

تقرير الحوكمة للشركة المتكاملة القابضة لعام 2024

مقدمة:

إن حوكمة الشركات هي الالتزام المستمر الذي يتشاركه مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع موظفي الشركة المتكاملة القابضة (ش.م.ك.ع) من خلال إدراك مجلس الإدارة بأن الحوكمة الرشيدة للشركات ترافق وتساعد بشكل كبير نجاح أعمالنا على المدى الطويل وأننا نسعي باستمرار للحفاظ على مكانتنا في مقدمة الالتزام بالمبادي والمعايير الخاصة بالحوكمة ما يظهر التزامنا بالتطور المستمر من خلال قيام مجلس الإدارة بمراجعة ممارسات الحوكمة للتأكيد على أنها تعزز قيمة أصحاب المصالح.

كما يقوم مجلس الإدارة في الشركة بتطوير وتقييم المبادئ التوجيهية الداخلية والإجراءات بشكل مستمر لضمان الجودة والشفافية وجودة ممارسة حوكمة الشركات.

ويظهر ذلك جلياً من خلال إظهار التطور الإيجابي والفعال للشركات من خلال تطبيق قواعد حوكمة الشركات التي تتضمنها اللائحة التنفيذية (من خلال تسعة عشر كتاب) الصادرة عن هيئة أسواق المال في الكويت.

كما أنه في الفترة الأخيرة تم اتخاذ خطوات جادة وفعالة من أجل رفع الوعي والإهتمام بمفاهيم حوكمة الشركات بهدف وضع متطلبات لضمان الالتزام من قبل جميع الشركات عبر القوانين والتشريعات التي تعزز مبادئ حوكمة الشركات ، من خلال تناول هذا التقرير للمبادئ الإحدى عشر التي تستند إليها قوانين الحوكمة في الكويت والتي تتضمن الإفصاح الكامل لتحقيق الشفافية والعدالة وتجنب تضارب المصالح والنزاهة المحاسبية وتقرير المكافأة الخاص بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

كما يلعب مجلس الإدارة دوراً رئيسياً في ضمان اتباع الشركة لإطار عمل حوكمة الشركات والقيام بالأعمال بما يتناسب مع أعلى معايير الحوكمة والسلوك الأخلاقي كي تساهم الشركة بشكل إيجابي في المجتمع وذلك راجع الي الالتزام بمتطلبات العمل القانونية والتنظيمية والذي يعد بمثابة أولوية للشركة ، وكذلك إيجاد بيئة أفضل لتمكين أصحاب القرار ، كما أنهم مسؤولون أيضاً عن أداء الشركة وفقاً للنظام الأساسي للشركة.

ويقوم مجلس الإدارة كذلك بالعمل على الإستجابة للتوجهات العالمية والمحلية لضمان أفضل الممارسات وذلك بخصوص القضايا المتعلقة بالحوكمة البيئية والاجتماعية والمؤسسية ، وكذلك التركيز على المسؤولية الاجتماعية للشركات من خلال السياسات والإجراءات الخاصة بهذا الشأن بالإضافة الي أنه يتم الرد على أسئلة المساهمين والمحللين الماليين وممثلي وسائل الإعلام ، ويتوفر بث مباشر عبر الإنترنت للحدث على الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.

القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة.

يتكون مجلس إدارة الشركة المتكاملة القابضة (ش.م.ك) من تسعة أعضاء يشكل الأعضاء غير التنفيذيين غالبية أعضاء المجلس ، منهم 2 أعضاء مستقلين (التزاماً بالبند 3 من المادة 2-2) " أن يكون 20% من أعضاء مجلس الإدارة علي الأقل من الأعضاء المستقلين " وعضو تنفيذي واحد ، ينتخب مجلس الإدارة الرئيس ونائب الرئيس ويقوم مجلس الإدارة بمراجعة تشكيل المجلس بما يتماشى مع لائحة هيئة أسواق المال والنظام الأساسي للشركة.

يقوم بإدارة الشركة مجلس إدارة منتخب ، يتم تشكيله وفقاً للوائح الشركة التي تحدد عدد الأعضاء ومدة ولايتهم ، ويتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة اللازمة لأداء واجباتهم بطريقة فعالة بما يحقق مصلحة الشركة العليا ويكرسون الوقت والاهتمام الكافيين لواجباتهم بصفتهم أعضاء مجلس إدارة بما يتماشى مع الأدوار المحددة في عقد تأسيس الشركة والنظام الأساسي لها.

كما يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة والمعرفة والخبرة ذات الصلة بأنشطة الأعمال الرئيسية وفهم معقول للتحديات الاقتصادية المحلية والإقليمية بالإضافة الي البيئة الرقابية والإشرافية من أجل إدارة الشركة بسلاسة بطريقة مريحة وفعالة ويتوجه مجلس الإدارة نحو الأهداف والغايات الاستراتيجية للشركة ، واستراتيجية المخاطر وحوكمة الشركات وقيم الشركة لتحقيق أهداف الشركة من خلال إعطاء توجيهات للإدارة التنفيذية ومراقبة أدائها لتنفيذ الأعمال بنجاح.

كما يلتزم مجلس الإدارة بوضع إطار لحوكمة الشركات وآلية لتنفيذه بأعلى درجات النزاهة والتنظيم والإدارة المهنية بما يحقق أفضل مصلحة للمساهمين وأصحاب المصلحة.

