

هيكل نموذج تقرير حوكمة الشركات

القاعدة الأولى

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)، أمين سر	الاسم
تم انتخاب من يمثله بتاريخ 2025/05/05	المؤهل العلمي: بكالوريوس الهندسة المدنية. الخبرات العملية : 1- نائب رئيس مجلس إدارة الشركة الكويتية للخدمات الطبية من 2018/10/24 حتى تاريخه. 2- نائب رئيس مجلس إدارة شركة المختبرات الطبية من 2013 حتى تاريخه. 3- نائب رئيس مجلس إدارة شركة السور لتسويق الوقود من 2009-2012. 4- رئيس مجلس إدارة الشركة الوطنية للاجارة والتمويل من 2009 حتى 2021. 5- رئيس مجلس إدارة مستشفى بوبيان المتحدة من 2007-2008. 6- مهندس مدني عقود – وزارة الدفاع من 1981-2005.	رئيس مجلس الإدارة -غير تنفيذي	1- جابر احمد حسين غضنفر
تم تعيينه كمثل بتاريخ 2025/5/29	المؤهل العلمي: كلية العلوم الادارية – جامعة الكويت . الخبرات العملية :- 1- رئيس المدراء – ادارة الموارد البشرية والشؤون الادارية – شركة إن يو سي الوطنية من 2013 حتى تاريخه . 2- مسؤول اول تنفيذي – موارد بشرية وشؤون ادارية شركة التفوق القابضة من 2011-2013 . 3- مسؤول تنفيذي – موارد بشرية وشؤون ادارية – شركة المتحدة للخدمات الطبية من 2006-2011 . 4- متدرب – شركة الثقة العالمية للنقل من 2003-2004.	نائب رئيس مجلس الإدارة- غير تنفيذي	2- منى طلب الموعد الشمري
تم انتخاب من يمثله بتاريخ 2025/05/05	المؤهل العلمي: بكالوريوس العلوم – هندسة البترول من جامعة كاليفورنيا . الخبرات العملية : 1- الرئيس التنفيذي – شركة المجموعة المتحدة للصناعات الغذائية من 2018-2025 . 2- مدير تطوير حقول النفط الثقيل بالوكالة شركة نفط الكويت من 2014-2016 . 3- رئيس فريق عمل التخطيط لمديرية شمال الكويت من 2009-2014 . 4- رئيس فريق عمل التخطيط لمديرية غرب الكويت من 2005-2009 . 5- كبير مهندسي بترول وامين سر لجنة المناقصات – شركة نفط الكويت .	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	3- مسعود غلوم أكبر

	6- مهندس بترول – شركة نفط الكويت من 1991-1994 .		
تم انتخاب من يمثله بتاريخ 2025/05/05 ( تم استبداله كممثل بتاريخ 2026/03/18 )	المؤهل العلمي: دبلومه في الأعمال الإدارية والسكرتارية. الخبرات العملية : 1- مدير أول مبيعات الشركات - شركة السور لتسويق الوقود من 2012 حتى 2026. 2- مدير خدمة العملاء – شركة السور لتسويق الوقود من 2005 حتى 2008. 3- مدير الفروع – الشركة الوطنية للاتصالات 2005 - 2008. 4- مشرف فرع – الشركة الوطنية للاتصالات من 2003-2000. 5- مدقق – وزارة الداخلية – إدارة الجنسية والجوازات من 1994-1999 .	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	4- عيسى عباس رضاء مراد
تم انتخاب من يمثله بتاريخ 2025/05/05	المؤهل العلمي: بكالوريوس إدارة الأعمال. الخبرات العملية : 1- المدير الإقليمي – بنك المشرق من 2015/9/14 حتى 2018/7/16. 2- رئيس الخدمات المصرفية – بنك المشرق من 2014/8/7 حتى 2015/9/14. 3- المدير الإقليمي بالإنابة ومدير مجموعه الأفراد - بنك المشرق – من 2011/11/1 حتى 2014/8/7 . 4- مدير مجموعه الأفراد – بنك المشرق من 2009/7/16 حتى 2014/8/7 . 5- رئيس قسم المبيعات المركزية – بنك الخليج – من 2003/8/3 حتى 2009/7/2 .	عضو مجلس الإدارة - غير تنفيذي	5- أمل عبدالله خليفة الحملي
تم انتخابه بتاريخ 2025/05/05	المؤهل العلمي : بكالوريوس علاقات دولية – جامعة فلوريدا الخبرات العملية : - مدير العلاقات العامة والاعلام بهيئة اسواق المال من 1994 - 2016 . - وكيل وزارة مساعد بوزارة الاعلام من 2016 - 2022 .	عضو مجلس الإدارة - مستقل	6- جاسم محمد علي الحبيب
تم انتخابه بتاريخ 2025/05/05	المؤهل العلمي: ماجستير العلوم. الخبرات العملية : - نائب رئيس مجلس إدارة الشركة الكويتية للخدمات الطبية 2004 . - محلل استثمار، مدير مشاريع -الهيئة العامة للاستثمار – مكتب لندن للاستثمار – للفترة من 1986 حتى 2017.	عضو مجلس الإدارة - مستقل	7- عبدالعزيز محمد العتال
تم تعيينه بتاريخ 2025/05/05	المؤهل العلمي: بكالوريوس إدارة الأعمال. الخبرات العملية : - محاسب أول – شركة مدينة الأعمال الكويتية العقارية اعتبارا من 2012 حتى تاريخه. - محاسب – شركة مستشفى السيف من 2008 – 2012 .	أمين السر	8- إيمان كاظم حمداني

