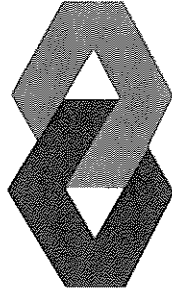




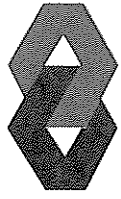
الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirates Holding (Public Holding Co.)

تقرير الحوكمة

للشركة الكويتية الإماراتية القابضة
للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024



المحتويات

م	البيان	رقم الصفحة
1	كلمة نائب رئيس مجلس الإدارة	1
2	القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة	2 - 4
3	القاعدة الثانية : التحديد السليم للمهام والمسؤوليات	5 - 14
4	القاعدة الثالثة : اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	15 - 18
5	القاعدة الرابعة : ضمان نزاهة التقارير المالية	19 - 23
6	القاعدة الخامسة : وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية	24 - 26
7	القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية	27 - 30
8	القاعدة السابعة : الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب	31 - 33
9	القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين	34 - 36
10	القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح	37 - 39
11	القاعدة العاشرة : تعزيز وتحسين الأداء	40 - 42
12	القاعدة الحادية عشر : التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية	43 - 45



تقرير الحوكمة عن عام 2024

حضرات المساهمين الكرام ،،

بالأصالة عن نفسي ، وبالنابة عن زملائي أعضاء مجلس الإدارة الكرام ، يسرني أن أرفع لكم تقرير الحوكمة الثاني للشركة ، وذلك طبقاً لمتطلبات اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال .

إن قواعد حوكمة الشركات تتمثل في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركة والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها . ويمكن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الالتزامات ، وحيث إن قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ جميع القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصادقية لتلك القرارات .

ومن أهم أهداف قواعد حوكمة الشركات هو حماية المساهمين ، وفصل السلطة بين الإدارة التنفيذية التي تدير أعمال الشركة ومجلس الإدارة الذي يعد ويراجع الخطط والسياسات في الشركة ، بما يضيفي الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل معه ، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة .

وتماشياً مع الخطوات الإيجابية التي قامت بها هيئة أسواق المال من خلال اللوائح والأنظمة والقرارات التنظيمية التي تسعى من خلالها إلى تحسين بيئة العمل والشفافية وحماية المساهمين ، وحرصاً منا على تطبيق جميع القوانين والتشريعات والممارسات الرائدة التي تتماشى مع مبادئنا والأسس المهنية التي نقود عملنا لتصب في مصلحة مساهميننا الكرام ، نسعى دائماً إلى تركيز جهودنا من خلال فريق عمل متكامل لتطبيق جميع القوانين والقرارات بالشكل المهني المطلوب وبالوقت المحدد .

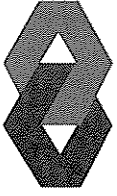
التزمت الشركة ومجلس إدارتها بتطبيق قواعد حوكمة الشركات وذلك طبقاً لما ورد باللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال الصادرة في نوفمبر 2015 ، ويأتي تطبيق قواعد الحوكمة من خلال حزمة من السياسات والإجراءات . بدأت باعتماد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي ودليل الحوكمة الذي يحدد المسؤوليات والصلاحيات وقنوات الاتصال بين المستويات الإدارية المختلفة ، وكذلك ينظم العلاقة بين كل من المساهمين ومجلس الإدارة ، الإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح .

كذلك تم تشكيل عدة لجان منبثقة عن مجلس الإدارة وتم وضع سياسات وإجراءات توضح عمل تلك اللجان ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية . كما قام مجلس الإدارة بإعداد دليل الصلاحيات الإدارية والمالية والتي تحدد صلاحيات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

عبدالعزیز محمود الهدود

رئيس مجلس الإدارة





الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة الأولى

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة



القاعدة الأولى

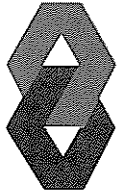
بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

- نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة وذلك على النحو التالي :
- عملاً بنص المادة رقم (13) من النظام الأساسي يتألف مجلس الإدارة من ستة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة بالتصويت ، هذا وقد قامت الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2022/6/9 باختيار ستة أعضاء .
- يتوفر في أعضاء مجلس الإدارة الخبرات العلمية والمهنية والتي تؤهلهم لشغل المنصب واتخاذ القرارات التي تساهم في تحقيق مصالح الشركة.

- نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة، وذلك على النحو الآتي:

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)، أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
عبد العزيز محمود عبد الواحد الهدود	غير تنفيذي	دبلوم - معهد الدراسات التجارية - تخصص إدارة.	21 مايو 2024
فهد عبد الرحمن المخيزيم	غير تنفيذي	بكالوريوس إدارة أعمال - تمويل وبنوك - جامعة الكويت. ماجستير إدارة أعمال - تخصص تمويل جامعة كليفلاند الولايات المتحدة الأمريكية - خبرة في القطاع الاستثماري وإدارة الشركات.	9 يونيو 2022
أحمد محمد منصور الببيبة	غير تنفيذي	بكالوريوس محاسبة - خبرة في إدارة الشئون المالية والتدقيق	9 يونيو 2022
سعود بن ناصر بن راشد المعلا	مستقل	بكالوريوس إدارة أعمال - جامعة بليموث - المملكة المتحدة. ماجستير مواد بشرية - جامعة ويلز - المملكة المتحدة - خبرة في المجال الاستثماري والمالي وقطاع الائتمان.	9 يونيو 2022
محمد سالم عبد الله الحوسني	مستقل	ماجستير في الإدارة المالية - خبرة في مجال قطاع الاستثمار	9 يونيو 2022
نواف عبد الله الرفاعي	مستقل	بكالوريوس إدارة أعمال - تسويق - جامعة الكويت - خبرة في القطاع الاستثماري والعقاري.	9 يونيو 2022
مزين عبد الساتر	أمين السر	بكالوريوس إدارة أعمال قسم محاسبة وتمويل - الجامعة الكندية - لبنان - خبرة في القطاع الاستثماري والمالي	12 يونيو 2022

* تم انتخابه كعضو مكمل بتاريخ 21 مايو 2024.