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل) أمين سر	المؤهل العلمي / الخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
السيد / جاسم مصطفى جاسم بودي	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو مؤسس في الشركة المتكاملة القابضة (ش م ك ع) منذ عام 2005. ولديه أكثر من 34 عامًا من الخبرة في مجال النقل وعمليات الموانئ والتجارة وخدمات الرفع الثقيل وتأجير المعدات الثقيلة والخدمات اللوجستية.	2024-05-2
السيد / محمد ناصر عبدالعزيز الفوزان	نائب رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	حاصل على شهادة البكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة الكويت. لديه أكثر من 36 عامًا من الخبرة في القطاع المصرفي. عضو مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي.	2024-05-2
السيد / صالح سليمان صالح الهويدي	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)	حاصل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة ولاية أوريغون الجنوبية بالولايات المتحدة الأمريكية. لديه أكثر من 33 عامًا من الخبرة في مجال النقل والنقل الثقيل وعمليات الموانئ والخدمات اللوجستية في الكويت. يشغل منصب الرئيس التنفيذي في الشركة المتكاملة اللوجستية (شركة تابعة).	2024-05-2
السيد / عبدالعزيز جاسم مصطفى بودي	عضو مجلس إدارة – الرئيس التنفيذي (تنفيذي)	حاصل على درجة البكالوريوس في العلاقات الدولية من الجامعة الأمريكية في الكويت وأكمل برنامج قيادة الشركات الإستثمارية في جامعة أكسفورد. انضم إلى الشركة المتكاملة القابضة (ش م ك ع) في 2014. رئيس مجلس الإدارة لشركة كويست للخدمات الطبية.	2024-05-2
السيد / ناصر محمد ناصر الفوزان	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)	يحمل درجة البكالوريوس في العلوم المالية من جامعة لويولا ماريمونت. انضم إلى الشركة المتكاملة القابضة (ش م ك ع) في عام 2015. يعمل حاليًا كمسؤول عن الاستثمار في بيت التمويل الكويتي. أيضًا عضو في اللجنة التنفيذية لشركة شرق القرين العقارية التي يملكها بيت التمويل الكويتي.	2024-05-2
السيد / أيمن محمد عبدالله المطير	عضو مجلس إدارة (مستقل)	حاصل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة ليندود بولاية ميسوري، الولايات المتحدة الأمريكية. انضم إلى الشركة المتكاملة القابضة (ش م ك ع) في مايو 2018 ومتمخصص في الإدارة والتسويق بخبرة تزيد عن 29 عامًا وعمل سابقًا في شركة الخطوط الجوية الكويتية كنائب مدير التسويق. كما يشغل منصب عضو مجلس إدارة شركة الرتاج للاستثمار بالكويت.	2024-05-2

2024-05-2	حاصل على درجة البكالوريوس في التجارة من جامعة عين شمس مصر محاسب قانوني معتمد من المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين (AICPA) بالولايات المتحدة الأمريكية ومحاسب الإدارة العالمي المعتمد من معهد تشارترد للمحاسبين الإداريين (CIMA) بالولايات المتحدة الأمريكية استشاري في تقييم المخاطر الاستراتيجية ولديه خبرة أكثر من 26 عامًا في مجال خدمات مراجعة الحسابات والتأمين والخدمات الاستشارية لتقييم المخاطر والرقابة المالية وخدمات مراجعة الحسابات الداخلي وكان يعمل في وقت سابق لدي العديد من الشركات والمؤسسات الإستشارية .	عضو مجلس إدارة (مستقل)	السيد / ياسر عبدالرحيم محمد عبدالرحمن
2024-05-2	حاصلة على درجتي البكالوريوس والماجستير في الكمبيوتر والإحصاء الرياضي من جامعة الكويت. متخصصة في مجال تقنية المعلومات ولديها خبرة تزيد عن 21 عامًا في هذا المجال. تشغل منصب نائب المدير العام لتكنولوجيا المعلومات بالمؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية.	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي) ممثلًا عن المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	السيدة / منال سعد يوسف العدساني
2024-05-2	حاصل علي البكالوريوس في الهندسة الصناعية وهندسة النظم من معهد Virginia Polytechnic وجامعة الولاية بالولايات المتحدة الأمريكية. يشغل منصب مدير إدارة علاقات المستثمرين ونائب الرئيس التنفيذي بالشركة. يتمتع بخبرة تزيد عن 12 عامًا في أسواق رأس المال والخدمات المصرفية الاستثمارية وعمليات الدمج والاستحواذ وما إلى ذلك.	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) ممثلًا عن شركة مشاريع كويست للتجارة العامة	السيد / معاذ صالح مصطفى الرئيس
2024-05-2	حاصل على شهادة الحقوق من جامعة حلوان في مصر. مدير الإدارة القانونية للمجموعة ومسئول المطابقة والالتزام في الشركة. لديه خبرة أكثر من 15 عامًا في القوانين والتشريعات المحلية. حاصل علي شهادة قواعد ولوائح هيئة أسواق المال معتمدة من معهد CISI بالإضافة الي دورات تدريبية اخري.	امين سر مجلس الإدارة	السيد / محمود أحمد عبد الحميد

- نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة.
- اجتماعات مجلس الإدارة في العام 2024

الاسم / تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في 2024/3/28	اجتماع رقم (2) المنعقد في 2024/5/7	اجتماع رقم (3) المنعقد في 2024/5/14	اجتماع رقم (4) المنعقد في 2024/5/29	اجتماع رقم (5) بالتمرير 2024/7/11	اجتماع رقم (6) بالتمرير 2024/7/21	اجتماع رقم (7) المنعقد في 2024/8/13	اجتماع رقم (8) المنعقد في 2024/12/28	المجموع
السيد / جاسم مصطفى جاسم بودي رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
السيد / محمد ناصر عبد العزيز الفوزان نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
السيد / صالح سليمان صالح الهويدي عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
السيد / عبدالعزيز جاسم مصطفى بودي عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
السيد / ناصر محمد ناصر الفوزان عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8

8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / أيمن محمد عبدالله المطير عضو مجلس الإدارة المستقل
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / ياسر عبدالرحيم محمد عبد الرحمن عضو مجلس الإدارة المستقل
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيدة / منال سعد يوسف العدساني عضو مجلس الإدارة
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / معاذ صالح مصطفى الرئيس عضو مجلس الإدارة
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / محمود أحمد عبد الحميد أمين السر

موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر إجتماعات مجلس إدارة الشركة.

يقوم مجلس الإدارة بتعيين أمين السر للتأكد من حصول أعضاء المجلس علي كل ما يلزم من أجل القيام بأداء واجباتهم علي اكمل وجه ، كما يحيط أمين سر المجلس علماً بكافة المناقشات بين أعضاء المجلس خلال الإجتماعات ويسجلها في محضر أجتماع مؤرخ ذو رقم مرجعي يشير محضر الاجتماع الي حضور أعضاء مجلس الإدارة وتصويتهم علي القرارات التي تم اتخاذها أثناء الإجتماعات ويتأكد أمين سر مجلس الإدارة من أن التقارير المتعلقة بأنشطة المجلس ووثائقه وجدول أعماله قد تم توزيعها وتسليمها الي الأعضاء في الوقت المناسب كما يقوم أمين السر بتمكين أعضاء مجلس الإدارة من الوصول الي كافة المعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالمجموعة ويضمن الإحتفاظ بهذه المعلومات بطريقة منظمة للسماح بوصول مجلس الإدارة في الوقت المناسب وكذلك التواصل المناسب بين أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصلحة في الشركة.

إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الإستقلالية ، وترفق نسخة الإقرار مع التقرير

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of commerce and industry

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر أنا الموقع أدناه... بصحة المعلومات الواردة في هذا الإقرار...
بطاقة مدنية (أو جواز سفر لغير المقيم) رقم...
والمرشح كعضو مجلس إدارة مستقل لدى شركة...
(الشركة المتكاملة)
بأنه تتوافر لدي الشروط التالية:

1- أنني أمتنع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (3-2) 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.
2- أنه يتوافر لدي المؤهلات والمهارات التي تتناسب مع نشاط الشركة.

الاسم: ...
التاريخ: ٢٠٢٤ / ٤ / ١٨
التوقيع: ...

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of commerce and industry

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر أنا الموقع أدناه... بصحة المعلومات الواردة في هذا الإقرار...
بطاقة مدنية (أو جواز سفر لغير المقيم) رقم...
والمرشح كعضو مجلس إدارة مستقل لدى شركة...
(الشركة المتكاملة)
بأنه تتوافر لدي الشروط التالية:

1- أنني أمتنع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (3-2) 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.
2- أنه يتوافر لدي المؤهلات والمهارات التي تتناسب مع نشاط الشركة.

الاسم: ...
التاريخ: ٢٠٢٤ / ٤ / ١٨
التوقيع: ...

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.

يقع علي عاتق مجلس الإدارة مسئولية حوكمة الشركات ومراجعة الحسابات والاجراءات التي يتم تنفيذها بها، بهدف حماية المساهمين ورفع مكانة الشركة. كما يشرف مجلس الإدارة أيضاً على أنشطة اللجان التي تساعد في تنفيذ مسؤولياته الرئيسية كما هو محدد للإدارة التنفيذية ، في شكل تقارير دورية وتقييمات واجتماعات دورية مع المسؤولين ، وكذلك تحديد مسؤوليات الأقسام.

مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة.

1. إقرار الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الرئيسية للشركة.

ا. استراتيجية الشركة الشاملة ، وخطط العمل الرئيسية ، ومراجعتها وتوجيهها.

ب. هيكل رأس مال الشركة المثالي والأهداف المالية.

د. أهداف الأداء ومتابعة التنفيذ وأداء الشركة الشامل.

هـ. الهياكل التنظيمية والتوظيفية للشركة ومراجعتها بشكل دوري.

2. إقرار الميزانيات السنوية والموافقة علي البيانات المرحلية والمعلومات المالية السنوية.

3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وملكية الأصول والتصرف.

4. التأكد من التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تمكن الشركة من الامتثال للقواعد واللوائح الداخلية المعمول بها.

5. الحفاظ على دقة وصحة البيانات والمعلومات التي يجب الافصاح عنها وفقاً لسياسات وقواعد الافصاح والشفافية المعمول بها.

6. إنشاء قنوات اتصال فعالة تمكن مساهمي الشركة من الوصول الدوري والمستمر إلى أنشطة الشركة المختلفة وأي تطورات جوهرية فيها.

7. وضع نظام حوكمة الشركات والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله إذا لزم الأمر.

8. متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية وفقاً لمؤشرات الأداء الرئيسية.
9. إعداد التقارير السنوية لعرضها على الجمعية العامة السنوية بما في ذلك تقرير حوكمة الشركات.
10. تشكيل اللجان المتخصصة التي توضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها وكيفية قيام مجلس الإدارة بمراقبتها وتقييم أداء وأعمال اللجان وأعضائها الرئيسيين.
11. تحديد الصلاحيات المخولة للإدارة التنفيذية وإجراءات اتخاذ القرارات ومدة التفويض كما يحدد المجلس القضايا التي يجب ان يحتفظ بصلاحيه حلها.
- 12-التدقيق والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية والتأكد من أدائهم.
 - أ. التأكد من أن عمل الإدارة التنفيذية يتوافق مع السياسات والشروط المعتمدة من قبل المجلس.
 - ب. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لمناقشة قضايا العمل والتحديات وكذلك طرح ومناقشة المعلومات الهامة فيما يتعلق بنشاط الشركة.
 - ج. وضع مقاييس الأداء للإدارة التنفيذية بما يتوافق مع أهداف وإستراتيجية الشركة.
13. تحديد فئات المكافآت التي يجب منحها للموظفين مثل فئة المكافآت الثابتة والمخاطر طويلة الأجل ومكافآت الأداء وفئة المكافآت الخاصة بالاسهم.
- 14-تعيين أو إقالة أعضاء الإدارة التنفيذية بما في ذلك الرئيس التنفيذي أو من يمثله.
15. وضع سياسة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصلحة لحماية حقوقهم.
16. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة لتجنب تضارب المصالح.
- 17-التأكد بشكل دوري من كفاءة وفاعلية أنظمة مراجعة الحسابات الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات الزميلة لها مثل :
 - أ. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك تلك المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

ب. ضمان تطبيق قواعد مراجعة الحسابات السليمة لقياس المخاطر وإدارتها ، من خلال تحديد نطاق المخاطر التي يمكن أن تواجه الشركة وإنشاء بيئة مناسبة لثقافة الوقاية من المخاطر في جميع أنحاء الشركة وتقديمها بشفافية لدي أصحاب المصلحة والأطراف ذات الصلة.

مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :

يجب ان يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن الأداء السليم والفعال للمجلس بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وحصول الأعضاء المستقلين على المعلومات الكاملة والدقيقة في الوقت المناسب .يجب ان تشمل أدوار ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة ، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. ضمان مناقشة واسعة النطاق بخصوص كافة المسائل الرئيسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
2. تمثيل الشركة أمام الغير وفقاً للنظام الاساسي للشركة.
3. تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة الكاملة والفعالة في إدارة شئون مجلس الادارة لضمان عمل مجلس الإدارة لمصالح الشركة.
4. ترتيب التواصل العملي مع المساهمين وإحالة آرائهم إلى اللجنة.
5. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة لمجلس الإدارة والسلطة التنفيذية مع الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
6. إنشاء قضايا تتعلق بالنقد البناء لمختلف الآراء فيما بين أعضاء المجلس.

مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية:

1. تنفيذ الخطط الإستراتيجية الخاصة بالشركة والسياسات ذات الصلة بها وقوانينها الداخلية وكذلك ضمان كفاءة وفاعلية المذكور آنفاً.
2. المسؤولية الكاملة فيما يتعلق بالأداء العام للشركة ونتائج العمل من خلال تشكيل هيكل الإدارة الذي يعزز المساءلة والشفافية.
- 3-تنفيذ جميع السياسات ولوائح الشركة الداخلية التي وافق عليها مجلس الإدارة.
- 4-تنفيذ الخطة والاستراتيجية السنوية التي وافق عليها قبل مجلس الإدارة.

