



شركة الخليج كابيتال للاستثمار ش.م.ك.م.

تقرير حوكمة الشركات

عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31

## مقدمة

تؤمن شركة الخليج كابيتال للاستثمار بأهمية تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة من خلال الالتزام بتطبيق المعايير المهنية والأخلاقية في كافة تعاملاتها، هذا إلى جانب الحرص على تطبيق سياسات الشفافية والافصاح عن المعلومات بشكل دقيق بما ينعكس إيجاباً على سمعة الشركة ويساهم في ترسيخ ثقة المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين بصفة مستمرة.

في إطار تنفيذ ممارسات حوكمة الشركات، فقد امتثلت شركة الخليج كابيتال للاستثمار منذ عامها الأول لمتطلبات حوكمة الشركات المنصوص عليها في الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية، و يُلخص هذا التقرير المتطلبات والإجراءات المطبقة في شركة الخليج كابيتال للاستثمار لتطبيق قواعد ولوائح حوكمة الشركات.

## القاعدة الأولى

### بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

يتألف مجلس إدارة شركة الخليج كابيتال للاستثمار من خمسة أعضاء ( ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين وعضو تنفيذي وعضو مستقل)، يتم تعيينهم من خلال الجمعية العامة السنوية للشركة. ويتميز أعضاء مجلس الإدارة بمؤهلات علمية على أعلى المستويات وخبرات مهنية متنوعة ودراية وإدراك واسع النطاق بمجالات الأعمال المختلفة على الصعيدين المحلي والإقليمي.

يتمثل دور مجلس الإدارة في تطبيق سياسات الشركة في حين تقوم الإدارة التنفيذية بإدارة الأعمال الاعتيادية بصفة يومية. ويمارس أعضاء مجلس الإدارة مهامهم بصورة جماعية وكأفراد مستقلين، ويخصصون قدراً كافياً من الوقت للوفاء بمسؤولياتهم من خلال تنفيذهم برامج العمل بحسن نية من أجل تحقيق مصالح الشركة ومساهمتها.

### 1.1- نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة

الاسم	تصنيف العضو	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ التعيين
وليد خالد مندي* (مستقل)	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	<p>حاصل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة أريزونا، الولايات المتحدة الأمريكية، في عام 1992.</p> <p>أكمل العديد من البرامج التنفيذية المرموقة، بما في ذلك برنامج القيادة وإدارة المشاريع من جامعة كورنيل في عام 2011، ودورة تدريبية متخصصة في استراتيجيات اتخاذ القرارات في كلية هارفارد للأعمال في عام 2015، وبرنامج تنفيذي في قيادة التغيير وتجديد المؤسسات في كلية هارفارد للأعمال في عام 2018.</p> <p>خبرة تفوق 25 عامًا في المناصب القيادية في مجالات الخدمات المصرفية الخاصة، التجزئة وإدارة الثروات. يشغل حالياً منصب الرئيس التنفيذي بالوكالة ونائب الرئيس التنفيذي للخدمات</p>	7 يونيو 2023

	المصرفية الشخصية والاستثمارات لدى بنك الخليج.		
27 أغسطس 2025	<p>حاصلة على بكالوريوس في الاقتصاد من جامعة الكويت بالإضافة إلى شهادات تنفيذية في الإدارة والقيادة، وفي الاستراتيجية والابتكار من كلية MIT Sloan للإدارة - الولايات المتحدة الأمريكية.</p> <p>تشغل السيدة/ لمياء كرم المدير العام للخزينة في بنك الخليج و تمتلك السيدة/ لمياء خبرة تزيد عن 30 عاماً في إدارة الخزينة والأسواق المالية والصراف الأجنبي، شغلت خلالها مناصب قيادية في البنك الأهلي الكويتي وبنك برقان، كما ترأست لجنة الخزينة في اتحاد مصارف الكويت لمدة عامين متتاليين.</p>	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	لمياء على كرم*
7 يونيو 2023	<p>حصل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال من كلية فرانك ج. زارب للأعمال في جامعة هوفسترا.</p> <p>يتمتع بخبرة تزيد عن 20 عاماً في الاستثمارات المحلية والدولية حيث شغل سابقاً منصب المدير العام للاستثمارات في بنك الخليج، كما تشمل مسيرته المهنية مناصب مثل رئيس إدارة الصناديق ومدير مؤقت لأسهم دول مجلس التعاون الخليجي في شركة الخليج للاستثمار (GIC).</p>	نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي)	هاني محمد العوضي
7 يونيو 2023	<p>حاصل على درجة البكالوريوس في علوم الإدارة والهندسة الميكانيكية من معهد ماساتشوستس للتكنولوجيا (MIT) ماساتشوستس، الولايات المتحدة الأمريكية، ودرجة الماجستير في إدارة الأعمال من كلية كولومبيا للأعمال في نيويورك، الولايات المتحدة الأمريكية.</p> <p>كما أنه محلل مالي معتمد (CFA).</p> <p>يمتلك خبرة أكثر من 20 عاماً في مجال الأعمال والعمل المصرفي، حيث شغل سابقاً منصب رئيس الشؤون المؤسسية في مجموعة صناعات الغانم، وعمل مع العديد من المؤسسات الدولية والإقليمية البارزة مثل جي بي مورغان، سيتي جروب، مجموعة دبي كابييتال، والبنك الوطني الكويتي. يشغل حالياً منصب مدير عام الشؤون المؤسسية لدى بنك الخليج كمت يشغل منصب رئيس مجلس إدارة شركة أسيا كابييتال للاستثمارات.</p>	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	ضاري علي البدر