✓ نية عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة، وذلك من خلال البيان التالي :  
✓ اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2025

اسم العضو	اجتماع رقم (1) بتاريخ 2025/1/9	اجتماع رقم (2) بتاريخ 2025/3/6	اجتماع رقم (3) بتاريخ 2025/3/27	اجتماع رقم (4) بتاريخ 2025/5/5	اجتماع رقم (5) بتاريخ 2025/5/15	اجتماع رقم (6) بتاريخ 2025/8/14	اجتماع رقم (7) بتاريخ 2025/11/5	اجتماع رقم (8) بتاريخ 2025/11/13	عدد الاجتماعات
جابر احمد حسين غضنفر رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	7
منى طلب الموعد الشمري نائب رئيس مجلس الإدارة	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/29	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/29	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/29	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/29	✓	✗	✗	✗	1
عبدالعزیز محمد العتال عضو مستقل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
امل عبدالله خليفة الحملي عضو	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	6
مسعود غلوم عباس أكبر عضو	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/5	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/5	تم تعيينه كتمثل بتاريخ 2025/5/5	✓	✓	✗	✗	✗	2
عيسى عباس رضا مراد عضو	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
جاسم محمد علي الحبيب عضو مستقل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
احمد عقيل العقيل - نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	5
يوسف جاسم محمود الصراف عضو	✓	✓	✗	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	لم يتم تعيينه كتمثل	2

\* يتم التأشير بعلامة (✓) في حال حضور عضو مجلس الإدارة الاجتماع.

\* يجب تضمين الجدول جميع اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال العام.

- موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة.
- يتم تدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بواسطة أمين السر، وذلك حسب ما ورد بميثاق عمل مجلس الإدارة - مهام أمين السر، ثم يتم توقيعها من الأعضاء ومن ثم يقوم بحفظها في سجل خاص بها مرتبة حسب الأرقام مبينا بها تاريخ الاجتماع وساعة بدايته ونهايته كما يتم حفظ نسخة الكترونية على جهاز الكمبيوتر لسهولة الرجوع إليها.
- إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية، وترفق نسخة من الإقرار مع التقرير.

- يوجد اقرار من العضو المستقل بتوافر شروط الاستقلالية حسب ما ورد بالكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية ، وسيتم ارفاق هذا الاقرار مع التقرير .

### القاعدة الثانية التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

- 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.
- تلتزم الشركة بالمواثيق والسياسات المعتمدة والتي توضح مهام ومسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة .
- كما يلتزم جميع الأعضاء سواء أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية ببطاقات الوصف الوظيفي المعتمدة من قبل المجلس وقد تحدد بها مهام ومسؤوليات وصلاحيات كل عضو .
- وقد قامت الشركة باعتماد مصفوفة الصلاحيات لتوضح وتبين الأمور التي تم تفويضها للإدارة التنفيذية ولها اتخاذ القرار بها، كما تبين المصفوفة حدود هذه الصلاحيات.
- إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2025 .
  - 1- اعتماد خطة القوى العاملة للشركة عن عام 2025 .
  - 2- اعتماد التقييمات السنوية لمجلس الإدارة ككل والأعضاء واللجان والإدارة التنفيذية والجهاز الإداري عن عام 2024 .
  - 3- اعتماد مقترح تعديل لبعض السياسات الخاصة بالشركة .
  - 4- اعتماد تقرير مراجعة نظم الرقابة الداخلية ICR عن عام 2024 .
  - 5- اعتماد البيانات المالية المجمعة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 .
  - 6- اعتماد تقرير مجلس الإدارة الذي تم تلاوته في الجمعية العامة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 .
  - 7- اعتماد تقرير الحوكمة الذي تم تلاوته في الجمعية العامة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 .
  - 8- اعتماد تقرير لجنة التدقيق عن عام 2024 والذي تم تلاوته في الجمعية العامة للسنة المنتهية في 2024/12/31 .
  - 9- الدعوة لانعقاد الجمعية العامة العادية وغير العادية للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 وإعداد جدول الأعمال .
  - 10- التوصية للجمعية العامة بإعادة تعيين مراقب الحسابات للفترة التي ستنتهي في 2025/12/31 .
  - 11- اعتماد توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بشأن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة .
  - 12- تشكيل مجلس الإدارة وانتخاب رئيس ونائب رئيس للمجلس ، وتعيين امين السر ، واعادة تشكيل اللجان .
  - 13- اعادة تعيين مكتب مستقل للقيام باعمال التدقيق الداخلي عن عام 2025 واعتماد خطة التدقيق الداخلي عن عام 2025 .
  - 14- اعتماد تعديل الهيكل التنظيمي للشركة .
  - 15- مناقشه واعتماد البيانات المالية المرحلية للربع الأول والثاني والثالث للعام 2025 .
  - 16- مناقشة واعتماد تقارير إدارة المخاطر عن عام 2024 .
  - 17- مناقشة واعتماد تقارير إدارة التدقيق الداخلي عن عام 2025 واعتماد نموذج تقييم اعمال التدقيق الداخلي عن عام 2024 .
  - 18- متابعه عمل اللجان التابعة للمجلس من خلال الاطلاع على تقرير عقب كل اجتماع واتخاذ ما يلزم بشأنه.
- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية مع مراعاة ذكر المعلومات التالية عن كل لجنة:

### اسم اللجنة :-

#### أ- لجنة الترشيحات والمكافآت

#### مهام وإنجازات اللجنة خلال العام.

#### أولاً : مهام اللجنة :

- 1- تحددت مهام ومسؤوليات اللجنة حسب ميثاق عمل لجنة الترشيحات والمكافآت وسنذكر بعض من هذه المهام
- 2- تحديد المرشحين المحتملين لعضوية مجلس الإدارة ورفع التوصية بذلك.
- 3- مراجعته هيكل وحجم مجلس الإدارة.
- 4- التأكد من استقلاليته الأعضاء المستقلين بشكل مستمر.
- 5- التأكد من وضع وإعداد وصف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصية بذلك وإدخال أية تعديلات عليها.
- 6- متابعه تقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع نتائج التقييم الى مجلس الإدارة.
- 7- وضع سياسة واضحة للمكافآت وعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد.
- 8- إعداد تقرير سنوي يحتوى على كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 8- القيام بأية مهام أخرى يوكلها إليها مجلس الإدارة.

#### ثانياً: -إنجازات اللجنة

- 1- مناقشة واعتماد خطة القوى العاملة للشركة عن عام 2025 ورفع التوصية بها الى مجلس الإدارة .
- 2- عمل تقييم لمجلس الإدارة والأعضاء ولجان المجلس والإدارة التنفيذية عن عام 2024 ورفع التوصية بها الى مجلس الإدارة .
- 3- اعتماد خطة التدريب السنوية عن عام 2025 .
- 4- مناقشة ودراسة طلبات الترشيح المقدمة لعضوية مجلس الإدارة .
- 5- اعتماد التقييمات السنوية للجهاز الإداري والإدارة التنفيذية عن عام 2024 .
- 6- اعتماد تقرير المكافآت عن عام 2024 ورفع التوصية به الى مجلس الإدارة .

#### تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها

تم تشكيل اللجنة بتاريخ 2025/05/05 بموجب قرار مجلس الإدارة، ومدتها ثلاث سنوات وهي مدة العضوية في مجلس الإدارة.

#### أعضاء اللجنة مع تحديد رئيسها.

أعضاء اللجنة هم :-

- 1- السيد / عبدالعزيز محمد عبدالله العتال رئيس
- 2- السيد / جاسم محمد الحبيب عضو
- 3- السيد / عيسى عباس رضا مراد عضو

#### عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام

- عقدت اللجنة خلال عام 2025 عدد 3 اجتماعات .

#### ب- لجنة التدقيق

#### مهام وإنجازات اللجنة خلال العام.

#### أولاً : مهام اللجنة :-

تحددت مهام ومسؤوليات اللجنة حسب ميثاق العمل الخاص بها وسنذكر بعض من هذه المهام:

- 1- مراجعه الحسابات المالية الدورية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة ورفع توصية بشأنها للمجلس.
- 2- التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي ونقله وعزله وتقييم أداءه.
- 3- دراسة خطة التدقيق الداخلي المقدمة من إدارة التدقيق الداخلي.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بخصوص تعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي.
- 5- مراجعه تقارير التدقيق الداخلي ومتابعه الإجراءات المتخذة بشأن الملاحظات التصحيحية.