• نيرة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة وذلك من خلال البيان التالي:

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2024:

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2024

اسم العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد بتاريخ 14 مارس 2024	اجتماع رقم (2) المنعقد بتاريخ 28 مارس 2024	اجتماع رقم (3) المنعقد بتاريخ 15 مايو 2024	اجتماع رقم (4) المنعقد بتاريخ 22 مايو 2024	اجتماع رقم (5) المنعقد بتاريخ 14 أغسطس 2024	اجتماع رقم (6) المنعقد بتاريخ 14 نوفمبر 2024	اجتماع رقم (7) المنعقد بتاريخ 17 ديسمبر 2024	عدد الاجتماعات 7
(1) عبد العزيز محمود الهدود (رئيس مجلس الإدارة)	-	-	-	✓	✓	✓	✓	4
(2) فهد عبد الرحمن المخيزيم (نائب رئيس مجلس الإدارة)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
(3) أحمد محمد منصور الببيتي (عضو)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
(4) سعود بن ناصر بن راشد المعلا (عضو)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
(5) محمد سالم عبد الله العوسني (عضو)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7
(6) نواف عبد الله محمود الرفاعي (عضو)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	7

* 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:

- يجتمع مجلس الإدارة بشكل دوري ونص النظام الأساسي للشركة على أن لا يقل عدد الاجتماعات عن (6) اجتماعات سنوياً ، وقد عقد المجلس عدد (7) اجتماعات خلال عام 2024 .
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بدعوة السادة الأعضاء بناءً على دعوة ترسل للأعضاء مرفقاً بها جدول الأعمال وكافة المعلومات والمرفقات اللازمة وذلك قبل الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل.
- تم تعيين أحد العاملين بالشركة كأمين سر مجلس الإدارة.
- يقوم أمين السر بتدوين وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس hard and soft copy وذلك عقب توقيعها من السادة الحضور .
- يعمل أمين السر على وصول كافة المحاضر والتقارير والسجلات المتعلقة بالشركة للسادة الأعضاء بشكل كامل وفي الوقت المناسب.

إقرار وتعهد

الالتزام بضوابط الاستقلالية لأعضاء مجلس الإدارة

بناءً على قواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال بشأن الضوابط الواجب الالتزام بها للتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
عليه أتعهد أنا السيد/ نواف عبدالله محمود الرفاعي، العضو المستقل في مجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة والمنتخب عن فتره الثلاث سنوات والتي تنتهي في 2025/5/22 بالالتزام بالمعايير الخاصة بالاستقلالية الموضحة أدناه كما وضعها مجلس الإدارة والتي تتماشى مع معايير هيئة أسواق المال.

- 1- عدم امتلاك لما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها التابعة.
- 2- عدم شغل وظيفة تنفيذية خلال السنتين الماضيتين في الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- 3- عدم وجود صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع أحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدراء التنفيذيين في الشركة أو شركاتها التابعة.
- 4- عدم شغل أي وظيفة لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص مسيطرة في الشركة أو أطراف ذات صلة للشركة على سبيل المثال لا الحصر مدققي الحسابات الخارجيين، مستشاري الشركة ... الخ.
- 5- ليس لدي أي عقود خدمات شخصية مع الشركة أو الشركات التابعة والزميلة.
- 6- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.

العضو المستقل لمجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة

الاسم: نواف عبدالله محمود الرفاعي

التوقيع: 

التاريخ: 2024/12/29

إقرار وتعهد

الالتزام بضوابط الاستقلالية لأعضاء مجلس الإدارة

بناءً على قواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال بشأن الضوابط الواجب الالتزام بها للتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. عليه أتعهد أنا السيد/ محمد سالم عبدالله سالم الحوسني، العضو المستقل في مجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة والمنتخب عن فتره الثلاث سنوات والتي تنتهي في 2025/5/22 بالالتزام بالمعايير الخاصة بالاستقلالية الموضحة أدناه كما وضعها مجلس الإدارة والتي تتماشى مع معايير هيئة أسواق المال.

- 1- عدم امتلاك لما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها التابعة.
- 2- عدم شغل وظيفة تنفيذية خلال السنتين الماضيتين في الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- 3- عدم وجود صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع أحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدراء التنفيذيين في الشركة أو شركاتها التابعة.
- 4- عدم شغل أي وظيفة لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص مسيطرة في الشركة أو أطراف ذات صلة للشركة على سبيل المثال لا الحصر مدققي الحسابات الخارجيين، مستشاري الشركة ... الخ.
- 5- ليس لدي أي عقود خدمات شخصية مع الشركة أو الشركات التابعة والزميلة.
- 6- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.

العضو المستقل لمجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة

الاسم: محمد سالم عبدالله سالم الحوسني

التوقيع: 

التاريخ: 2024/12/29

إقرار وتعهد

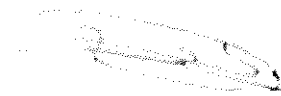
الالتزام بضوابط الاستقلالية لأعضاء مجلس الإدارة

بناءً على قواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال بشأن الضوابط الواجب الالتزام بها للتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
عليه أتعهد أنا السيد/ سعود بن ناصر بن راشد المعلا، العضو المستقل في مجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة والمنتخب عن فترته الثلاث سنوات والتي تنتهي في 2025/5/22 بالالتزام بالمعايير الخاصة بالاستقلالية الموضحة أدناه كما وضعها مجلس الإدارة والتي تتماشى مع معايير هيئة أسواق المال.