7 يونيو 2023	<p>حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة من جامعة الكويت، كما وحصل على شهادات في تطوير القيادة والإدارة الاستراتيجية من كليات الأعمال المرموقة.</p> <p>يمتلك خبرة أكثر من 19 عامًا من في القطاع المصرفي، منها 15 عامًا في مجال المصرفية للشركات.</p> <p>يشغل منصب رئيس مدراء المخاطر لدى بنك الخليج.</p>	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عبدالرحمن أحمد السداح*
7 يونيو 2023	<p>حاصلة على درجة البكالوريوس في المحاسبة من جامعة الكويت ودرجة الماجستير في إدارة الأعمال (MBA) من كلية إدارة الأعمال في ماستريخت.</p> <p>تمتلك أكثر من 22 عامًا من الخبرة في القطاع المالي والاستثماري. شغلت سابقاً منصب نائب الرئيس التنفيذي للصناديق ومحافظ العملاء في شركة مجموعة الأوراق المالية، كما شغلت منصب مدير أول للاستثمارات في بيت الاستثمار العالمي (جلوبال).</p>	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	عنود فاضل الحذران
23 سبتمبر 2024	<p>حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة من جامعة عين شمس.</p> <p>يمتلك أكثر من 15 عامًا من الخبرة في قطاع الخدمات المالية والاستثمارية.</p> <p>يشغل حالياً منصب رئيس إدارة الالتزام في شركة الخليج كابيتال للاستثمار. كما عمل سابقاً لدى عدداً من الشركات الاستثمارية أبرزها شركة مجموعة الامتياز الاستثمارية، شركة الاستثمارات الوطنية.</p>	أمين سر مجلس الإدارة	أحمد عادل محمد

\*استقال السيد/ وليد خالد منندي من مجلس الإدارة بتاريخ 2025/08/18.

\* تم تعيين السيدة/ لمياء علي كرم بمجلس الإدارة بتاريخ 27/08/2025.

\*استقال السيد/ عبدالرحمن أحمد السداح من مجلس الإدارة بتاريخ 2026/01/12.

**1.2- نبذة عن اجتماعات مجلس الإدارة**

عدد الاجتماعات	اجتماع رقم المنعقد 2025/11 بتاريخ 11 ديسمبر 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/10 بتاريخ 27 نوفمبر 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/9 بتاريخ 8 أكتوبر 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/8 بتاريخ 27 أغسطس 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/7 بتاريخ 19 أغسطس 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/6 بتاريخ 7 أغسطس 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/5 بتاريخ 20 مايو 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/4 بتاريخ 14 أبريل 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/3 بتاريخ 10 أبريل 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/2 بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم المنعقد 2025/1 بتاريخ 09 يناير 2025	اسم العضو
6	مستقبل	مستقبل	مستقبل	مستقبل	مستقبل	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	وليد خالد مندني
4	⊙	⊙	⊙	⊙								لمياء علي كرم
11	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	هاني محمد العوضي
11	⊙	⊙	⊙	⊙ حضر الالكترونياً	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	ضاري علي البدر
6	لم يحضر	لم يحضر	⊙	لم يحضر	لم يحضر	لم يحضر	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	عبدالرحمن أحمد السداح
11	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙ حضر الالكترونياً	⊙	⊙	⊙	عنود فاضل الحذران

### 1.3- موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بمساعدة رئيس مجلس الإدارة في كافة الأمور التي تتعلق بشؤون المجلس، بما في ذلك تنسيق وتنظيم وحضور اجتماعات مجلس الإدارة، بالإضافة إلى تجهيز الملفات للسادة أعضاء المجلس بكافة التفاصيل المطروحة على جدول أعمال المجلس، كما يتم إرسالها قبل انعقاد مجلس الإدارة طبقاً لمتطلبات الجهات الرقابية، وذلك بعد التنسيق مع السادة الأعضاء على تاريخ انعقاد المجلس ووقت انعقاده بحيث يكون التاريخ المقترح والوقت مناسبين لجميع أعضاء المجلس.

يتم الاحتفاظ بنسخ مكتوبة وأخرى إلكترونية لمحاضر اجتماعات المجلس، بالإضافة إلى سجل يتضمن البيانات الخاصة بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات الصادرة عن المجلس. كما تشمل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة تدوين أسماء الحضور وذكر أسباب الغياب. يقوم أمين سر المجلس بعرض محاضر الاجتماعات على جميع أعضاء المجلس والتأكد من اعتمادها من كافة الأعضاء.

### 1.4- إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

مرفق نسخة من إقرار العضو المستقل.

## القاعدة الثانية

### التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

2.1- نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام، ومسؤوليات، وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.

نظراً لحدائثة عهد الشركة في مزاولة أنشطة الأوراق المالية المرخصة لها من هيئة أسواق المال، قامت الشركة باعتماد حزمة من السياسات واللوائح وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال، ومنها على سبيل المثال وليس الحصر اعتماد مصفوفة الصلاحيات، كما يعكس الهيكل التنظيمي للشركة تحديد السلطات والمهام وتطبيق مبدأ الفصل بين المهام والسلطات (Segregation of Duties).