### ثانياً :- انجازات اللجنة

- 1- الاجتماع مع القائم بأعمال التدقيق الداخلي ومناقشه تقارير التدقيق الداخلي ورفع التوصية بشأنها الى مجلس الإدارة.
- 2- مناقشة نتائج التفتيش الميداني والقرارات الصادرة من هيئة اسواق المال .
- 3- إعداد تقرير التدقيق ورفع التوصية به الى مجلس الإدارة والذي تم تلاوته في الجمعية العامة للسنة المنتهية في 2024/12/31.
- 4- مناقشة البيانات المالية للفترة المنتهية في 2024/12/31 ورفع التوصية بشأنها الى مجلس الإدارة.
- 5- التوصية بإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 .
- 6- الاطلاع على تقرير تقييم اداء ادارة التدقيق الداخلي عن السنوات من 2022-2024 .
- 7- التوصية لمجلس الادارة بإعادة تعيين مكتب كرو كويت للاستشارات للقيام باعمال التدقيق الداخلي عن عام 2025 واعتماد خطة التدقيق .
- 8- مناقشه البيانات المالية المرحلية للربع الأول والثاني والثالث 2025 ، بحضور مراقب الحسابات الخارجي ورفع التوصية بشأنها الى مجلس الإدارة.

### تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها

- تم تشكيل اللجنة بتاريخ 2025/05/05 ، بموجب القرار الصادر من مجلس الإدارة .
- مدة اللجنة ثلاث سنوات وهي مده العضوية في مجلس الإدارة .

### أعضاء اللجنة مع تحديد رئيسها.

أعضاء اللجنة هم :-

- 1- السيد / عبدالعزيز محمد العتال رئيس
- 2- السيد / جاسم محمد الحبيب عضو
- 3- السيد / مسعود غلوم أكبر عضو

### عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام

- عقدت اللجنة خلال عام 2025 عدد 12 اجتماعاً.

### ج- لجنة إدارة المخاطر

### مهام وإنجازات اللجنة خلال العام.

### أولاً : مهام اللجنة :-

تحددت مهام ومسؤوليات اللجنة حسب ميثاق العمل الخاص بها وسنذكر بعض من هذه المهام :-

- 1- إعداد السياسات واللوائح لإدارة المخاطر بما يتوافق مع تحمل الشركة لنزعه المخاطر.
- 2- التأكد من توافر الموارد والنظم الكافية لعمل إدارة المخاطر.
- 3- التأكد من توافر أنظمة ضبط ورقابه داخليه فعاله لضمان الإدارة السليمة للمخاطر.
- 4- تحديد آليات وأساليب تخفيف المخاطر بالشكل الذي يتناسب مع متطلبات الجهات الرقابية.
- 5- تقييم نظم واليات تحديد وقياس ومتابعه أنواع المخاطر المختلفة التي يحتمل أن تتعرض لها الشركة.
- 6- مساعده مجلس الإدارة على تحديد وتقييم المستوى المقبول من المخاطر واعتماده من مجلس الإدارة.

#### ثانياً : انجازات اللجنة

- 1- مناقشه تقارير المخاطر المرفوعة من القائم بأعمال وحدة إدارة المخاطر ورفع التوصية بشأنها الى مجلس الإدارة.
- 2- مناقشة توصيات ادارة المخاطر حول الصفقات مع اطراف ذوي العلاقة وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة .
- 3- التأكد من استقلالية ادارة المخاطر .
- 4- اعتماد خطة المخاطر عن عام 2025 .

#### تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها

- تم تشكيل اللجنة بتاريخ 2025/05/05 ، بموجب القرار الصادر من مجلس الإدارة .
- مدة اللجنة ثلاث سنوات وهي مدة العضوية في مجلس الإدارة .

#### أعضاء اللجنة مع تحديد رئيسها.

أعضاء اللجنة هم :-

- |      |                                 |
|------|---------------------------------|
| رئيس | 1- السيد / مسعود غلوم أكبر      |
| عضو  | 2- السيد/ عبدالعزيز محمد العتال |
| عضو  | 3- السيد / جاسم محمد الحبيب     |

#### عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام

- عقدت اللجنة خلال عام 2024 عدد 4 اجتماعات.
- موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.
- تعمل الشركة على إتاحة المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق للأعضاء بوجه عام وللأعضاء المستقلين والغير تنفيذيين بوجه خاص وذلك من خلال النص على ذلك في ميثاق عمل مجلس الإدارة من اجل تمكينهم من القيام بالمهام الموكلة إليهم .
- كما يتم إعداد التقارير المطلوبة وتقديمها للأعضاء لمساعدتهم في عمليه اتخاذ القرار بشكل سليم .