5. إعداد التقارير الدورية (المالية وغير المالية) تختص بالنمو المنجز لنشاط الشركة في ضوء الأهداف و الخطط الإستراتيجية للشركة وتقديم هذه التقارير إلى مجلس الإدارة.
6. وضع نظام محاسبة متكامل يحافظ علي الدفاتر والسجلات والحسابات التي توضح بالتفصيل البيانات المالية وحسابات الدخل بشكل دقيق، والتي تمكن من الحفاظ علي أصول الشركة وإعداد البيانات المالية بما يتماشى مع معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة.
7. إدارة العمل اليومي وتيسير النشاط. هذا بالإضافة لإدارة موارد الشركة بصورة مثالية وزيادة الأرباح وتخفيض النفقات بما يتماشى مع أهداف واستراتيجيات الشركة.
8. المشاركة بشكل فعال في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتطويرها في الشركة.
9. وضع أنظمة إدارة المخاطر ومراجعة الحسابات الداخلية وضمان كفاءتها وفعاليتها بالإضافة الي الالتزام بمدي تقبل المخاطر التي وافق عليها المجلس.

إنجازات مجلس الإدارة خلال عام 2024:

- العمل علي تطبيق إطار حوكمة الشركات والإشراف الفعال على تنفيذها بما يتماشى مع لوائح هيئة اسواق المال.
- تعديل سياسات وإجراءات حوكمة الشركة والموافقة عليها وفقاً لما تقتضيه لوائح هيئة أسواق المال وضمان الإلتزام بها.
- مراجعة أهداف واستراتيجيات وخطط الشركة.
- اعتماد الميزانية السنوية للشركة والبيانات المالية المرحلية.
- الإشراف على أداء فريق الإدارة التنفيذية.
- تأمين فعالية السياسات الداخلية والإطار العام لإدارة المخاطر علي أساس دوري.

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية.

يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجان للمجلس والذي يعد جزءاً أساسياً من مسؤولياته بهدف تمكينه من القيام بمهامه بالشكل الذي يتناسب مع إحتياجات وظروف العمل الخاصة بالشركة ووفقاً لذلك يقوم المجلس بتشكيل لجانه وفقاً للقواعد والأنظمة التي وضعتها هيئة أسواق المال فيما يخص حوكمة الشركات.

ولجان مجلس الإدارة على النحو التالي :



• لجنة التدقيق :

تاريخ تشكيل اللجنة : 2024/5/7 وتم إعادة تشكيلها بتاريخ 2024/5/29.

أعضاء اللجنة وأجتماعاتها خلال العام 2024 :

الاسم / تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في 2024/3/26	اجتماع رقم (2) المنعقد في 2024/5/14	اجتماع رقم (3) المنعقد في 2024/8/13	اجتماع رقم (4) المنعقد في 2024/11/13	المجموع
السيد / ياسر عبدالرحيم محمد عبد الرحمن رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد / أيمن محمد عبد الله المطير عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيدة / منال سعد يوسف العدساني عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد / معاذ صالح مصطفى الرئيس عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	4

مهام ومسئوليات اللجنة :

- 1- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
- 2- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم.
- 3- متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات الى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
- 4- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- 5- تقييم مدي كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.

- 6- الإشراف الفني علي إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدي فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- 7- التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي أو عزله وتقييم أدائه وأداء إدارة التدقيق الداخلي.
- 8- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والتأكد من انه قد تم إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
- 9- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من انه تم إتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 10- التأكد من إتزام الشركة بالقوانين والسياسات ذات العلاقة.

إنجازات اللجنة خلال العام 2024 :

- 1- مراجعة البيانات المالية قبل العرض علي مجلس الإدارة وإبداء الملاحظات إن وجدت وذلك بشكل ربع سنوي.
- 2- مراجعة كافة الملاحظات الواردة من المدقق الخارجي.
- 3- مراجعة السياسات المحاسبية المعتمدة والتأكد من أنها تتطابق مع الوضع المالي للشركة بشكل صحيح.
- 4- عقد إجتماعات دورية مع مراقبي الحسابات والمدقق الداخلي.
- 5- مراجعة التقارير الواردة من إدارة التدقيق الداخلي بشكل مستمر وإتخاذ اللازم بشأنها.
- 6- التوصية بتعيين المدققين الخارجيين.

• لجنة المخاطر :

تاريخ تشكيل اللجنة : 2024/5/7 وتم إعادة تشكيلها بتاريخ 2024/5/29.

أعضاء اللجنة وأجتماعاتها خلال العام 2024 :

الاسم / تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في 2024/3/27	اجتماع رقم (2) المنعقد في 2024/5/14	اجتماع رقم (3) المنعقد في 2024/8/12	اجتماع رقم (4) المنعقد في 2024/11/13	المجموع
السيد/ أيمن محمد عبد الله المطير رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد / عبد العزيز جاسم مصطفى بودي عضو اللجنة	✓	✓			2
السيد / ناصر محمد ناصر الفوزان عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد / معاذ صالح مصطفى الرئيس عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد / ياسر عبد الرحيم محمد عبد الرحمن		✓	✓	✓	3

مهام ومسئوليات اللجنة :

- 1- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- 2- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر
- 3- تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- 4- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة
- 5- مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة
- 6- التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
- 7- إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة
- 8- تعقد لجنة إدارة المخاطر اجتماعات دورية، على الأقل أربعة مرات خلال السنة وكذلك كلما دعت الحاجة، كما يجب أن تقوم بتدوين محاضر اجتماعاتها.

إنجازات اللجنة خلال العام 2024 :

- 1- الإشراف علي متابعة وتنفيذ خطة العمل الخاصة بإدارة المخاطر.
- 2- مراجعة التقارير المعدة من قبل إدارة المخاطر وإعتمادها بشكل مستمر.
- 3- تحديد المخاطر التي تواجه الشركة في العام 2023.
- 4- عمل تقييم وتصنيف للمخاطر بكافة أنواعها من حيث أهميتها وكيفية معالجتها.