كما قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان منبثقة عنه وفقاً للوائح توضح مدة كل لجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، على أن تقوم تلك اللجان بإخطار مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات أو توصيات. ويتم مراجعة كافة السياسات واللوائح المعتمدة من مجلس الإدارة بصورة دورية للتأكد من امتثالها لكافة التعليمات والقوانين الصادرة من الجهات الرقابية.

### 2.1.1- أبرز مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة هي على النحو التالي:

- اعتماد الأهداف والاستراتيجيات و الخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي، كحد أدنى:
  - أ. الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها.
  - ب. الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية.
  - ج. سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية)، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة.
  - د. أهداف الأداء ومراقبة تنفيذ الأداء الشامل في الشركة.
  - هـ. الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- 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 فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.
- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية.
- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، ويتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة.
- 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. هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها.
- التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، 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 ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم.
- تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل.
- تعيين أو عزل أيًا من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك الرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة في الهيكل التنظيمي للشركة.
- وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.
- وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.
- التأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة.

### 2.1.2- أبرز مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة هي على النحو التالي:

- 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.
- تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.
- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آراءهم إلى مجلس الإدارة.
- تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية و بين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والعضو المستقل.
- خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس.

### 2.1.3- أبرز مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية هي على النحو التالي:

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تنفيذ الاستراتيجية و الخطة 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.
- وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

## 2.2- إنجازات مجلس الإدارة خلال عام 2025

إن أبرز إنجازات مجلس الإدارة هي على النحو التالي:

- عقد مجلس الإدارة 11 اجتماع خلال عام 2025.
- مراجعة وإقرار التعديلات على بعض من اللوائح والسياسات الخاصة بالشركة بما يتماشى مع تعليمات هيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى.
- الموافقة على تحديث الهيكل التنظيمي للشركة.
- اعتماد التقارير المطلوبة والتوجيه لرفع تلك التقارير إلى هيئة أسواق المال.
- اعتماد البيانات المالية المرحلية والبيانات السنوية المدققة للشركة.
- اعتماد الموازنة التقديرية للشركة للعام 2026.

## 2.3- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية

يتم تشكيل اللجان وتعيين أعضائها من قبل مجلس الإدارة بعد كل دورة انتخابية للمجلس، وتعتبر اللجان المنبثقة من المجلس حلقات وصل بين الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة، وإن الغرض من تشكيل هذه اللجان هو تمكين المجلس من تأدية مهامه بشكل فعال، وتكون مدة عمل اللجان هي ثلاث سنوات من تاريخ التشكيل تكون متوافقة مع مدة صلاحية المجلس وللمجلس إدارة الشركة ثلاثة لجان رئيسية وهي كالتالي:

- 1- لجنة التدقيق
- 2- لجنة إدارة المخاطر
- 3- لجنة الترشيحات والمكافآت

### 2.3.1- أولاً: لجنة التدقيق

- مهام ومسؤوليات وإنجازات لجنة التدقيق

تتولى اللجنة مسؤولية تقديم الدعم والمساعدة لمجلس الإدارة في أداء التزاماته فيما يتعلق بالإشراف على جودة وسلامة ونزاهة الممارسات المحاسبية والتقارير المالية وكفاية وفاعلية أنظمة التدقيق والرقابة الداخلية والإطار العام للحوكمة الخاص بالشركة، بالإضافة إلى علاقة الشركة مع المدققين الخارجيين وذلك من خلال التالي:

- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات أو تغييره وتحديد الاتعاب.
- الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي وتقييم مدى كفاية شروط الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة، ومراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي.

- مراجعة واعتماد خطة التدقيق الداخلي.
- التحقق من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي وفحص ملاحظاته على البيانات المالية للشركة.
- القيام بأي مسؤوليات أخرى تطلب من أعضاء اللجنة في إطار القوانين واللوائح المعنية أو وفقاً للمهام التي تسند للجنة من قبل مجلس الإدارة.

• تاريخ تشكيل لجنة التدقيق ومدتها

شكلت لجنة التدقيق بتاريخ 17 سبتمبر 2023 ومدتها ثلاث سنوات.

• أعضاء لجنة التدقيق

- 1- عنود فاضل الحذران – رئيس اللجنة.
- 2- ضاري علي البدر- نائب رئيس اللجنة.
- 3- عبدالرحمن أحمد السداح\*- عضو اللجنة.

\*استقال السيد/ عبدالرحمن أحمد السداح من مجلس الإدارة بتاريخ 2026/01/12.

• عدد اجتماعات لجنة التدقيق

عقدت لجنة التدقيق عدد 8 اجتماعات خلال عام 2025.

اسم العضو	اجتماع رقم 2025/1 المنعقد بتاريخ 9 يناير 2025	اجتماع رقم 2025/2 المنعقد بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم 2025/3 المنعقد بتاريخ 14 أبريل 2025	اجتماع رقم 2025/4 المنعقد بتاريخ 20 مايو 2025	اجتماع رقم 2025/5 المنعقد بتاريخ 7 أغسطس 2025	اجتماع رقم 2025/6 المنعقد بتاريخ 8 أكتوبر 2025	اجتماع رقم 2025/7 المنعقد بتاريخ 13 نوفمبر 2025	اجتماع رقم 2025/8 المنعقد بتاريخ 11 ديسمبر 2025	عدد الاجتماعات
عنود فاضل الحذران	✓	✓	⊗ حضر الكترونياً	✓	✓	✓	✓	✓	8
ضاري علي البدر	✓	✓	✓	لم يحضر	✓	✓	✓	✓	7
عبدالرحمن أحمد السداح	✓	✓	✓	✓	لم يحضر	✓	✓	لم يحضر	6