### القاعدة الثالثة

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

- **نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت.**
- تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذاً للقاعدة الثالثة من الكتاب الخامس عشر :-  
وقد تم الالتزام بالأمور الآتية :-
  - 1- عدد أعضائها ثلاثة.
  - 2- تضم عضو مستقل.
  - 3- الرئيس عضو غير تنفيذي .
  - 4- تم تحديد مدتها من قبل مجلس الإدارة بثلاث سنوات.
  - 5- تم اعتماد ميثاق عمل لها وقد احتوى على المهام والمسؤوليات المنوطة بها والية الاجتماع وعدد مرات الاجتماع وكيفية رفع التقارير للمجلس .
- **تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء**
- 1- : ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبعة لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء**
- 1- تنتهج الشركة سياسة مكافآت فعالة تشمل التوازن بين القدرة المالية للشركة والقدرة على المنافسة مع الشركات الأخرى .
- 2- وترتكز مبادئ تحديد المكافآت بالشركة على القواعد التالية:
- 3- استقطاب الموارد البشرية ذات القدرات، والمواهب، والمهارات والمعرفة العالية والمحافظة عليها لضمان تقديم الجودة.
- 4- الموازنة بين مكافأة الموظفين وعائدات المساهمين.
- 5- تطبيق نظام للحوافز يشجع الموظفين على تقديم أداء متنامي، وعالي الجودة ومستمر في جميع الأوقات.
- 6- تناسق نظام المكافآت والحوافز مع انجاز الأهداف الاستراتيجية للشركة.
- 7- التأكد من توفير مستوى تنافسي عند تحديد المكافآت والحوافز مع الأخذ في الاعتبار السلامة المالية للشركة.
- 8- التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مطلعين على الأساس المبني عليه عملية تحديد المكافآت والحوافز.

● مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة عن عام 2025 .

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة *							إجمالي عدد الأعضاء
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 لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
—	—	—	—	—	—	—	7

● مكافآت ومزايا الإدارة التنفيذية عن عام 2025 .

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*														
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة							المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم							إجمالي عدد المناصب التنفيذية
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)	
—	6,000	7,000	—	5,000	3,647	93,500	—	—	7,000	—	6,000	10,036	181,635	6

3-أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .

خلال عام 2025 لا توجد أية انحرافات عن سياسة المكافآت والحوافز والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة وتم الالتزام بها .

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

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

## القاعدة الرابعة ضمان نزاهة التقارير المالية

- التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.
- تنتهج الشركة مبدأ النزاهة والمصادقية عند عرض مركزها المالي وتطبيقاً لذلك فقد تم الالتزام بتقديم التعهدات الكتابية المطلوبة، فقد قدمت الإدارة التنفيذية التعهد للمجلس وفق النموذج المعد لذلك والذي تم عرضه على مجلس الإدارة، كما قام مجلس الإدارة بالتعهد للجمعية العامة بنزاهة وسلامة التقارير المالية المعدة وقد تم إدراجه في التقرير السنوي المعروض على الجمعية العامة.
- نيذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق.
- تم تشكيل لجنة التدقيق حسب متطلبات القاعدة الرابعة - ماده 5/5 وتم مراعاة الأمور الآتية :-
  - 1- عدد الأعضاء لا يقل عن ثلاثة.
  - 2- احد أعضائها عضو مستقل.
  - 3- لا يشغل عضويتها رئيس مجلس الإدارة أو عضو تنفيذي.
  - 4- تضم عضو من ذوى الخبرة العملية في المجال المحاسبي والمالي.
  - 5- تم تحديد مدتها بثلاثة سنوات.
- 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.
- منصوص على ذلك في ميثاق عمل لجنة التدقيق والذي أوجب على المجلس في حالة عدم الأخذ بتوصيات لجنة التدقيق فيما يتعلق بمراقبي الحسابات الخارجيين أو المدقق الداخلي تضمين تقرير الحوكمة الأسباب من وراء قراره بعدم التقيد بتلك التوصيات ، كما انه لا يوجد اى تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة .
- التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجى.
- منصوص على ذلك في ميثاق عمل لجنة التدقيق حيث أنه من ضمن مهامها أن تتأكد من استقلاليه مراقبي الحسابات عن أعمال الشركة ، وقد قامت اللجنة بالتأكد عند التوصية بتعيين مراقب حسابات للشركة لعام 2024 ، وقد ثبت لديها استقلاليه وحياديته مراقب الحسابات حيث انه لا يؤدي أية أعمال أخرى للشركة بخلاف أعمال التدقيق .