• لجنة المكافآت والترشيحات :

تاريخ تشكيل اللجنة : 2024/5/7 وتم إعادة تشكيلها بتاريخ 2024/5/29 لتكون علي النحو التالي : (السيد / ناصر محمد ناصر الفوزان رئيس اللجنة) السيد / ياسر عبد الرحيم محمد عبد الرحمن (عضو اللجنة) – السيد / معاذ صالح مصطفى الرئيس (عضو اللجنة) وخروج السيد / عبد العزيز جاسم مصطفى بودي من رئاسة اللجنة لتعيينه رئيس تنفيذي للشركة بتاريخ 2024 / 5 / 29 ، مع العلم أن اللجنة لم تعقد أي اجتماعات أخرى بعد الاجتماع الأخير المنعقد في 2024/5/28 .

أعضاء اللجنة واجتماعاتها خلال العام 2024 :

الاسم / تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في 2024/3/27	اجتماع رقم (2) المنعقد في 2024/4/17	اجتماع رقم (3) المنعقد في 2024/5/28	المجموع
السيد/ عبد العزيز جاسم مصطفى بودي (رئيس اللجنة) خروج من اللجنة بعد تعيينه رئيس تنفيذي للشركة في 2024/5/29	✓	✓	✓	3
السيد / ناصر محمد ناصر الفوزان (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	3
السيد / ياسر عبد الرحيم محمد عبد الرحمن (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	3
السيد / معاذ صالح مصطفى الرئيس			✓	1

مهام ومسئوليات اللجنة :

- 1- تقديم التوصيات اللازمة بشأن الترشيحات وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
- 2- التأكد من إستقلالية العضو المستقل.
- 3- مراجعة الوصف الوظيفي لأعضاء مجلس الإدارة وكذلك تسهيل عملية التقييم.
- 4- مراجعة مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات وفقاً للقوانين المنظمة والمعمول بها.

إنجازات اللجنة خلال العام 2024 :

- 1- إقرار الآلية الخاصة بإحتساب وتوزيع المكافأة السنوية لأعضاء الإدارة التنفيذية.
- 2- تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ورفعها للمجلس للموافقة عليها ومن ثم إعتمادها بشكل نهائي من المساهمين في الجمعية العمومية.
- 3- مطابقة الهيكل التنظيمي للشركة والتأكد من أنه يتماشى مع أعمالها.
- 4- التأكد من إستمرار صفة الإستقلالية وعدم إنتفائها عن عضو مجلس الإدارة المستقل.

• اللجنة التنفيذية :

تاريخ تشكيل اللجنة : 2024/5/7 وتم إعادة تشكيلها بتاريخ 2024/5/29.

أعضاء اللجنة وأجتماعاتها خلال العام 2024 :

الاسم / تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في 2024/3/27	اجتماع رقم (2) المنعقد في 2024/5/14	اجتماع رقم (3) المنعقد في 2024/8/13	اجتماع رقم (4) المنعقد في 2024/11/13	المجموع
السيد/ جاسم مصطفى جاسم بودي (رئيس اللجنة)	✓	✓			2
السيد / محمد ناصر عبد العزيز الفوزان (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	✓	4
السيد / صالح سليمان صالح الهويدي (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ عبد العزيز جاسم مصطفى بودي (عضو اللجنة)			✓	✓	2

مهام ومسئوليات اللجنة :

- 1- اعتماد القوانين واللوائح الداخلية المتعلقة بأعمال الشركة وتطويرها وتحديد الأدوار والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.
- 2- اعتماد سياسة التفويض والتنفيذ الخاصة بالمهام المسندة من الإدارة التنفيذية.

- 3- التأكد من أن عمل الإدارة التنفيذية يتوافق مع السياسات والشروط المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 4- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لمناقشة قضايا العمل والتحديات وكذلك عرض ومناقشة المعلومات المهمة المتعلقة بنشاط الشركة.
- 5- وضع مقاييس الأداء للإدارة التنفيذية بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.

إنجازات اللجنة خلال العام 2024 :

- 1- تطوير إستراتيجية الشركة وخطط العمل والسياسات الداخلية.
 - 2- مناقشة التقارير الدورية الخاصة بسير العمل والأداء المالي للشركة.
 - 3- مراجعة التقارير المقترح تقديمها من قبل الإدارة التنفيذية والتوصية لمجلس الإدارة بإعتمادها.
- موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بما يضمن حسن إيصال وتوزيع التقارير الخاصة والمرتبطة بعمل المجلس والمستندات وجدول الاعمال في التوقيت المناسب الذي من خلاله يتمكن أعضاء مجلس الإدارة من الوصول بشكل كامل وفوري أي معلومات او مستندات متعلقة بالشركة وتكون بالترتيب الملئ والمناسب والذي يستطيع أعضاء المجلس واللجان الوصول اليها في أي وقت كما يتمتع أعضاء مجلس الإدارة خلال الاجتماعات بالحرية الكاملة في الوصول الي أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية للحصول علي المعلومات التي يريدونها سواء كانت تتعلق بالشركة أو نشاطها من أجل القيام بواجباتهم ومهامهم علي اكمل وجه.

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 التزاماً من الشركة بتعليمات هيئة أسواق المال وذلك بغرض تقديم التوصيات الخاصة ببتعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة إنتخابهم في الجمعية العمومية، بالإضافة الي مراجعة متطلبات الكفاءة والنزاهة اللازمة للتعين في الإدارة التنفيذية ، ثم الإشراف على عملية التقييم الذاتي السنوي لأداء أعضاء مجلس الإدارة ، كما تقوم اللجنة بتقييم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً للأهداف الإستراتيجية الخاصة بالشركة وكذلك دعم أعضاء مجلس الإدارة عن طريق إعداد ومراجعة وتطوير سياسة المكافآت في الوقت المحدد مشتملاً علي مخطط الحوافز والمكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

تقرير المكافآت الممنوحة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء

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

- يتم الموافقة علي مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بعد التوصية عليها من قبل لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة وعليه يقوم مجلس الإدارة بعرض التوصية علي الجمعية العامة العادية السنوية وقد بلغت مجموع المكافآت التي تم الموافقة علي منحها لأعضاء مجلس الإدارة عن العام 2024 والتي تخضع لموافقة المساهمين خلال الجمعية العامة العادية السنوية.

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			
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 (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	إجمالي عدد الأعضاء
-	-	-	-	11,000	90,000	-	9

مكافأة الإدارة التنفيذية

- تكون مكافآت الإدارة التنفيذية مرتبطة نوعاً ما بالأداء العام للشركة والنتائج المحققة الخاصة بالنمو والذي يتلائم مع طبيعة كل وظيفة ودرجة المخاطر المعرضة لها.
- وتتمثل المكافآت شرائح ثابتة تشتمل علي الرواتب والعلاوات والمزايا الأخرى وكذلك شرائح متغيرة (إن وجدت).