**2.3.2- ثانياً: لجنة إدارة المخاطر**

- مهام ومسؤوليات وإنجازات لجنة إدارة المخاطر

تهدف اللجنة إلى مساندة المجلس في الإشراف الفعال على أداء الإدارة التنفيذية المتعلق بإدارة المخاطر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المخاطر الاستراتيجية ومخاطر السوق ومخاطر الالتزام والمخاطر التشغيلية. كما تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة السياسات واللوائح حول جميع الأمور المتعلقة بإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر وتقييم ممارسات إدارة المخاطر من خلال التالي:

- مراجعة تقارير مسؤول إدارة المخاطر النصف سنوية ومتابعة الخطط الموضوعية لتفادي أو تقليل أو نقل أو قبول المخاطر.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- مراجعة كافة التقارير الصادرة من مسؤول إدارة المخاطر ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة.
- التأكد من استقلالية الجهة المكلفة بأداء مهام ومسؤوليات مسؤول إدارة المخاطر.
- مراجعة المسائل التي ترفع إليها من لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.
- القيام بأي مسؤوليات أخرى تطلب من أعضاء اللجنة في إطار القوانين واللوائح المعنية أو وفقاً للمهام التي تسند للجنة من قبل مجلس الإدارة.

• تاريخ تشكيل لجنة إدارة المخاطر ومدتها

شكلت لجنة إدارة المخاطر بتاريخ 17 سبتمبر 2023 ومدتها ثلاث سنوات.

• أعضاء لجنة إدارة المخاطر

- 1- عبدالرحمن أحمد السداح\* - رئيس اللجنة.
- 2- هاني محمد العوضي- نائب رئيس اللجنة.
- 3- ضاري علي البدر - عضو اللجنة.

\*استقال السيد/ عبدالرحمن أحمد السداح من مجلس الإدارة بتاريخ 2026/01/12.

• عدد اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

عقدت لجنة إدارة المخاطر عدد 7 اجتماعات خلال عام 2025.

اسم العضو	اجتماع رقم 2025/1 المنعقد بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم 2025/2 المنعقد بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم 2025/3 المنعقد بتاريخ 20 مايو 2025	اجتماع رقم 2025/4 المنعقد بتاريخ 27 أغسطس 2025	اجتماع رقم 2025/5 المنعقد بتاريخ 10 سبتمبر 2025	اجتماع رقم 2025/6 المنعقد بتاريخ 8 أكتوبر 2025	اجتماع رقم 2025/7 المنعقد بتاريخ 13 نوفمبر 2025	عدد الاجتماعات
عبدالرحمن أحمد السداح	⊙	⊙	⊙	لم يحضر	⊙	⊙	⊙	6
هاني محمد العوضي	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	7
ضاري علي البدر	⊙	⊙	⊙	⊙ حضر الكثرونياً	⊙	⊙	⊙	7

### 2.3.3- ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت

#### • مهام ومسؤوليات وإنجازات لجنة الترشيحات والمكافآت

- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمهام المتعلقة بالترشيحات والمكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وكذلك مراجعة أطر منح المكافآت وضمان فاعلية تطبيقها وفقاً لسياسة الحوافز والمكافآت المعتمدة، هذا بالإضافة إلى وضع المعايير الخاصة بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، من خلال:
  - تقديم التوصيات الخاصة بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
  - وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمراجعة السنوية لمتطلبات الشركة من الكفاءات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وتلقي طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية كلما تقتضي الحاجة ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.
  - تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت على شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
  - وضع توصيف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة.
  - التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
  - إعداد التقرير السنوي الخاص بالمكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
  - القيام بأي مسؤوليات أخرى تطلب من أعضاء اللجنة في إطار القوانين واللوائح المعنية أو وفقاً للمهام التي تسند للجنة من قبل مجلس الإدارة.

#### • تاريخ تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت ومدتها

شكلت لجنة الترشيحات والمكافآت بتاريخ 17 سبتمبر 2023 ومدتها ثلاث سنوات.

#### • أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- وليد خالد مندني\* - رئيس اللجنة.
- 2- هاني محمد العوضي- نائب رئيس اللجنة.
- 3- عنود فاضل الحذران - عضو اللجنة.

\* استقال السيد/ وليد خالد مندني من مجلس الإدارة بتاريخ 2025/08/18 وتم تعيين السيدة/ لمياء علي كرم كرئيسة للجنة بتاريخ 2025/08/27.

#### • عدد اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

عقدت لجنة الترشيحات والمكافآت عدد 3 اجتماعات خلال عام 2025.

عدد الاجتماعات	اجتماع رقم 2025/3 المنعقد بتاريخ 27 نوفمبر 2025	اجتماع رقم 2025/2 المنعقد بتاريخ 19 أغسطس 2025	اجتماع رقم 2025/1 المنعقد بتاريخ 14 ابريل 2025	اسم العضو
1			⊙	وليد خالد مندني
1	⊙			لمياء علي كرم
3	⊙	⊙	⊙ حضرت الكثرونياً	عنود فاضل الحذران
3	⊙	⊙	⊙	هاني محمد العوضي

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

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتزويد السادة أعضاء المجلس بالمعلومات والوثائق الكافية عن البنود المدرجة على جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من الاجتماع لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة، كما يتم تدوين محضر الاجتماع بطريقة مهنية، بحيث تشمل كافة المناقشات والمداولات التي تمت وتدوين أسماء الحضور وذكر أسباب غياب الأعضاء المتغيين، ويتم توقيع محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين بالإضافة الى أمين السر وتبويب المحاضر بأرقام متتابعة للسنة التي عقد فيها الاجتماع وتحفظ في شكل ورقي والكتروني ليسهل الرجوع إليها ويتم تزويد السادة الأعضاء بنسخة منها عند الطلب، مما يعمل على تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والبيانات المطلوبة بالوقت المناسب.