## القاعدة الخامسة

### وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/وحدة مستقلة لإدارة المخاطر.
- تم إنشاء وحده مستقلة لإدارة المخاطر حيث يشير الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة الى وجود وحدة مستقلة لإدارة المخاطر ، وقد تم تعيين جهة خارجية من اجل القيام بأعمال الوحدة بناء على موافقة هيئة أسواق المال .
- وتم اعتماد سياسة لإدارة المخاطر تتضمن صلاحيات ومهام ومسؤوليات إدارة المخاطر واليه عمل إدارة المخاطر ورفع التقارير ، كما تقوم الشركة بتطوير نظم التقارير الدورية حسب المتطلبات للحد من المخاطر .
- نيذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.
- تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر حسب متطلبات القاعدة الخامسة - وتم مراعاة الأمور الآتية:-
  - 1- عدد الأعضاء لا يقل عن ثلاثة .
  - 2- الرئيس عضو غير تنفيذي .
  - 3- احد أعضائها عضو مستقل.
  - 4- لا يشغل عضويتها رئيس مجلس الإدارة.
  - 5- تم تحديد مدتها بثلاث سنوات .

### • موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- يتوافر لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابه داخليه وبيان ذلك في الأتي :-
- 1- تم تحديد السلطات والمسؤوليات بشكل دقيق من خلال اعتماد اللوائح والسياسات التي تنظم عمل الشركة وتم اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي الخاصة بكل عضو بالشركة سواء عضو مجلس إدارة أو عضو تنفيذي .
  - 2- تم مراعاة الفصل التام في المهام من خلال النص على ذلك ضمن سياسة وحدة التدقيق الداخلي وجعله من الأهداف الرئيسية للوحدة والتي تسعى لتحقيقها, كما تم اعتماد سياسة تنظيم تعارض المصالح وكيفية التعامل معها والحد منها.
  - 3- تنتهج الشركة عمليه الفحص الدقيق والرقابة المزدوجة من خلال توزيع الصلاحيات والسلطات .
  - 4- تعتمد الشركة معيار التوقيع المزدوج لعدم افراد اي طرف بكامل الصلاحيات وتعزيزا لعمليه المراجعة والفحص الدقيق .

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

- تم تشكيل وحدة التدقيق الداخلي مع مراعاة وتنفيذ المتطلبات الخاصة بها , وقد تم الالتزام بالأمور الآتية :-
- 1- تتمتع وحدة التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة حيث يشير الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة الى استقلاليتها من خلال تبعيتها الى لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة.
  - 2- تم تعيين مدير التدقيق الداخلي بقرار صادر من مجلس الإدارة مباشرة بناء على توصيه من لجنة التدقيق.
  - 3- تم اعتماد سياسة وحدة التدقيق الداخلي وقد تضمنت بيان صلاحيات ومهام ومسؤوليات وحدة التدقيق الداخلي وآلية عمل إدارة التدقيق الداخلي ورفع التقارير.

### القاعدة السادسة

#### تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

### • موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية

- تسعى الشركة دوما لنيل وتعزيز ثقة المستثمر, ولا يتأتى ذلك إلا بترسيخ ثقافة الالتزام والقيم الأخلاقية داخل الشركة ومن اجل ذلك فقد قام مجلس الإدارة باعتماد ميثاق عمل السلوك المهني والقيم الأخلاقية, وقد تم تعميمه على الإدارة التنفيذية وقد تضمن الميثاق بيان المفهوم العام للسلوك المهني, ثم عرج على بيان معايير قواعد السلوك المهني والقيم الأخلاقية والتي تتمثل في البنود التي يجب على الموظف الالتزام بها ومنها على سبيل المثال : الالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات وعدم مخالفتها , عدم قبول الرشوة أو الهدايا أو التبرعات, التمتع بالنزاهة والأخلاق , حماية ممتلكات الشركة والاستخدام الأمثل لها , عدم إفشاء الأسرار , آلية الإبلاغ عن التجاوزات والمخالفات وضمان حماية الشخص المبلغ .
  - وتسعى الشركة دائما الى خلق ثقافة الالتزام , وجعل الالتزام نابعا من داخل الشخص وصولا للتطبيق الأمثل للشفافية و القيم الأخلاقية .
  - موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح.
- تم اعتماد سياسة تنظيم تعارض المصالح تناولت مفهوم تعارض المصالح , وبينت التزامات العاملين في الشركة فيما يتعلق بحالات تعارض المصالح ووجوب الإفصاح الى مجلس الإدارة عن وجود اي نشاط مع الشركة من الممكن ان يمثل حاله تعارض مصالح .
- وأوضحت السياسة أيضا آلية إدارة وتنظيم حالات تعارض المصالح , وصلاحيات المجلس في اتخاذ اي إجراء ضد من تحققت بشأنه حاله من الحالات .