- 1- عدم امتلاك لما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة أو شركاتها التابعة.
- 2- عدم شغل وظيفة تنفيذية خلال السنتين الماضيتين في الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- 3- عدم وجود صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية مع أحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدراء التنفيذيين في الشركة أو شركاتها التابعة.
- 4- عدم شغل أي وظيفة لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص مسيطرة في الشركة أو أطراف ذات صلة للشركة على سبيل المثال لا الحصر مدققي الحسابات الخارجيين، مستشاري الشركة ... الخ.
- 5- ليس لدي أي عقود خدمات شخصية مع الشركة أو الشركات التابعة والزميلة.
- 6- أن لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.

العضو المستقل لمجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة

الاسم: سعود بن ناصر بن راشد المعلا



التوقيع:

التاريخ: 2024/12/29



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة الثانية

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات



القاعدة الثانية

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية :-

يعتبر مجلس الإدارة مسئولاً تجاه المساهمين لحماية مصالح الشركة وتطوير أعمالها وتحقيق أهدافها وإستراتيجيتها. كما يتجنب المجلس أية تعارض في المصالح وتكون الأولوية لصالح الشركة.

واجبات مجلس الإدارة :-

تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة ما يلي :

1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي:
 - أ. الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها.
 - 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 التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - هـ. الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
4. التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
5. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
6. إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الإطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.
7. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة - بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد - والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
8. 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.
9. 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، وفي هذا المجال يجب على المجلس أن يقوم بما يلي:
 - أ. اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.



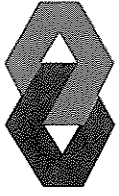
- ب. اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
10. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
11. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي:-
- أ. التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- ب. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.
- ج. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف وإستراتيجية الشركة.
12. تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل، وشريحة المكافآت في شكل أسهم.
13. تعيين أو عزل أياً من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك رئيس الجهاز التنفيذي أو من في حكمه.
14. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.
15. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.
16. أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها، ومن ذلك:
- أ. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ب. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
- ج. اعتماد قواعد سلوك وأخلاقيات العمل واللائحة الداخلية للشركة.

اللجان التابعة لمجلس الإدارة:-

قام مجلس الإدارة بتشكيل ثلاث لجان منبثقة عن مجلس الإدارة (لجنة التدقيق - لجنة المخاطر - لجنة المكافآت والترشيحات) يتم تفويض بعض مسؤوليات مجلس الإدارة إلى لجان المجلس حيث يوجد لكل لجنة ميثاق يحدد مهام وصلاحيات تلك اللجنة ومدة عملها.

الإدارة التنفيذية :-

- تقوم الإدارة التنفيذية بمزاولة نشاط الشركة وذلك تحت رقابة وتوجيه الرئيس التنفيذي بما يحقق أهداف وأغراض الشركة.
- يعتبر الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية مسؤولين أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ أنشطة وأعمال الشركة وتشمل مسؤولياتهم الإشراف على العمليات اليومية لأنشطة الشركة والمشاركة في التخطيط الإستراتيجي وإعداد الميزانيات والتقارير المالية وغيرها.



واجبات الإدارة التنفيذية:

فيما يلي بعض مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية الواجب الالتزام بها، في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة لها من قبل مجلس الإدارة:

1. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
2. تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
3. إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
4. وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر ومجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الجهات الرقابية.
5. إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف وإستراتيجية الشركة.
6. المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
7. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
8. تطوير وتعديل وتحديث السياسات والإجراءات ومناقشتها وعرضها على المجلس للاعتماد.
9. متابعة تطبيق الصلاحيات والمسؤوليات الممنوحة وفقاً للائحة الصلاحيات المعتمدة.
10. التأكد من تطبيق كافة القوانين والأنظمة المعمول بها وإعطاء تقارير تتضمن التوصيات بشأن أية مشاكل قد تعوق تطبيق القوانين واللوائح.

إنجازات مجلس الإدارة خلال عام 2024:-

1. مناقشة واعتماد البيانات المالية المجمعة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023.
2. التأكد من تطبيق القرارات والتعليمات والقوانين الصادرة عن الجهات الرقابية وتعديل الأوضاع بما يتوافق مع تلك المتطلبات.
3. مراجعة دليل السياسات والإجراءات للتأكد من انه يتماشى مع قواعد الحوكمة.
4. متابعة عمل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
5. مناقشة وضع استثمارات الشركة والعمل على اتخاذ القرارات المناسبة التي تحسن من استثمارات الشركة.
6. العمل على وضع الخطة الإستراتيجية للأعوام القادمة.
7. اعتماد البيانات المالية الربع سنوية لعام 2024.

تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية:-

تتضمن اللجان المنبثقة عن المجلس أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين وقد عقدت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة اجتماعات دورية خلال العام لمتابعة حفظ سير عمل الشركة.
وبيان هذه اللجان كما يلي :-



1- لجنة التدقيق الداخلي:

الهدف:-

تهدف لجنة التدقيق لمساعدة مجلس الإدارة للتأكد والتحقق من مدى التزام الشركة بتطبيق السياسات المعتمدة من مجلس الإدارة ومدى فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية وكذلك التطبيق الفعال لها وتحديد نقاط الضعف والعمل على اتخاذ إجراءات التصحيحية بشأنها. كذلك تعمل اللجنة على ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة.

تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها:-

تم تشكيل لجنة التدقيق بتاريخ 11 سبتمبر 2022 ومدتها ثلاث سنوات تنتهي بنهاية تاريخ انتهاء عضوية مجلس الإدارة.