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهم إن لم يكونا من ضمنهم														
إجمالي عدد المناصب التنفيذية	المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم										المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة			
	المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)					المكافآت والمزايا المتغيرة(د.ك)	المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)					المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		
	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	تذاكر سنوية	بدل سكن	بدل مواصلات	بدل تعليم الأبناء	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	تذاكر سنوية	بدل سكن	بدل مواصلات	بدل تعليم الأبناء	مكافأة سنوية
5	337,850	750	1,368	-	-	-	402,800		-	-	-	-	-	-

- 2- أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- لا يوجد أية إنحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

القاعدة الرابعة : ضمان نزاهة التقارير المالية

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

- تقوم الإدارة التنفيذية بالتعهد تجاه مجلس الإدارة بأن التقارير المالية للشركة المتكاملة القابضة يتم الإلتزام بعرضها بصورة سليمة وعادلة ، كما أن تلك البيانات تستعرض وبشكل كاف جميع الجوانب المالية للشركة ويتم إعدادها وفق المعايير الدولية للتقارير المالية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال بالإضافة الى الجهات الرقابية الأخرى وبالمقابل يقوم مجلس الإدارة بعرض البيانات المالية بصورة سليمة ودقيقة تجاه كافة المساهمين والمستثمرين.

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق.

- تم تشكيل لجنة التدقيق من أربعة أعضاء كما أن احد أعضائها من المستقلين ، كما تم الإلتزام والتفديد بألا يشغل عضوية اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين كما تم الإلتزام بأن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد علي الأقل من ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العملية في المجالات المالية والاستثمارية .

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 التفديد بها.

- لا يوجد تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة الصادرة خلال السنة المالية 2024.

التأكيد على إستقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.

- يتم تعيين مراقب الحسابات بناءً علي موافقة الجمعية العامة للشركة وذلك بعد قيام لجنة التدقيق بالتأكد من أنه ضمن المقيددين في السجل الخاص بهيئة أسواق المال ومستوفياً لكافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات ، ونشير الي أنه خلال اجتماع الجمعية العامة العادية السنوية التي إنعقدت بتاريخ 2024/5/2 تم تعيين السيد / عبد الكريم عبد الله السمدان من / مكتب العيبان والعصيمي وشركاهم (إرنست ويونج) مراقب حسابات الشركة وهما مؤهلين ومستقلين عن الشركة ومجلس الإدارة.

• كما يقوم مراقب الحسابات الخارجي بإجراء تدقيق سنوي مستقل ومراجعة ربع سنوية وذلك للتأكيد علي أن البيانات المالية تم إعدادها وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية والمعتمدة من الجهات الرقابية في دولة الكويت. خلال السنة المالية 2024 تم دفع الرسوم التالية مقابل الخدمات المقدمة من قبل مدقق حسابات المجموعة وللشركات التابعة لها:

- تدقيق ومراجعة البيانات المالية 44,531 د.ك (2023 : 36,676)
- خدمات أخرى غير الضمان 20,102 د.ك (2023:3,495)
- إجمالي المكافآت مقابل التدقيق والمراجعة والخدمات الأخرى 64,633 ك. (2023:40,171)
- وقد نظرت لجنة التدقيق في الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق التي تقدمها شركة Ernst & Young وهي مقتنعة بأن الخدمات ومستوى الرسوم يتوافقان مع الحفاظ على استقلالية المدقق، وقد تمت الموافقة على جميع هذه الخدمات من قبل لجنة التدقيق وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة مسبقاً وتشمل الخدمات الأخرى غير المتعلقة بالتدقيق المساعدة في تقديم الإقرارات الضريبية وتقديم المشورة بشأن التشريعات الضريبية، فضلاً عن تقييمات التصميم والفعالية للعمليات الضريبية.

القاعدة الخامسة : وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

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

- تم إنشاء وحدة مستقلة لإدارة المخاطر وتندرج هذه الوحدة تحت لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة في الهيكل التنظيمي للشركة وذلك وفقاً للتعليمات والقوانين المعمول بها في هذا الشأن.

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

- تم تشكيل لجنة المخاطر من أربعة أعضاء ويترأسها عضو مجلس إدارة غير تنفيذي كما تم التقيد والالتزام بان لا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة لمنح مزيد من الصلاحيات والاستقلالية وقد حدد ميثاق اللجنة عملها مع رفع التقارير اللازمة لمجلس الإدارة الذي يحدد مدة العضوية وأسلوب عمل اللجنة.

موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية يشمل جميع أنشطة الشركة من أجل مراجعة فعالية الرقابة الداخلية التي يقوم بها مجلس الإدارة وذلك من خلال المحافظة علي الأصول والبيانات المالية والكشف عن أي أخطاء أو مخالفات ، كما يقوم مجلس الإدارة بالمراجعة الدورية لتقرير لجنة التدقيق الخاص بنتائج أنشطة الرقابة

الداخلية والتقارير الدورية الخاصة بالرقابة وذلك للمساهمة في مراقبة أعمال الشركة بانتظام ، كما يعكس الهيكل التنظيمي للشركة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة (Four Eyes Principles) والتي تتمثل في :

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

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

- تقوم إدارة التدقيق الداخلي بوضع سياسات وإجراءات التدقيق التي تساعد الشركة علي تطبيق حوكمة الشركات من خلال التقييم المستمر لتطبيق الإدارة لنظام الرقابة الداخلية وتقييم إجراءات وتدابير الرقابة الداخلية لتقديم التوصيات لتحسينها للمحافظة علي كفاءة وفعالية الإجراءات الداخلية وكذلك رفع تقاريرها الي لجنة التدقيق ، كما تتمتع الإدارة باستقلالية تامة .
- وقد قامت الشركة بتكليف مدقق داخلي لتقديم التقارير الدورية بالتعاون مع جميع الأقسام ذات الصلة وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها عبر تكليف مجلس الإدارة لها من خلال لجنة التدقيق.

القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

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

- تعد السياسات والإجراءات المتعلقة بالسلوك المهني والأخلاقيات جزءاً مهماً من الحوكمة للشركة ويحرص كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على الالتزام بهذه السياسة كجزء من العمليات اليومية للمجموعة وهذا يشمل التعامل مع الموظفين وجميع الأطراف وينبغي علي الجميع الإلتزام بها في كافة مهامهم الوظيفية كما يتم تحديث السياسة بشكل دوري لضمان تطويرها والمحافظة عليها فيما يخص الإدارة والسلوك المهني.
- تعد السياسات والإجراءات المتعلقة بالسلوك المهني والأخلاقيات جزءاً مهماً من الحوكمة للشركة ويحرص كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على الالتزام بهذه السياسة كجزء من العمليات اليومية للمجموعة وهذا يشمل التعامل مع الموظفين وجميع الأطراف وينبغي علي الجميع الإلتزام بها في كافة مهامهم الوظيفية كما يتم تحديث السياسة بشكل دوري لضمان تطويرها والمحافظة عليها فيما يخص الإدارة والسلوك المهني.

موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح .

- تم وضع سياسة تضارب المصالح الخاصة بالشركة وفق ما هو منصوص عليه في قواعد حوكمة الشركات وتنص السياسة على أن الشركة ملتزمة بتنفيذ أنشطتها بطريقة عادلة وصادقة وحكيمة من أجل الحفاظ على أفضل المصالح طويلة الأجل مع أصحاب المصلحة وتساعد السياسة في ضمان عدم إساءة استخدام أي فرد لأي صفقة أو معاملة تكون الشركة طرفاً فيها وتراجع لجنة التدقيق وتشرف على تنفيذ الإجراءات واللوائح الأساسية المنصوص عليها في السياسة كما أن لجنة التدقيق هي المسؤولة بصفة عامة عن هذه السياسة وهذه المسؤولية تشمل علي مراقبة ومراجعة تنفيذ السياسات والإجراءات.
- كما يقوم رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها مرفق معه تقرير مراقب الحسابات كما تقوم الشركة بتكليف خبير مستقل مثل مقوم أصول أو مستشار استثمار ليقدم تقرير في الجمعية العامة أو مجلس الإدارة – حسب الأحوال بشأن أي صفقة بين الشركة وأي طرف ذو علاقة بها أو أي ترتيب يدخل بموجبه كل من الطرفين في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له متى كانت قيمة الصفقة أو الترتيب تعادل 5% من إجمالي أصول الشركة أو كان للصفقة أو الترتيب أثر جوهري علي البيانات المالية للشركة ويجب علي الخبير المكلف ان يلتزم بالحيادية وعدم التحيز عند إعداد التقرير المطلوب بهذه المادة.

القاعدة السابعة : الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت مناسب.

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

- يتمثل الهدف الرئيسي من هذه السياسة في زيادة عنصر المساءلة داخل الشركة والإدارة تجاه أصحاب المصلحة بشكل عام ، من خلال تقديم معلومات دقيقة وذات صلة من شأنها ان تسمح لأصحاب المصلحة بفهم حوكمة الشركة واستراتيجيتها وسياساتها وأنشطتها وممارساتها وبالتالي تقييم أدائها بسهولة ، وتفصح الشركة عن المعلومات الأساسية بشكل دوري ، بما يتفق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية كما تهدف السياسة أيضاً إلى وضع آلية تمنع التداول بناءً علي معلومات داخلية خلال عمليات الإفصاح السوقية الشاملة في الوقت المناسب.

نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.

- لدى الشركة سجل خاص بعمليات الإفصاح من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء فيما يتعلق بامتلاك أو التعامل مع أسهم الشركة في بورصة الكويت ، بما يتماشى مع متطلبات هيئة اسواق المال فيما يتعلق بتعاملات المطلعين.
- كما يكون من حق مساهمي الشركة الإطلاع علي هذا السجل خلال ساعات العمل المعتادة لدى الشركة بدون أي رسم او مقابل مع تحديثه بشكل دوري وكاف لتوضيح أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين.

- الشركة لديها مدير علاقات مستثمرين يتيح تقديم وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين ويرتب لعقد اجتماعات مع المستثمرين المحتملين ولديه الإستقلالية المناسبة لذلك بما يمكنه من توفير البيانات والمعلومات في الوقت المناسب وبشكل دقيق من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها بما في ذلك موقع الشركة الالكتروني الذي يشمل المعلومات المهمة للمستثمرين.

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

- تقوم الشركة بتحديث البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات بشكل دوري ومنتظم لضمان حصول كافة المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصلحة على المعلومات والبيانات المحدثة التي يحتاجون إليها في الوقت المناسب ، ويسمح هذا لهم بممارسة حقوقهم من خلال موقع الشركة الالكتروني، والذي يتضمن الوصول إلى المعلومات الكاملة عن الشركة ومجلس الادارة والإدارة التنفيذية لها والبيانات المالية والأنشطة الرئيسية للشركة.

القاعدة الثامنة : إحترام حقوق المساهمين.

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

- يقر مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بتحملهم لمسؤولية تمثيل مصالح كافة المساهمين وزيادة قيمة الأسهم ويضمن مجلس الإدارة احترام المساواة بين المساهمين ، بطريقة تحقق العدالة والمساواة وفقاً للقوانين ذات الصلة واللوائح والسياسات وعقد تأسيس الشركة والنظام الأساسي لها.
- كما يضمن المجلس أيضاً أنه يحمي حقوق المساهمين عن طريق تشجيع المشاركة الفعالة في الاجتماعات العامة العادية وغير العادية، ما يمنحهم الحق الكامل في التصويت على بنود جدول الأعمال الأمر الذي يمكنهم من مراقبة

أداء الشركة بشكل عام واعمال مجلس الإدارة بشكل خاص ، ويمتلك المساهمين الذين لا يحضرون الحق في التصويت بالوكالة ، وتقوم الشركة بمعاملة جميع المساهمين المالكين لنفس النوع من الأسهم بالتساوي ودون أي تمييز.

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

- يتم الاحتفاظ بسجل المساهمين من قبل الشركة الكويتية للمقاصة وهي المسؤولة عن حفظ السجل ، ويملك المساهمين الحق في مراجعة السجل بما يتماشى مع الإجراءات واللوائح المحددة من قبل الشركة الكويتية للمقاصة والإلتزام بأقصى درجات الحماية والسرية بما لا يتعارض مع أي تعليمات أو ضوابط رقابية منظمة صادرة عن الهيئة.