### القاعدة السابعة

#### الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

- موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح.
  - يعد الإفصاح الدقيق من أهم قواعد ومبادئ الحوكمة الرشيدة والتي تهدف الى إحاطة المساهمين وفي الوقت المناسب بكافة المعلومات الخاصة بالشركة والتي تساعدهم في اتخاذ قرارهم الاستثماري ولذا فان الشركة تحرص تمام الحرص على تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف ولذا فقد قامت باتخاذ الخطوات الآتية :-
  - 1- تم إنشاء سياسة الإفصاح والشفافية وتم اعتمادها من مجلس الإدارة .
  - 2- تضمنت هذه السياسة تصنيف المعلومات الواجب الإفصاح عنها الى ماليه وغير ماليه .
  - 3- وتضمنت كذلك تنظيم الإفصاح اتساقا مع تعليمات هيئة أسواق المال واللائحة التنفيذية.
  - 4- كما انه يتم مراجعته آليات العرض والإفصاح دوريا للتأكد من مواكبتها لأفضل الممارسات الدولية واتساقا مع متطلبات هيئة أسواق المال.
- نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.
  - تم إعداد سجل خاص يتضمن افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء، وهو متاح للإطلاع عليه من قبل كافة المساهمين وبدون أية رسوم أو مقابل ، ويتم تحديثه بشكل دوري .
- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين.
  - يشير الهيكل التنظيمي الخاص بالشركة الى انه قد تم إنشاء وحدة لتنظيم شؤون المستثمرين , تتمتع بالاستقلالية المناسبة , ودورها هو توفير البيانات والمعلومات الخاصة بالشركة للمستثمرين المحتملين أو الراغبين في الاستثمار في أسهم الشركة و توفير آليات اتصال فعالة مع جميع المهتمين بالشركة من خلال الموقع الإلكتروني للشركة ووسائل الإفصاح المتعارف عليها .
- نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح.
  - قامت الشركة بمواكبة التقدم التكنولوجي وتطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات واستعماله في التواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح .
  - فقد قامت بتصميم موقع الكتروني خاص بها على شبكة الانترنت وهو متاح للكافة وقامت من خلاله بتوفير جميع المعلومات المتعلقة بالشركة من اجل مساعده المهتمين بالشركة على الحصول على المعلومات والبيانات الخاصة بها بشكل سهل وسريع .
  - وتقوم الشركة كذلك من خلال الموقع الإلكتروني بعرض الافصاحات الخاصة بها بعد نشرها على موقع شركة البورصة.
  - وكذلك تم نشر ملخص يتضمن الحوكمة في الشركة من خلال بيان نبذه مختصره عن كل متطلب من المتطلبات .
  - ويتم تحديث الموقع دوريا اتساقا مع التقدم التكنولوجي في هذا المجال.

### القاعدة الثامنة

#### احترام حقوق المساهمين

- موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.
  - تسعى الشركة دوما لضمان ممارسه جميع المساهمين لحقوقهم بقدر من المساواة والعدالة بدون اى تمييز بينهم , ومن اجل ذلك فقد قامت الشركة باعتماد سياسة احترام حقوق المساهمين وقد حوت على بيان الحقوق العامة للمساهمين اتساقا مع اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال وتماشيا مع مبادئ الحوكمة الرشيدة وصونا وحفظا لحقوق المساهمين .

- موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة، وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين.
- تم إنشاء سجل خاص لدى وكالة مقاصة وهي الشركة الكويتية للمقاصة مبين به أسماء المساهمين وجنسياتهم وعدد الأسهم ونسبة الملكية ويتم تحديثه دوريا , ويكون لكل ذى شأن طلب صورة منه , كما ان الشركة تتيح لاي من المساهمين الاطلاع لديها على سجل المساهمين .
- نيذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.
- إيماننا من الشركة بدور وحقوق المساهمين فإنها تقوم بتشجيع المساهمين على المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة من خلال بيان الحقوق العامة للمساهمين ، وأيضا من خلال الإعلان عن الاجتماعات الخاصة بالجمعيات العامة في وسائل الإعلان المختلفة حسب متطلبات وزارة التجارة والصناعة ، ومن خلال إتاحة الفرصة لجميع المساهمين في الحضور وبدون أيه رسوم , ويكون لهم حق توجيه الأسئلة والاستفسارات الى المجلس أو مراقبي الحسابات .