أعضاء اللجنة:-

السيد / أحمد منصور البنية	رئيساً
الشيخ/ سعود بن ناصر بن راشد المعلا	عضو مستقل
السيد/ نواف عبدالله الرفاعي	عضواً

الاجتماعات خلال عام 2024 :

عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال عام 2024 (10) وهي كالتالي :-

تاريخ الاجتماع	رقم الاجتماع	عدد الحاضرين
13 مارس 2024	2024/1	3
26 مارس 2024	2024/2	3
14 مايو 2024	2024/3	3
30 مايو 2024	2024/4	3
3 يوليو 2024	2024/5	3
11 أغسطس 2024	2024/6	3
29 أغسطس 2024	2024/7	3
22 سبتمبر 2024	2024/8	3
11 نوفمبر 2024	2024/9	3
15 ديسمبر 2024	2024/10	3



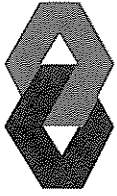
مهام لجنة التدقيق :-

فيما يلي بيان لصلاحيات ومسؤوليات لجنة التدقيق :-

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، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
3. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
4. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
6. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
7. الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
8. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، وأداء إدارة التدقيق الداخلي.
9. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء ملاحظاتها عليها.
10. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
11. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
12. التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.

إنجازات اللجنة خلال عام 2024 :-

- حرصت اللجنة بشكل دائم على مراجعته نظم الرقابة الداخلية للشركة للتأكد من مدى كفايتها .
- أوصت بإعادة تعيين المكتب الاستشاري الذي يتولى مسؤولية إدارة التدقيق الداخلي وحرصت على التأكد من استقلالية المكتب.
- حرصت اللجنة على التأكد من التزام الشركة بكافة القوانين والتشريعات الخاضعة لها.
- قامت اللجنة بمراجعة البيانات والتقارير المالية الربع سنوية والسنوية المصدرة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024 والتأكد من تطبيق كافة المعايير المحاسبية ورفع التوصية النهائية لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- الاجتماع مع فريق العمل للمدقق الخارجي قبل إصدار البيانات المالية ومناقشتهم بشأنها والاستماع إلى ملاحظاتهم واقتراحاتهم في هذا الشأن.
- قامت اللجنة برفع توصية لمجلس الإدارة بشأن إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي. وحرصت اللجنة على ضمان استقلاليته.



2- لجنة المخاطر :-

الهدف :-

تهدف اللجنة إلى إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة مع وضع الضوابط اللازمة للعمل على الحد منها.

تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها :-

تم تشكيل لجنة المخاطر بتاريخ 11 سبتمبر 2022 ومدتها ثلاث سنوات تنتهي بنهاية تاريخ انتهاء عضوية مجلس الإدارة.

أعضاء اللجنة :-

السيد / فهد عبدالرحمن المخيزيم	رئيساً
الشيخ / سعود بن ناصر بن راشد المعلا	عضواً مستقل
السيد / محمد سالم عبدالله سالم الحوسني	عضواً

الاجتماعات خلال عام 2024 :-

عدد الاجتماعات التي عقدها لجنة المخاطر خلال عام 2024 (4) وهي كالتالي :-

تاريخ الاجتماع	رقم الاجتماع	عدد الحاضرين
3 يناير 2024	2024/1	3
1 أبريل 2024	2024/2	3
10 يوليو 2024	2024/3	3
12 ديسمبر 2024	2024/4	3

مهام لجنة المخاطر :-

فيما يلي صلاحيات ومهام اللجنة :-

1. إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذ هذه الإستراتيجيات 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 اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
5. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
6. التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.
7. التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.



8. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.
9. مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.

إنجازات اللجنة خلال عام 2024 :-

- مراجعة وبحث مستويات الانكشاف على المخاطر في سوريا وهي الدولة التي تتركز فيها معظم استثمارات الشركة.
- المراجعة الدورية لمخاطر السيولة وذلك للاحتفاظ باحتياطات مناسبة.
- المراجعة الدورية لسعر صرف الليرة السورية والحد من تأثير تدهور الليرة على استثمارات الشركة.
- التوصية بإعادة تجديد التعاقد مع المكتب الخارجي للقيام بإعداد تقرير المخاطر.

3- لجنة الترشيحات والمكافآت :-

الهدف :-

تهدف اللجنة إلى مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياته وواجباته الإشرافية لضمان ترشح الكفاءات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة والمناصب التنفيذية والإدارية والتحقق من أنها تتم وفق إطار من النزاهة والشفافية يصب في صالح الشركة ومن ثم تحقيق أهداف المساهمين. بالإضافة إلى ذلك تقوم اللجنة بوضع سياسة للمكافآت خاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تهدف إلى استقطاب الكوادر البشرية ذات الكفاءات والقدرات المهنية وبالتالي ترسيخ مبدأ الانتماء للشركة.

تاريخ تشكيل اللجنة :-

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بتاريخ 11 سبتمبر 2022 ومدتها 3 سنوات تنتهي بنهاية تاريخ انتهاء عضوية مجلس الإدارة

أعضاء اللجنة :-

السيد / أحمد محمد منصور	رئيساً
السيد / فهد عبدالرحمن المخيزيم	عضواً
الشيخ / سعود بن ناصر بن راشد المعلا	عضو مستقل

الاجتماعات خلال عام 2024:-

عدد الاجتماعات التي عقدتها لجنة الترشيحات والمكافآت خلال عام 2024 (2) وهي كالتالي:-

تاريخ الاجتماع	رقم الاجتماع	عدد الحاضرين
2 مايو 2024	2024/1	3
29 ديسمبر 2024	2024/2	3

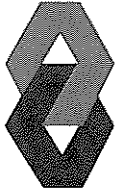


مهام لجنة الترشيحات والمكافآت:

1. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
3. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
4. استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.
5. تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
6. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
7. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
8. وضع برامج تعريفية للأعضاء المعيّنين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، ويجب أن تتضمن تلك البرامج على ما يلي، كحد أدنى:
 - استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة.
 - الالتزامات القانونية والرقابية الملزمة على عاتق أعضاء مجلس الإدارة والشركة.
 - المسؤولية والمهام المناطة بهم، فضلاً عن الصلاحيات والحقوق المتوفرة لهم.
 - دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
9. وضع برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات مناسبة لكل من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإدارة التنفيذية، وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم.
10. إتباع آلية واضحة للإفصاح عن المعلومات الواجب الإفصاح عنها، كحد أدنى وهي كالتالي:
 - أ. نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 - ب. تفصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مبالغ ومنافع ومزايا، وتحليل لشرائح المكافآت.
 - ت. قيم المكافآت الممنوحة للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية ممن تلقوا أعلى المبالغ في الشركة، يضاف إليهم المدير المالي أو من يقوم مقامه إن لم يكونوا من ضمنهم.
 - ث. أية مكافآت أخرى تم منحها بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الشركة أو الشركات التابعة.
 - ج. أية انحرافات جوهرية عن سياسات المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
11. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

إنجازات اللجنة خلال عام 2024 :-

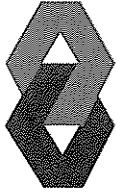
- التأكد من التزام مجلس الإدارة بالالتزامات القانونية والرقابية.
- التأكد من توافر شروط الاستقلالية بالنسبة للأعضاء المستقلين.
- التوصية إلى مجلس الإدارة بفتح باب الترشيح لانتخاب عضو مكمل.
- مراجعة نموذج تقييم أعضاء مجلس الإدارة والتوصية إلى المجلس باعتماده لعام 2024.



كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي

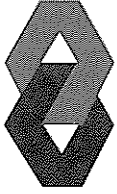
الوقت المناسب :-

- يتم إرسال جدول أعمال اجتماعات المجلس متضمناً جميع الوثائق والمعلومات اللازمة إلى أعضاء مجلس الإدارة، وذلك قبل ثلاثة أيام من التاريخ المحدد للاجتماع مما يتيح للأعضاء دراسة المواضيع المطروحة للاجتماع بشكل كاف ودقيق لاتخاذ القرارات المناسبة.
- تتم مناقشة بنود جدول الأعمال خلال الاجتماع وتوثق تفاصيل أي اعتراض أو تحفظ من أي عضو على البنود المطروحة في محضر الاجتماع.



القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية



القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لجنة الترشيحات والمكافآت -

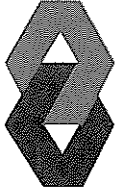
تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت -

الهدف -

تهدف اللجنة إلى مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياته وواجباته الإشرافية لضمان ترشح الكفاءات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة والمناصب التنفيذية والإدارية والتحقق من أنها تتم وفق إطار من النزاهة والشفافية يصب في صالح الشركة ومن ثم تحقيق أهداف المساهمين. بالإضافة إلى ذلك تقوم اللجنة بوضع سياسة للمكافآت خاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تهدف إلى استقطاب الكوادر البشرية ذات الكفاءات والقدرات المهنية وبالتالي ترسيخ مبدأ الانتماء للشركة.

مهام لجنة الترشيحات والمكافآت:

1. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
3. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
4. استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات.
5. تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
6. وضع توصيف وظيفي لأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
7. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل وذلك عبر مراجعة استقلالية أعضاء المجلس المستقلين بشكل سنوي.
8. وضع برامج تعريفية لأعضاء المعينين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، ويجب أن تتضمن تلك البرامج على ما يلي، كحد أدنى:
 - استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة.
 - الالتزامات القانونية والرقابية الملقاة على عاتق أعضاء مجلس الإدارة والشركة.
 - المسؤولية والمهام المناطة بهم، فضلاً عن الصلاحيات والحقوق المتوفرة لهم.
 - دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
9. وضع برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات مناسبة لكل من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإدارة التنفيذية، وذلك لتتمية مهاراتهم وخبراتهم.
10. إتباع آلية واضحة للإفصاح عن المعلومات الواجب الإفصاح عنها، كحد أدنى وهي كالتالي:
 - أ. نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.



- ب. تفصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مبالغ ومنافع ومزايا، وتحليل لشرائح المكافآت.
- ت. قيم المكافآت الممنوحة للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية ممن تلقوا أعلى المبالغ في الشركة، يضاف إليهم المدير المالي أو من يقوم مقامه إن لم يكونوا من ضمنهم.
- ث. أية مكافآت أخرى تم منحها بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الشركة أو الشركات التابعة.
- ج. أية انحرافات جوهرية عن سياسات المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
11. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

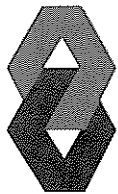
نظام الحوافز والمكافآت للشركة:

تمنح الشركة موظفيها مكافآت سنوية في حال تحقيق الشركة للأرباح والأهداف المنشود تحقيقها خلال العام مع مراعاة الآتي:

- لا تعد هذه المكافأة ملزمة للشركة وإنما تخضع للدراسة السنوية وتحقيق الشركة لأهدافها وإقرارها من قبل مجلس إدارة الشركة.
- يتم تحديد واعتماد مبلغ المكافأة من قبل مجلس إدارة الشركة بناء على توصية لجنة المكافآت.
- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتقديم مقترح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة على أن يخضع للموافقة المبدئية من قبل مجلس الإدارة والاعتماد النهائي من قبل الجمعية العامة للشركة.
- يتم احتساب المكافأة وفقاً لمعيار ثابت لنسبة احتساب المكافأة سواء كان (مبلغ محدد لكل مستوى وظيفي - نسبة من الراتب - مضاعف الراتب - إلخ).
- يتم تحديد نسبة ثابتة (نسبة مئوية من الراتب - مبلغ محدد لكل مستوى وظيفي - مضاعف الراتب - إلخ) كمكافأة إضافية للأعمال المتميزة.
- يتم تحديد موعد صرف المكافأة في حال إقرارها في الموعد الذي تحدده الإدارة العليا.
- يتوقف تحديد قيم المكافآت على نسبة تقييم الموظف بحيث لا يستحق الموظف الحاصل على تقدير (ضعيف / مقبول) نتيجة متوسط أدائه عن العام أية مكافآت.

