقوقهم القانونية والتعويض عن أي انتهاك لتلك الحقوق وكذلك آليات مشاركتهم الفعالة في متابعة أعمال الشركة، وقامت الشركة بضمان حقوق أصحاب المصالح من خلال آليات محددة تتمثل في:

- توفير المعلومات وفرص الاطلاع عليها دورياً وفي التوقيت المناسب من خلال البيانات المالية المرحلية والإفصاحات المستمرة واتباع سياسة الشفافية.
- تطوير آليات مشاركة العاملين في تحسين الأداء من خلال اتباع سياسة الباب المفتوح والتقييم والتطوير المستمر للأداء.
- السماح لذوي المصالح من الأفراد والجهات التي تمثلهم بالاتصال بحرية بمجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للتعبير عن مخاوفهم تجاه أية تصرفات غير قانونية أو منافية لأخلاقيات المهنة بما لا يؤدي إلى المساس بحقوقهم أو الانتقاص منها إذا ما فعلوا ذلك.
- تطبيق المساواة في التعامل مع الأطراف المختلفة لكافة أعضاء المجلس، الأطراف ذوي العلاقة وأصحاب المصالح دون تمييز أو شروط تفضيلية.
- التزام الشركة بالعقود المبرمة مع أصحاب المصالح والتي تضمن حصول أي طرف على التعويضات الملائمة والمناسبة وفقاً لما تنص عليه تلك التعاقدات وبما يتماشى مع القوانين المنظمة.
- وضع أدلة سياسات وإجراءات تنظم العلاقة مع العملاء والموردين وآلية المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم من خلال الإدارات المعنية.
- وضع آليات محددة لحماية حقوق أصحاب المصالح وفقاً لما تنص عليه التعاقدات والسياسات التشغيلية للشركة.
- يتوافر لدى الشركة آليات وأطر تكفل الاستفادة القصوى من اسهامات أصحاب المصالح بالشركة وحثهم على متابعة نشاطاتها، وبما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات.

القاعدة العاشرة

تحسين الأداء

يتم توفير برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الجدد، ويتضمن هذا البرنامج ملفاً يضم وصفاً لمهام وأنشطة الشركة والتخطيط الاستراتيجي وإدارة المخاطر ونظام الرقابة، بالإضافة إلى أية معلومات أخرى ذات صلة، ويتم التنسيق لإجراء زيارة المواقع الرئيسية لأصول الشركة، ثم تتم مراجعة البرنامج التعريفي وتعديله بشكل دوري وضمان توفره في حال تغير المجلس أو أحد أعضائه على أن يتضمن الأمور التالية كحد أدنى:

- استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - المسؤوليات والمهام المناطة بالأعضاء فضلاً عن الصلاحيات والحقوق.
 - الالتزامات القانونية والرقابية الملقاة على عاتق الشركة ومجلس الإدارة.
 - ملخص عام عن أعمال الشركة والوضع المالي (يتضمن ملخص البيانات المالية والتقارير السنوية للسنوات الماضية، التوزيعات، الأصول، مؤشرات الأداء، الاستثمارات، المشاريع، المحافظ العقارية، الموازنة التقديرية للسنوات القادمة).
 - عقد التأسيس والنظام الأساسي.
 - الهيكل التنظيمي للشركة.
 - استراتيجية توزيع الأصول.
 - خطة التعاقب الوظيفي.
 - دليل الحوكمة.
 - التقرير السنوي للسنة السابقة.
 - دليل الاتصال (بطاقة معلومات تحتوي تفاصيل الاتصال للأعضاء والإدارة التنفيذية ومكتب رئيس مجلس الإدارة تتضمن الأسماء، المسميات الوظيفية، أرقام الهواتف، النقال، الفاكس والبريد الإلكتروني).
 - إضافة إلى ما سبق يتم وضع واعتماد خطة سنوية لبرامج التدريب لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذي بشأن ما يستجد من معايير وتنظيمات وتحديثات خاصة في مجال العمل الإداري والمالي لتطوير أدائهم وتنمية مهاراتهم وثقل خبراتهم وبصفة خاصة في مجال الحوكمة وإدارة المخاطر.
 - نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- يتم إجراء التقييم الذاتي لأداء أعضاء مجلس الإدارة شاملاً أداء الرئيس ونائب الرئيس، حيث يتم إجراء التقييم الذاتي بشكل سنوي ويتم مراجعة واعتماد التقييم من قبل لجنة الحوكمة ومجلس الإدارة على أن يتم تقييم الأداء من خلال مؤشرات أداء موضوعية لتقييم مجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانها، على أن يتضمن تقييم المجلس واللجان مجموعة من المؤشرات:

أ- مؤشرات نوعية:

- درجة الانحراف بين الموازنة التقديرية للشركة والأرقام الفعلية المحققة.
- مدى التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف المرجوة.
- مدى الاستجابة نحو تصويب الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية.
- مدى الاستجابة السريعة نحو إدراك المشاكل والقدرة على حلها.
- معدل الدوران للعاملين لقياس درجة الانتماء للشركة.
- الدورات التدريبية التي تم الحصول عليها وارتباطها بطبيعة العمل.

ب- مؤشرات كمية:

- العائد على متوسط الأصول
- العائد على متوسط حقوق المساهمين
- صافي هامش الربح

كذلك يتم إجراء تقييم سنوي لأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة على حدة من قبل كافة أعضاء المجلس لتحديد مستوى الأداء ومدى الحاجة إلى التطوير على المستوى الفردي بناء على النموذج المعد لذلك والذي يتضمن المؤشرات التالية:

- درجة تمتع العضو بالمهارات والخبرات الكافية لتنفيذ مهامه.
- مدى بذل الجهد والعناية الواجبة في تنفيذ المهام المناطة به والمشاركة الفعالة في اجتماعات المجلس واللجان.