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

- يعد مشاركة المساهمين في إجتماعات الجمعيات العمومية الخاصة بالشركة والتصويت علي القرارات الصادرة عنها حقاً أصيل دونما النظر الي تنوع وإختلاف مستوياتهم وذلك بعد توجيه الدعوة الي الاجتماع من مجلس الإدارة في الزمان والمكان المحدد بدعوة الاجتماع كما أنه لمجلس الإدارة الحق في عقد الجمعية للإجتماع كلما دعت الضرورة لذلك ، كما أن علي مجلس الإدارة أن يلتزم بدعوة الجمعية للإنعقاد بناءً علي طلب مسبب من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن عشرة بالمائة من رأس مال الشركة أو بناء علي طلب من مراقب الحسابات وذلك بالمدة المحددة لذلك والمقدرة بخمسة عشر يوم من تاريخ الطلب مع الإلتزام بأن يتضمن جدول الأعمال الخاص بالجمعية العامة الحد الأدنى من البنود المطلوبة وفقاً لقواعد الحوكمة..

آلية التصويت في الاجتماعات العامة للمساهمين

- تتيح الشركة للمساهمين الحصول علي كافة المعلومات والبيانات المرتبطة ببنود جدول الاعمال وذلك قبل إنعقاد الجمعية العمومية بوقت كاف ومن ضمنها تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات وكذلك البيانات المالية من خلال الموقع الإلكتروني للشركة وذلك دون أي عوائق تؤدي الي عدم التصويت.

القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح

- تقوم الشركة بحماية حقوق أصحاب المصالح بمقتضي القوانين المعمول بها في دولة الكويت وكذلك أية تعهدات إضافية تقوم بها الشركة تجاه أصحاب المصالح إلتزاماً وتقديراً بإسهامات أصحاب المصالح والتي تشكل مورداً بالغ الأهمية لبناء القدرة التنافسية للشركة ودعم مستوي الربحية.

نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والإعتراف بحقوق أصحاب المصالح

تملك الشركة إجراءات واضحة في إدارة الشفافية والحوار المفتوح والتواصل مع أصحاب المصلحة وتحمي حقوق أصحاب المصلحة والاعتراف بمساهمة أصحاب المصلحة في تطوير الشركة. وتعمل الشركة أيضًا على عدم حصول أي من أصحاب المصالح على أي ميزة من خلال التعاملات التي تدخل في النشاطات الاعتيادية للشركة.

نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة

تكفل الشركة من خلال القواعد والإجراءات المنفذة عبر السياسة الموضوعية حقوق أصحاب المصالح، كما تقوم بتشجيع المشاركة والمساهمة في أنشطة الشركة المختلفة من خلال :

- تطوير قنوات اتصال مفتوحة تتسم بالشفافية مباشرة مع أصحاب المصالح من خلال الموقع الإلكتروني.
- الإشراف على أنشطة الشركة بكفاءة ونزاهة وفعالية.
- التعامل مع أصحاب المصالح بطريقة مباشرة.

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.

- تنظم الشركة السياسات والإجراءات ذات الصلة بتدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بهدف تطوير المهارات وزيادة المعرفة وغرض هذه السياسة هو تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإطلاعهم على أحدث ما في مجالات الإدارة والمالية والاقتصاد وإدارة الشركات وأي تحديثات للقوانين واللوائح ذات الصلة.

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

- يتم تقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية من خلال مؤشرات الأداء الرئيسية بشكل دوري وهي أدوات لقياس التطور المالي وغير المالي ، أو أداء الشركة وتقدمها تجاه تحقيق أهدافها ويمكن كذلك استخدام هذه المؤشرات في جميع أنواع التقارير لتقييم كفاءة المجلس والإدارة في تحقيق أهداف الشركة وكذلك مؤشرات الأداء الموضوعية (Key Performance Indicators-KPIs) لتقييم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل سنوي.

نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وتحسين معدلات الأداء.

- بصفة مستمرة يعمل مجلس الإدارة علي تشجيع وإظهار أهمية خلق القيم المؤسسية لدى العاملين بالشركة وذلك عبر إستخدام إجراءات محددة (نظم التقارير المتكاملة) تعمل علي تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وتحسين معدلات الأداء ما يساهم بشكل فعال في خلق القيم المؤسسية لدى العاملين بالشركة وتنمية الحافز الموجود لديهم من أجل الإستمرار في العمل وزيادة ثقة الموظفين بأنفسهم للإلتزام بأقصى درجات المهنية والحرفية ما يؤدي معه الي الحفاظ علي السلامة المالية للشركة.

القاعدة الحادية عشر : التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

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

اعتمدت الشركة ثقافة اتباع القواعد واللوائح من أجل زيادة قيم الشركة والتطور وتحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وتعزيز مستويات الأداء وكذلك الإلتزام بشكل مستمر في التصرف بنزاهة والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بشكل عام وللعاملين في الشركة بوجه خاص حيث يقوم الجميع بتكريس جهودهم لتحقيق أهداف التنمية ومن ناحية أخرى لرفع مستوى الثقة لدى الموظفين في أنفسهم.

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

التوظيف والتدريب المحلي: (2024)

في الشركة المتكاملة القابضة نسعى جاهدين لتشجيع المواهب المحلية، ونريد أن يكون للعمالة الوطنية دوراً فعالاً في تنمية الاقتصاد الكويتي وذلك من خلال الإلتزام بتوظيف العمالة الوطنية وتوطين الوظائف الشاغرة من أجل الوفاء بالتزامنا تجاه هدف حكومة الكويت المتمثل في تكوين الوظائف كما نؤمن بمسؤوليتنا في المساهمة في التنمية الاقتصادية للكويت من خلال توظيف وتدريب واستبقاء المواهب المحلية.

حيث أننا لدينا مسؤولية المساهمة في التنمية الاقتصادية للكويت من خلال توظيف الخبرات المحلية وتدريبها والاحتفاظ بها مع القيام بتسهيل إيجاد فرص عمل مناسبة للاهتمام وذلك لتحقيق آفاق النمو للشباب الكويتيين والخريجين الجدد من خلال تقديم التدريب لهم على المعدات الثقيلة و الوظائف المتعلقة بالخدمات اللوجستية، كما يتضمن التدريب مهام واقعية أثناء العمل وأهداف محددة ، ونتيجة لذلك قمنا بتعيين عدد من الموظفين الكويتيين خلال عام 2024 كما قامت الشركة أيضاً بإرسالهم بشكل انتقائي إلى ألمانيا للتدريب مع الشركة المصنعة للرافعات وأيضاً للتدريب على فحص الرافعات في الصين والحصول علي شهادات التدريب.

وعلى جميع المستويات وفي جميع الأحوال، يتم تشجيع العمالة المحلية ويكون التوظيف من خلال القوى العاملة في الكويت، وهي طريقة شائعة الاستخدام للعثور على المواهب المحلية.