### القاعدة الثالثة

#### اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

##### 3.1- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وأسند إليها مسؤوليات ترشيح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى وضع السياسات وبرامج الحوافز المتعلقة بالشركة وبمكافأة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاث أعضاء ويرأسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين كما وأنها تتضمن عضو مستقل، وتجتمع اللجنة بصورة دورية مرة سنوياً على الأقل وكذلك عند الحاجة ويقوم أمين سر اللجنة بتدوين محاضرها وترقيمتها.

##### 3.2- تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء

#### 3.2.1- ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.

تلتزم شركة الخليج كابيتال للاستثمار بأعلى معايير الحوكمة الرشيدة والشفافية والأمانة والنزاهة والمساءلة، مع عدم الإخلال بما ينص عليه قانون الشركات ولائحته التنفيذية، وتحدد سياسة المكافآت الخاصة بالشركة الأسس المتعلقة بمكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومواءمتها مع أهداف الشركة وأدائها، كما تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية متابعة تطبيق هذه السياسة والحفاظ على ملاءمتها وفعاليتها لتعكس أهداف الشركة وسلامة عملياتها التشغيلية ومركزها المالي، ويتم مراجعة سياسة المكافآت بصورة دورية للتأكد من اتساقها مع كافة تعليمات الجهات الرقابية.

### 3.2.2 - مكافآت مجلس الإدارة

لم يتم إقرار مكافآت للسادة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 باستثناء إقرار مكافأة لعضو مجلس الإدارة المستقل كما هو موضح بالجدول أدناه وذلك وفقاً لتوصية لجنة الترشيحات و المكافآت.

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام			اجمالي عدد الأعضاء
المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)	
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية الاجمالية خلال العام	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
-	-	-	-	-	15,000	-	5

### 3.2.3 - مكافآت الإدارة التنفيذية

اجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت ، يضاف إليهم الرئيس لتنفيذي والمدير المالي او من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم														
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة							المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام							عدد المناصب التنفيذية
المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)					المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)					
مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل موصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية الاجمالية خلال العام	مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل موصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية	
-	-	-	-	-	-	-	171,380	29,000	6,720		20,600	7,859	390,960	5

● لا يوجد انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

## القاعدة الرابعة ضمان نزاهة التقارير المالية

- 4.1-** يتعهد مجلس إدارة شركة الخليج كابيتال للاستثمار للسادة المساهمين بأن البيانات المالية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 قد تم إعدادها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية وتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.
- 4.2-** تتعهد الإدارة التنفيذية لمجلس إدارة الشركة بأن البيانات المالية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 قد تم إعدادها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية وتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

### 4.3- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق

- تتولى اللجنة مسؤولية تقديم الدعم والمساعدة لمجلس الإدارة في أداء التزاماته فيما يتعلق بالإشراف على جودة وسلامة ونزاهة الممارسات المحاسبية والتقارير المالية وكفاية وفاعلية أنظمة التدقيق والرقابة الداخلية والإطار العام للحوكمة الخاص بالشركة، بالإضافة إلى علاقة الشركة مع المدققين الخارجيين وذلك من خلال التالي:
- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها.
  - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي أو تغييره وتحديد الاتعاب.
  - الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي وتقييم مدى كفاية شروط الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة، ومراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي.
  - مراجعة واعتماد خطة التدقيق الداخلي.
  - التحقق من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والأنظمة واللوائح ذات الصلة.
  - متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي وفحص ملاحظاته على البيانات المالية للشركة.
  - القيام بأي مسؤوليات أخرى تطلب من أعضاء اللجنة في إطار القوانين واللوائح المعنية أو وفقاً للمهام التي تسند للجنة من قبل مجلس الإدارة.

#### 4.3.1- تاريخ تشكيل لجنة التدقيق ومدتها

شكلت لجنة التدقيق بتاريخ 17 سبتمبر 2023 ومدتها ثلاث سنوات.

#### • أعضاء لجنة التدقيق

- 1- عنود فاضل الحذران – رئيس اللجنة.
- 2- ضاري علي البدر- نائب رئيس اللجنة.
- 3- عبدالرحمن أحمد السداح\*- عضو اللجنة.

\*استقال السيد/ عبدالرحمن أحمد السداح من مجلس الإدارة بتاريخ 2026/01/12.

• عدد اجتماعات لجنة التدقيق

عقدت لجنة التدقيق عدد 8 اجتماعات خلال عام 2025.