المستوى الوظيفي للمسؤولين عن التقييم:

- يتم تقييم الموظفين من قبل رؤساء الأقسام (الرئيس المباشر) على أن يتم اعتمادها من قبل كل من مديري الإدارات والرئيس التنفيذي.
- يتم تقييم مديري الإدارات من قبل الرئيس التنفيذي.
- يتم تقييم أداء الرئيس التنفيذي من قبل مجلس الإدارة.
- يتم رفع نتائج التقييم إلى لجنة المكافآت والترشيحات للمراجعة والاعتماد.



تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء

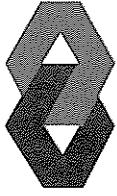
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2024

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة *							
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	إجمالي عدد الأعضاء
-	-	-	-	-	-	-	6

* تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا الحصر.

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						
المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)						
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)							المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)						
مكافآت سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	مكافآت سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)
-	-	-	-	-	-	1,100	-	-	-	-	-	680	40,170

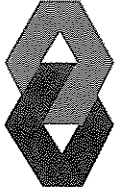
* لا يوجد أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

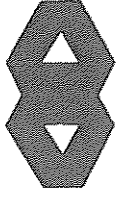
القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية



القاعدة الرابعة
ضمان نزاهة التقارير المالية

- التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:-
 - سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة:-
- يقوم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بتقديم تعهدات كتابية تقرر بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة إلى المدققين الخارجيين وأن البيانات المالية يتم عرضها بصورة عادلة وسليمة ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة وقد تم عرض البيانات المالية عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 على مجلس الإدارة خلال اجتماعه بتاريخ 23 مارس 2025.



إقرار وتعهد (سلامة ونزاهة البيانات المالية)

يتعهد رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها ، وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من جانب الجهات الرسمية والرقابية، وأنها معبرة عن المركز المالي للشركة كما في 31 ديسمبر 2024 وذلك بناءً على ما ورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل الإدارة التنفيذية ومدققين الحسابات، وتم بذل العناية الواجبة للتحقق من سلامة ودقة هذه التقارير.

أعضاء مجلس الإدارة :-

إسم العضو	المنصب	التوقيع
عبدالعزیز عبدالواحد الهدود	رئيس مجلس الإدارة	
فهد عبد الرحمن المخيزيم	نائب رئيس مجلس الإدارة	
أحمد محمد منصور الببیه	عضو مجلس إدارة	
سعود بن ناصر بن راشد المعلا	عضو مجلس إدارة	
محمد سالم عبد الله الحوسني	عضو مجلس إدارة	
نواف عبد الله الرفاعي	عضو مجلس إدارة	



إقرار وتعهد (سلامة ونزاهة البيانات المالية)

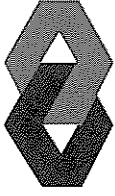
يتعهد أعضاء الإدارة التنفيذية بالشركة الكويتية الإماراتية القابضة بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم رفعها لمجلس الإدارة وتقديمها للمدقق الخارجي للشركة ، ونقر بأن تلك التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من جانب الهيئة والجهات الرسمية والرقابية، وأنها معبرة عن المركز المالي للشركة كما في 31 ديسمبر 2024 علماً بأنه قد تم بذل العناية الواجبة للتحقق من سلامة ودقة هذه التقارير.

الإدارة التنفيذية:-

عبدالمحسن سليمان المشعان

الرئيس التنفيذي

التوقيع :



تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:-

الهدف:-

تهدف لجنة التدقيق لمساعدة مجلس الإدارة للتأكد والتحقق من مدى التزام الشركة بتطبيق السياسات المعتمدة من مجلس الإدارة ومدى فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية وكذلك التطبيق الفعال لها وتحديد نقاط الضعف والعمل على اتخاذ إجراءات التصحيحية بشأنها. كذلك تعمل اللجنة على ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة.

تشكيل اللجنة :-

السيد / أحمد منصور البببة	رئيساً
الشيخ/ سعود بن ناصر بن راشد المعلا	عضو مستقل
السيد/ نواف عبدالله الرفاعي	عضواً

مهام لجنة التدقيق :-

فيما يلي بيان لصلاحيات ومسؤوليات لجنة التدقيق :-

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، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليته، ومراجعة خطابات تعيينهم.
3. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
4. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
6. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
7. الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
8. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، وأداء إدارة التدقيق الداخلي.
9. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء ملاحظاتها عليها.
10. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
11. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
12. التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.

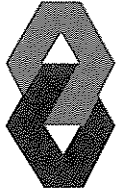
في حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة يتم تضمين بيان يفصل ويوضح

التوصيات والسبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها:

لا يوجد خلال عام 2024 أي توصيات من جانب لجنة التدقيق تعارض قرارات مجلس الإدارة.