#### القاعدة التاسعة

##### إدراك دور أصحاب المصالح

- نيذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح.
- انطلاقا من أهميه الحفاظ على حقوق أصحاب المصالح - حيث انه يعد عامل أساسي في الحوكمة الرشيدة - فقد قامت الشركة باعتماد سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح ، وقد جاءت منسقة مع جميع القوانين المعمول بها بدولة الكويت مثل قانون العمل في القطاع الأهلي وقانون الشركات ولانحته التنفيذية وقانون هيئة أسواق المال وغيرها من القوانين الأخرى .
- وقد تضمنت سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح جميع الأمور المتعلقة بحقوق أصحاب المصالح بداية من التأكيد على أن التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصالح يتم دون اي تمييز بينهم .
- كما تم بيان آلية تعويض أصحاب المصالح في حاله انتهاك حقوقهم والآليات التي تتبع في حالة وجود إخلال. وتناولت السياسة أيضا كيفية تسوية الخلافات والشكاوى التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
- نيذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة.
- تضمنت سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح التزام الشركة بتقديم كافة المعلومات والبيانات الدقيقة وفي الوقت المناسب الى أصحاب المصالح من اجل الاستفادة من إسهاماتهم في نشاط الشركة .
- كما تناولت السياسة أيضا آليات الإبلاغ عن الممارسات غير السليمة وإحاطتها بالسرية التامة مع توفير حماية الأطراف التي قامت بالإبلاغ .

#### القاعدة العاشرة

##### تعزيز وتحسين الأداء

- موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.
- انطلاقا من رغبة الشركة في زيادة وعي أفرادها ومعرفتهم التامة بأنشطة الشركة وأعمالها فقد قامت بإعداد برنامج تعريفي عن الشركة وأنشطتها وأعمالها ودور المجلس ومهامه وسلطاته وأسماء اللجان المشكلة ودورها كما تضمن بيان القوانين ذات الشأن والتي يجب على الشركة عدم مخالفتها والالتزام بما ورد بها من تعليمات ، كما تم اعتماد سياسة تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك من اجل حصولهم على المعرفة اللازمة لأداء عملهم وتمكينهم من الفهم الكامل لدور المجلس واللجان.
- نيذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

- تم اعتماد مصفوفة للتقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية , وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت سنويا بعمل تقييم للمجلس ككل وتقييم كل عضو من الأعضاء وتقييم اللجان التابعة للمجلس , ثم ترفع التوصية بذلك الى مجلس الإدارة , ويتم التقييم حسب عدة معايير ومؤشرات تم وضعها اتساقا مع قواعد الحوكمة.
- **نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء.**
- يهتم مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية لدى العاملين بالشركة ويتحقق ذلك من خلال حث العاملين على الالتزام بالسياسات والإجراءات الخاصة بالشركة والتي يتم العمل من خلالها، وكذلك الالتزام بتعليمات الجهات الرقابية وعدم مخالفتها وخاصة قواعد حوكمة الشركات عند إجراء أى تصرف من قبل العاملين من أجل التطور وتحسين معدلات الأداء وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة .
- كما تم اعتماد دليل إعداد التقرير المتكامل والذي تناول عدة أمور وهي :-  
أولا :- التعريف بمفهوم التقرير المتكامل  
ثانيا :- بيان الأهداف من التقرير المتكامل وخصائصه وشكله .  
ثالثا :- مبادئ توجيهية يجب الالتزام بها عند إعداد التقرير المتكامل وأهم الخصائص الواجب توافرها بالتقرير .
- كما تم التأكيد على انه يتعين تعاون الجميع من أجل خلق القيم المؤسسية (الشركة والمجتمع وأصحاب المصالح والبيئة الخارجية ) والعمل كفريق واحد من أجل المساهمة في تحقيق نهضة المجتمع .

### القاعدة الحادية عشر التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

- **موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كلا من أهداف الشركة وأهداف المجتمع.**
- انطلاقا من تفاعل الشركة بالمجتمع ورغبتها في المساهمة في تطوره وتقدمه وازدهاره وتحقيق التنمية المستدامة للمجتمع والعاملين كذلك فقد قامت الشركة بإنشاء سياسة المسؤولية الاجتماعية.
- وقد بينت السياسة أهداف المسؤولية الاجتماعية والتي يعد من أهمها هو تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع وتحقيق الصالح العام للإنسانية، بجانب الأهداف الأخرى والتي وردت في السياسة.
- **نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبدولة في مجال العمل الاجتماعي.**
- قامت الشركة باستحداث الآليات التي تبرز جهودها في المسؤولية الاجتماعية من أجل نيل ثقة المجتمع والجهات الرقابية وحتى تقتدى بها الأشخاص الاعتبارية الأخرى وذلك من خلال النشر على الموقع الالكتروني للشركة، لكل فعالية من الفعاليات التي قامت بها الشركة وذلك من أجل إبراز دور الشركة في المساهمة في المسؤولية الاجتماعية .



سالم خضر الحساوي

رئيس مجلس الإدارة