اسم العضو	اجتماع رقم 2025/1 المنعقد بتاريخ 9 يناير 2025	اجتماع رقم 2025/2 المنعقد بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم 2025/3 المنعقد بتاريخ 14 أبريل 2025	اجتماع رقم 2025/4 المنعقد بتاريخ 20 مايو 2025	اجتماع رقم 2025/5 المنعقد بتاريخ 7 أغسطس 2025	اجتماع رقم 2025/6 المنعقد بتاريخ 8 أكتوبر 2025	اجتماع رقم 2025/7 المنعقد بتاريخ 13 نوفمبر 2025	اجتماع رقم 2025/8 المنعقد بتاريخ 11 ديسمبر 2025	عدد الاجتماعات
عنود فاضل الحذران	✓	✓	⊗ حضر الالكترونياً	✓	✓	✓	✓	✓	8
ضاري علي البدر	✓	✓	✓	لم يحضر	✓	✓	✓	✓	7
عبدالرحمن أحمد السداح	✓	✓	✓	✓	لم يحضر	✓	✓	لم يحضر	6

4.5- في حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، يتم تضمين بيان يفصل ويوضح التوصيات والسبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.

لم يكن ثمة تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة خلال العام 2025.

4.6- التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.

يتمتع مراقب الحسابات الخارجي للشركة بالاستقلالية التامة عن الشركة ومجلس إدارتها، وتقوم لجنة التدقيق المنيققة عن مجلس الإدارة بالتأكد من استقلالية مراقب الحسابات سنوياً وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية. حيث لا يقوم مراقب الحسابات الخارجي بتقديم أية أعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن نطاق أعمال المراجعة والتدقيق الخارجي لأعمال الشركة والتي قد تؤثر على الحيادية والاستقلالية.

## القاعدة الخامسة

### وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

5.1- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/ وحدة مستقلة لإدارة المخاطر.

- تحرص الشركة على مراعاة الالتزام بنظم إدارة المخاطر حيث يعكس الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة استقلالية وحدة إدارة المخاطر من خلال تبقيتها للجنة إدارة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة.
- قامت الشركة بتكليف جهة خارجية للقيام بمهام مسؤول إدارة المخاطر وإدارة كافة أنواع المخاطر التي قد تواجه الشركة من خلال وضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة المخاطر والمتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة.

5.2- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

#### 5.2.1- لجنة إدارة المخاطر

• مهام ومسؤوليات وإنجازات لجنة إدارة المخاطر

تهدف اللجنة إلى مساندة المجلس في الإشراف الفعال على أداء الإدارة التنفيذية المتعلقة بإدارة المخاطر بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المخاطر الاستراتيجية ومخاطر السوق ومخاطر الالتزام والمخاطر التشغيلية. كما تقوم لجنة إدارة المخاطر بوضع ومراجعة السياسات واللوائح حول جميع الأمور المتعلقة بإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر وتقييم ممارسات إدارة المخاطر من خلال التالي:

- مراجعة تقارير مسؤول إدارة المخاطر النصف سنوية ومتابعة الخطط الموضوعية لتفادي أو تقليل أو نقل أو قبول المخاطر.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- مراجعة كافة التقارير الصادرة من مسؤول إدارة المخاطر ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة.
- التأكد من استقلالية الجهة المكلفة بأداء مهام ومسؤوليات مسؤول إدارة المخاطر.
- مراجعة المسائل التي ترفع إليها من لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.
- القيام بأي مسؤوليات أخرى تطلب من أعضاء اللجنة في إطار القوانين واللوائح المعنية أو وفقاً للمهام التي تسند للجنة من قبل مجلس الإدارة.

• تاريخ تشكيل لجنة إدارة المخاطر ومدتها

شكلت لجنة إدارة المخاطر بتاريخ 17 سبتمبر 2023 ومدتها ثلاث سنوات.

• أعضاء لجنة إدارة المخاطر

- 1- عبدالرحمن أحمد السداح\* - رئيس اللجنة.
- 2- هاني محمد العوضي- نائب رئيس اللجنة.
- 3- ضاري علي البدر - عضو اللجنة.

\*استقال السيد/ عبدالرحمن أحمد السداح من مجلس الإدارة بتاريخ 2026/01/12.

• عدد اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

عقدت لجنة إدارة المخاطر عدد 7 اجتماعات خلال عام 2025.

اسم العضو	اجتماع رقم 2025/1 المنعقد بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم 2025/2 المنعقد بتاريخ 20 فبراير 2025	اجتماع رقم 2025/3 المنعقد بتاريخ 20 مايو 2025	اجتماع رقم 2025/4 المنعقد بتاريخ 27 أغسطس 2025	اجتماع رقم 2025/5 المنعقد بتاريخ 10 سبتمبر 2025	اجتماع رقم 2025/6 المنعقد بتاريخ 8 أكتوبر 2025	اجتماع رقم 2025/7 المنعقد بتاريخ 13 نوفمبر 2025	عدد الاجتماعات
عبدالرحمن أحمد السداح	⊙	⊙	⊙	لم يحضر	⊙	⊙	⊙	6
هاني محمد العوضي	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	⊙	7
ضاري علي البدر	⊙	⊙	⊙	⊙ حضر الكثرونياً	⊙	⊙	⊙	7

### 5.3- موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة وتعمل على الحفاظ على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب، كما راعت الشركة في الهيكل التنظيمي مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة والمتمثلة في التالي:

- التحديد السليم للسلطات والمسئوليات.
- الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح.
- الفحص والرقابة المزدوجة.
- التوقيع المزدوج.

### 5.4- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي.

قامت الشركة بتكليف جهة خارجية للقيام بمهام مسؤول وحدة التدقيق الداخلي لتكون مسؤولة عن مراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وذلك وفق ما يلي:

- تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة.
- يتم تعيين/ تكليف الجهة المكلفة بوظيفة مسؤول التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة مباشرةً وبناءً على توصية لجنة التدقيق.
- يقوم مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسئوليات وحدة التدقيق الداخلي/ الجهة المكلفة بوظيفة مسؤول التدقيق الداخلي.