التأكيد على استقلالية وحيدة مراقب الحسابات الخارجي:-

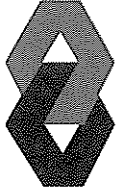
قامت لجنة التدقيق بالتأكد من استقلالية وحيدة مراقب الحسابات الخارجي وتم التأكيد على أنه لم يقدم أية أعمال إضافية خارج نطاق المراجعة قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية



القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

تطبيق متطلبات تشكيل إدارة / مكتب / وحدة مستقلة لإدارة المخاطر :-

وحدة إدارة المخاطر :-

قامت الهيئة بالموافقة على إسناد مهام إدارة المخاطر لمكتب خارجي يتم تعيينه من جانب الشركة وذلك نظراً لصغر حجم أعمال الشركة وموظفيها في الوقت الحالي ، وبالفعل فقد قام مجلس إدارة الشركة بالتوصية من جانب لجنة المخاطر بتعيين أحد المكاتب الاستشارية لتقديم أعمال إدارة المخاطر ورفع تقرير سنوي للجنة المخاطر .

تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر :-

الهدف :-

تهدف اللجنة إلى إدارة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة مع وضع الضوابط اللازمة للعمل على الحد منها.

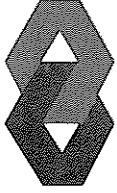
تشكيل لجنة المخاطر :

السيد / فهد عبدالرحمن المخيزيم	رئيساً
الشيخ / سعود بن ناصر بن راشد المعلا	عضواً مستقل
السيد / محمد سالم عبدالله سالم الحوسني	عضواً

مهام لجنة المخاطر :-

وفيما يلي صلاحيات ومهام اللجنة :-

1. إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة والتأكد من تنفيذ هذه الإستراتيجيات 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 اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
5. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
6. التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر .
7. التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
8. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.
9. مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.



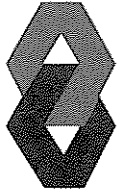
أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:-

تحرص إدارة الشركة على وجود أنظمة وإجراءات للضبط والرقابة الداخلية والتي تهدف إلى التأكد من صحة مختلف العمليات المالية والإدارية وذلك للمحافظة على سلامة ودقة البيانات المالية على مختلف الأصعدة. وتم مراعاة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة في الهيكل التنظيمي من خلال:-

- تحديد المسؤوليات وفصل المهام من خلال تحديد الوصف الوظيفي.
- التأكد من عدم تعارض المصالح.
- اعتماد صلاحيات التوقييع المعتمدة.
- تعيين مراقب خارجي للتدقيق على أنظمة الرقابة الداخلية (كل ثلاث سنوات).

تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/ وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي:-

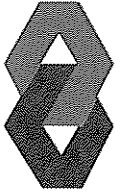
قامت الهيئة بالموافقة على إسناد مهام إدارة التدقيق الداخلي لمكتب خارجي يتم تعيينه من جانب الشركة وذلك نظراً لصغر حجم أعمال الشركة وموظفيها في الوقت الحالي ، وبالفعل فقد قام مجلس إدارة الشركة بالتوصية من جانب لجنة التدقيق الداخلي بإسناد أعمال إدارة التدقيق الداخلي إلى أحد المكاتب ليقوم برفع تقرير ربع سنوي للجنة التدقيق.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية



القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية:-

مقدمة:

تلتزم الشركة الكويتية الإماراتية القابضة بتشجيع السلوكيات المهنية والنزاهة والأمانة وتطوير القيم داخل الشركة لزيادة ثقة المستثمرين في نزاهة الشركة وسلامة بياناتها المالية. وكجزء من هذا الالتزام، وضع مجلس الإدارة دليل للسلوكيات بما في ذلك سياسة تعارض المصالح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لتشجيع الممارسات السليمة والسلوكيات الأخلاقية وحماية المصالح الطويلة الأجل لجمهور المهتمين.

• تأتي النزاهة في المرتبة الأولى من حيث الأولوية في قيم الشركة وهي بمثابة الهدف الذي يرشد موظفيها في كل ما يقومون به. لذلك، فإن التركيز على النزاهة يعزز أسلوب العمل الذي يقوم على نشر الأخلاق واتخاذ القرارات الأخلاقية.

• التوجه والسلوك الأخلاقي يدعم القرارات التي تستند على القيم عند تقديم الخدمة للعملاء وخلال القيام بالأعمال. وتفتخر الشركة بقيامها ليس فقط بما هو في مصلحة العمل، ولكن أيضاً في صالح جمهور المهتمين ومنهم المجتمع الذي تعمل فيه.

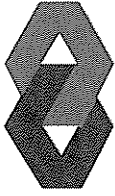
• لدعم هذه المثُل، يهدف دليل المعايير المهنية والأخلاقية لأن يكون دليل عملي لمساعدة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة في أداء مهامهم من خلال نظام تقوم أركانه على القيم الأخلاقية. وتشكل المبادئ والقيم في هذا الدليل جزء لا يتجزأ من الالتزام الصارم الذي تسعى إليه الشركة للمحافظة على سمعتها وثقة الجمهور فيها.

• يقع على كافة موظفي الشركة الالتزام بمعرفة وفهم دليل السياسات الأخلاقية شكلاً ومضموناً، ويشمل هذا الالتزام أي مهام ومسؤوليات بما في ذلك الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة.

الغرض:

يتمثل الغرض من دليل السلوكيات الأخلاقية، إضافة إلى الالتزام بمتطلبات قانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال، ما يلي:

- نشر ثقافة وسلوك الالتزام بمعايير الأمانة والنزاهة والأخلاق والقانون، المتوقعة من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- التشجيع على مراعاة هذه المعايير لحماية مصالح جمهور المهتمين (ومنهم الموظفون والعملاء والموردين والدائنين والمجتمع ككل).
- توجيه أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية إلى الممارسات الضرورية للمحافظة على الثقة في نزاهة الشركة.
- تحديد مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الإبلاغ عن والتحقيق في أي مخالفات تتعلق بالسلوكيات غير الأخلاقية أو غير القانونية.