- نسب الحضور ودرجة الالتزام باجتماعات المجلس واللجان.
- مدى تمتع العضو بالحيادية والنزاهة والالتزام بالقوانين والسياسات الخاصة بالشركة.

موجز عن ميثاق العمل الذي يشمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية

إن ميثاق العمل الخليجية للاستثمار البترولي هو دستور القيم للعاملين بها ويتضمن الآداب المهنية والضوابط السلوكية التي يجب أن يتحلى بها جميع العاملين في الشركة بما يتفق مع مبادئ وتعاليم وأخلاقيات الشريعة الإسلامية، ويتضمن الأهداف والمبادئ والمعايير والسياسات:

الأهداف:

- ترسيخ المفاهيم والقيم الأخلاقية للشركة.
- أداة يستندل بها على السلوكيات والأخلاقيات المتبعة بالشركة.
- التحقق من التزام كافة العاملين بالشركة بالمعايير الأخلاقية والسلوكية التي تتوافق مع سياسات ورؤية الشركة.
- توفير بيئة عمل ملائمة وفعالة ضمن إطار تطبيق الحوكمة.
- اعتبار الموظف المثالي الملتزم بواجباته والواعي لحقوقه هو حجر الأساس لبناء "الخليجية للاستثمار البترولي"
- بناء أسس التعاون والتعامل وتنمية روح الفريق الواحد وترسيخ ولاء موظفي "الخليجية للاستثمار البترولي"
- احترام العمل وتطبيق تعاليم الشريعة الإسلامية في كافة التعاملات بين الموظفين ومع العملاء.

المبادئ والمعايير:

- التزام كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة بكافة القوانين والتعليمات والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة فئة محددة.
- عدم استخدام الأعضاء أو الإدارة التنفيذية النفوذ الوظيفي للمنصب لتحقيق أية مصلحة خاصة أو مآرب شخصية له أو لغيره.
- عدم استغلال أصول وموارد الشركة لتحقيق مصالح شخصية والعمل على استخدامها بالطريقة الأمثل لتحقيق أهداف الشركة.
- إتاحة الآلية المناسبة للعاملين بالشركة للإبلاغ عن شكاوهم حول أية ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة مع ضمان اجراء تحقيق مستقل وعادل لهذه الشكاوى، وضمان السرية التي تكفل حماية المبلغ من اي رد فعل سلبي او ضرر قد يلحق به نتيجة ابلاغه عن تلك الممارسات.
- تتضمن الوظيفة حقوق وواجبات متبادلة بين الموظف والشركة والمشاركة الايجابية للموظف تكون من خلال السعي الدائم لأداء الواجبات بفهم ووعي تام وإدراك للمسؤوليات بأمانة وإخلاص مقابل حقوقه التي يجب ان تضمنها "الخليجية للاستثمار البترولي" وفقا للأنحة الداخلية وقانون العمل.
- الاختلاف في وجهات النظر بين الزملاء في رؤية الأمور والأفكار هو أمر طبيعي ما دام لا يتعارض مع مسار العمل والمهام الوظيفية ولا يؤدي بطريقة مباشرة أو غير مباشرة الى عرقلة أو اعاقه تحقيق الأهداف.
- المساواة بين الموظفين امر حتمي لا مجال للحياد عنه.
- الاحترام والحوار البناء وتبادل الأفكار والترفع عن الجدال أفضل وأرقى الوسائل للتعامل بين جميع الموظفين ايا كانت مستوياتهم الوظيفية، وتعد أحد الأركان الرئيسية في بيئة العمل في "الخليجية للاستثمار البترولي".

القاعدة الحادية عشر

المسؤولية الاجتماعية

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 للاستثمار البترولي بالمسؤولية الاجتماعية في الأعوام الماضية حتى أصبحت أحد معايير الأداء الأساسية خصوصاً وان الشركة ترى أن المسؤولية الاجتماعية لم تعد مسألة تطوع لمساعدة المجتمع، بل أصبحت امراً أساسياً للنجاح على المدى الطويل من خلال مختلف الأنشطة (الخيرية، الثقافية، العلمية، الصحية، البيئية والاجتماعية) انطلاقاً من مبدأ الالتزام والتعامل وفقاً لتعاليم وأحكام الشركة الإسلامية السمحاء التي تحث على التعامل وفق افضل المعايير وفي اطر التكافل الاجتماعي.

معايير تنفيذ سياسة المسؤولية الاجتماعية في الشركة

- الاحترام 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 ابراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي:

قامت الشركة الخليجية للاستثمار البترولي بوضع مجموعة من البرامج والآليات التي تضمن استمرارية تنفيذ سياسات المسؤولية الاجتماعية بصورة دائمة ووفقاً لآليات منظمة ومتسقة حيث يتم:

- اقتراح وضع خطة سنوية معتمدة من مجلس الإدارة بكافة المساهمات والفعاليات والأنشطة خلال العام.
- اعتماد مخصص سنوي لتنفيذ خطة المسؤولية الاجتماعية.
- رفع تقارير دورية عن الأنشطة المنفذة بالإضافة الى منشور اخباري دوري يوضح الفعاليات التي نفذتها الشركة وطبيعة المساهمات.



رئيس مجلس الإدارة