## القاعدة السادسة

### تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

### 6.1- موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

تلتزم شركة الخليج كابيتال للاستثمار بالمحافظة على أعلى معايير قواعد السلوك المهني والقيم الأخلاقية من خلال "ميثاق السلوك المهني والقيم الأخلاقية" معتمد من مجلس إدارة الشركة لأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة، الذي يعكس ممارسات الأعمال والمبادئ السلوكية التي تدعم هذا الالتزام.

تم إعداد الميثاق أخذاً في الاعتبار ما يلي:

- أن يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بكافة القوانين والتعليمات وتمثيل جميع المساهمين مع الالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين.
- أن يتم تجنب إساءة استخدام أصول الشركة ومواردها.
- أن يتم ضمان أعلى مستوى من السرية والتعامل العادل والنزاهة داخل الشركة وخارجها.

### 6.2- موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح .

تلتزم الشركة بإدارة حالات تعارض المصالح المحتملة بشكل فعال لضمان التطبيق الفعال للعمليات التشغيلية والإدارية والتأكد من اكتشاف والتعامل مع كافة حالات تعارض المصالح في الوقت المناسب من خلال سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة، 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.

يقوم المجلس بالتنسيق مع لجنة المخاطر بمراجعة جميع التعاملات المقترحة مع الأطراف ذات العلاقة والتأكد من عدم وجود احتمالية أي حالة من حالات تعارض المصالح. وفي حال وجود تعارض للمصالح، يتم التأكد من أنه تم اتباع الاجراءات المعتمدة للتعامل مع حالة تعارض المصالح وفقاً لسياسة الشركة المعتمدة.

## القاعدة السابعة

### الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

#### 7.1- موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح.

- تلتزم شركة الخليج كابيتال للاستثمار بالقواعد والقوانين والتعليمات الصادرة عن هيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى ذات الصلة بتقديم إفصاحات دقيقة لكافة الأمور الخاصة بأعمالها والتي تستدعي الإفصاح عنها إلى الجهات الرقابية ذات الصلة.
- لدى شركة الخليج كابيتال للاستثمار سياسة للإفصاح معتمدة من مجلس الإدارة توضح كافة الأحكام الخاصة بالإفصاحات الواجب الالتزام بها من قبل الشركة.

#### 7.2- نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

تلتزم الشركة بإعداد سجل يتضمن جميع المعلومات الواردة في الإفصاحات التي استلمتها ومنها إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في سجل خاص بالإفصاحات لدى مسؤول الإلتزام، كما يلتزم مجلس الإدارة بمتطلبات الإفصاح الصادرة عن الجهات الرقابية ذات الصلة والواردة بسياسة الإفصاح المعتمدة في الشركة بما في ذلك عضويتهم في مجالس إدارة أي شركات أخرى مقرها الكويت لتفادي أي مخالفة للقوانين والمتطلبات الرقابية ذات الصلة. وتلتزم الشركة بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري وحسب الإفصاحات التي ترد إليها بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

#### 7.3- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين.

قامت الشركة بتأسيس وحدة مستقلة لشؤون المستثمرين، حيث تم التعديل على الهيكل التنظيمي للشركة ليعكس أدوار ومسؤوليات وحدة شؤون المستثمرين. وحدة شؤون المستثمرين هي المسؤولة عن توفير البيانات والتقارير للمستثمرين، كما تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق.

#### 7.4- نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح.

تعمل الشركة على الاعتماد والتوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات في عملية الإفصاح للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وذلك من خلال قسم مخصص على الموقع الإلكتروني للشركة لحوكمة الشركات يتم فيه عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.

## القاعدة الثامنة احترام حقوق المساهمين

**8.1- موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.**

يكفل نظام الحوكمة المطبق من قبل الشركة قيام المساهمين بممارسة حقوقهم الأساسية على قدر كبير من العدالة والمساواة بما يضمن المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين، والحماية من انتهاك حقوقهم فضلاً عن حماية رؤوس أموالهم من الاستخدام السيء. كما يتضمن النظام الأساسي للشركة الإجراءات والضوابط اللازمة لحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.

**8.2- موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة، وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين.**

مراعاة للدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين ولأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، قامت الشركة بإنشاء سجل خاص محفوظ لدى وكالة المقاصة مقيداً فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم.

**8.3- نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.**

تلتزم الشركة بتوفير كافة الحقوق للمساهمين ومنها حق المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة والحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح. حيث يتم نشر الإعلان عن موعد ومكان عقد الجمعية العامة العادية أو غير العادية في الصحف المحلية بوقت مناسب ويقوم رئيس الجمعية خلال الاجتماع باستعراض بنود الاجتماع وفتح باب النقاش بعد كل بند ومن ثم التصويت عليه.

## القاعدة التاسعة إدراك دور أصحاب المصالح

**9.1- نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح.**

تحرص شركة الخليج كابيتال للاستثمار على احترام وحماية حقوق أصحاب المصالح وتعمل على تشجيع التعاون بينهم وبين الشركة وذلك في العديد من المجالات، حيث تشكل إسهامات أصحاب المصالح مورداً جوهرياً لترسيخ القدرة التنافسية للشركة وتعزيز أدائها. كما أن احترام وحماية حقوق أصحاب المصالح تنظمه سياسة خاصة معتمدة من مجلس الإدارة ويكون ذلك بمقتضى القوانين ذات العلاقة المعمول بها في دولة الكويت مثل قانون العمل، قانون الشركات ولائحته التنفيذية، بالإضافة إلى العقود المبرمة بين أطراف التعامل، وأية تعهدات إضافية تقوم بها الشركة تجاه أصحاب المصالح، حيث أن حماية حقوقهم يوفر لهم فرصة الحصول على تعويضات فعلية في حالة انتهاك أي من حقوقهم.

**9.2- نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة.**

تضمن سياسة أصحاب المصالح الخاصة بالشركة السماح لأصحاب المصالح بالوصول إلى المعلومات والبيانات المتعلقة بأنشطتها حتى يتمكنوا من الحصول على تلك المعلومات والرجوع إليها والاعتماد عليها في الوقت المناسب وبشكل سريع ومنظم.

## القاعدة العاشرة تعزيز وتحسين الأداء

**10.1-** موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.

قامت الشركة بإعداد برامج ودورات تدريبية لكل من السادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية خلال عام 2025.

**10.2-** نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

تلتزم شركة الخليج كابيتال للاستثمار بالحفاظ على ممارسات سليمة لحوكمة الشركات من خلال تقييم مجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وكل لجنة منبثقة من المجلس بالإضافة إلى الإدارة التنفيذية وذلك بشكل سنوي. كما قام مجلس الإدارة خلال عام 2025 باعتماد إطار عام لتقييم مجلس الإدارة وأعضائه ولجان المجلس.

**10.3-** نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة. يحرص مجلس الإدارة دائماً على التأكيد على أهمية خلق القيم المؤسسية لدى موظفي الشركة، من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين الأداء والالتزام بالقوانين والتعليمات وتحسين قواعد الحوكمة.

وتتضمن تلك الآليات على سبيل المثال لا الحصر النقاط التالية:

- إعداد الميزانية السنوية ووضع خطة طويلة المدى للشركة، إلى جانب المراجعة المنتظمة لأداء الشركة مقابل الأهداف والميزانيات المحددة.
- التوزيع السليم والواضح للسلطات بين الإدارة ولجان الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ومجلس إدارة الشركة.
- وضع سياسات وإجراءات وممارسات الحوكمة المناسبة.
- إضفاء الطابع المؤسسي على السياسات المناسبة المتعلقة بالامتثال ومكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب، وما إلى ذلك.

## القاعدة الحادية عشر التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

### 11.1 - موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع.

انطلاقاً من سعي الشركة الدائم للمشاركة الفاعلة في مجال خدمة المجتمع والمساهمة في بناء اقتصاد قوي ومستدام لدولة الكويت. تبنى شركة الخليج كابيتال للاستثمار استراتيجية للمسؤولية الاجتماعية والاقتصادية، تهدف إلى تلبية مسؤوليات الشركة تجاه المجتمع والاقتصاد الوطني.

### 11.2 - نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي.

يضطلع مجلس إدارة الشركة بعدد من المهام والمسؤوليات في هذا المجال بما يتيح له التأكد من تحقيق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع، وذلك من خلال مبادرات المسؤولية الاجتماعية التي تنفذها الشركة وتسليط الضوء على دورها في هذا الجانب. ومن أبرز الأنشطة الاجتماعية التي قامت بها شركة الخليج كابيتال للاستثمار خلال عام 2025 ما يلي:

- على مدار عام 2025، عززت إنفست جي بي التزامها بالمسؤولية الاجتماعية والاستدامة، حيث شارك موظفو الشركة في زيارات إلى جمعية رعاية الأطفال في المستشفيات الكويتية وبيت عبدالله لرعاية الأطفال، إضافة إلى أجنحة الأطفال في عدد من المستشفيات، دعماً للمرضى الصغار وأسراهم.
- كما نظمت إنفست جي بي ندوة توعوية لموظفيها بمناسبة اليوم العالمي للتوحد بالتعاون مع مؤسسة أصدقاء التوحد.
- في إطار التزامها بالاستدامة البيئية وبمناسبة يوم الأرض العالمي، نظمت الشركة تجربة تنقل صديقة للبيئة لموظفيها من وإلى مقرها الرئيسي في برج الحمراء باستخدام سيارات BYD الكهربائية، وذلك بهدف تسليط الضوء على التطبيقات العملية للتكنولوجيا الخضراء وفوائد دمج مفاهيم الاستدامة في العمليات اليومية للأعمال.



لمياء علي كرم  
رئيس مجلس الإدارة

**إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل**

أقر أنا الموقعة أدناه/ عنود فاضل إبراهيم الحذران وأحمل بطاقة مدنية رقم 280110900551 بأنني اتمتع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (2-3) من الفصل الثاني من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية.

وبناءً على ذلك أقر بأنني:

- لا أملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم شركة الخليج كابيتال للاستثمار.
- 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.
- لا اتبوا منصب عضو مجلس إدارة غير مستقل في أي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
- لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص مسيطرة في الشركة.
- تتوافر لدي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

الاسم: عنود فاضل إبراهيم الحذران

الصفة: عضو مجلس الإدارة مستقل

الشركة: شركة الخليج كابيتال للاستثمار (ش.م.ك.م)

التوقيع:



التاريخ: 08/03/2026