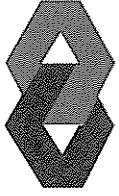


قواعد السلوك الأخلاقي :

- ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية بكافة القوانين والتعليمات، وتمثيل جميع المساهمين، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط.
- عدم استخدام عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية النفوذ الوظيفي للمنصب من أجل تحقيق مصلحة خاصة أو أي مآرب شخصية له أو لغيره.
- عدم استغلال أصول وموارد الشركة لتحقيق مصالح شخصية، والعمل على استخدامهم بالطريقة الأمثل لتحقيق أهداف الشركة.
- التأكيد على وضع نظام محكم وآلية واضحة تمنع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين من استغلال المعلومات التي اطلعوا عليها بحكم موقعهم لمصلحتهم الشخصية. فضلاً عن حظر الإفصاح عن معلومات وبيانات تخص الشركة إلا في الحالات التي يسمح بها للإفصاح أو وفق متطلبات قانونية.
- التأكيد على وضع الإجراءات التي تنظم العمليات مع الأطراف ذات العلاقة.
- أن يكون هناك فصل واضح بين مصالح الشركة وتلك المرتبطة بعضو مجلس الإدارة، وذلك من خلال قيام مجلس الإدارة بوضع آليات لتغليب مصالح الشركة على مصالح أعضائها.
- أن يلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح إلى مجلس الإدارة عن أي مصالح مشتركة له مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
- أن يحظر على عضو مجلس الإدارة الاشتراك في مناقشة أو إبداء الرأي أو التصويت على أي موضوعات تعرض على مجلس الإدارة يكون له مصلحة مشتركة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة.
- وضع آلية تتيح للعاملين بالشركة أن يبلغوا داخلياً عن شكوكهم حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو أي أمور أخرى، فضلاً عن وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل لهذه المسائل مع ضمان منح المبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.

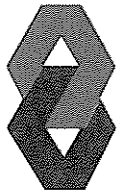
السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:-

- يتعين على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يمكن لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.
- لا يجوز أن يتعرض الموظف أو يبدو أنه يتعرض لتأثير أو مصلحة أو علاقة تتعارض مع مصالح الشركة. وهذا يعني تجنب الدخول في أي نشاط قد يؤثر على أو يبدو أنه يؤثر على الشركة أو الموظف أو بسبب حرجاً للشركة أو يؤثر على سمعتها أو سمعة الموظف



الكويتية للإماراتية القابضة
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

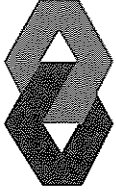
- يتعين على أعضاء مجلس إدارة الشركة والمسؤولين الرئيسيين بها استكمال وتقديم إقرارات تتعلق بالتعارض المحتمل في المصالح التي يكون على دراية بها، على أن يكون الإقرار مكتوباً بالنماذج الخاصة بالشركة في هذا الشأن.
- التعامل مع الموردين والعملاء الآخرين: يجب أن تتم كافة العقود والمعاملات مع العملاء والموردين الحاليين والمحتملين بشكل يضمن تجنب وجود أي تحيز أو مخالفة للقوانين والتعليمات السارية وهذه السياسة.
- الإفصاح من قبل الموظفين والعملاء والموردين: يتعين على كل من يتقدم بعروض لمناقصة أو عقد أو لتوريد بضاعة أو تقديم خدمات أن يعلن عن مصالحه بما في ذلك العلاقة مع أعضاء مجلس الإدارة أو المسؤولين الرئيسيين لدى الشركة
- تلقي مدفوعات أو رشاوى: لا يجوز للموظفين طلب أو قبول أي مدفوعات أو قرض سواء لأنفسهم أو نيابة عن آخرين مهما كانت قيمته من أي شخص (بما في ذلك أي شركة أو منشأة) تقوم بأعمال أو ترغب في القيام بأعمال مع الشركة. ومع ذلك، فإن هذا الحظر لا يشمل القروض الشخصية للموظفين ضمن الإطار العادي للأعمال والممنوحة من قبل مؤسسات مالية تقوم الشركة بأعمال معها ما لم يتم ذلك للحصول على مزايا للقيام بأعمال.



الكويتية الإماراتية القابضة : شركة قابضة عامة
Kuwait Emirate Holding / Kaphic Holding Co.

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب



القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

مقدمة

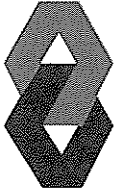
وفقاً لقواعد حوكمة الشركات والمتعلقة بآليات العرض والإفصاح الدقيق والكامل عن المعلومات الجوهرية والتي تهدف إلى تحقيق العدالة والشفافية ومنع أي تعارض للمصالح. وكجزء من التزام وحرص مجلس الإدارة بالشركة الكويتية الإماراتية القابضة بتطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، فقد تم إعداد دليل للسياسات والإجراءات يوضح القواعد المنظمة لإجراءات الإفصاح عن المعلومات الجوهرية وآلية الإعلان عنها والتي تلي أيضاً المتطلبات القانونية والأخلاقية للشركة.

الغرض:

الغرض من هذه السياسة هو ضمان أن يتم الكشف وفي التوقيت الملائم عن المعلومة الجوهرية المتعلقة بنشاط الشركة، بما في ذلك الوضع المالي وأداء إدارة الشركة إلى الجهات المعنية والتي من شأنها فهم إستراتيجية وممارسات الشركة لتسهيل تقييم أدائها.

تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:-

1. يتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية من خلال مخاطبة البورصة والهيئة بالإعلان المتضمن للمعلومات المراد الإفصاح عنها، على أن يتم تزويد إدارة الإفصاح المستمر بالهيئة بما يثبت إستلام البورصة لموضوع الإعلان.
2. يتم الإعلان عن المعلومات الجوهرية من خلال البورصة والهيئة أولاً ثم يتم الاعلان عن طريق وسائل الإعلام.
3. عند إعداد الإعلان يجب مراعاة ما يلي :-
 - أن يكون الإعلان معبراً عن الحقيقة، وواضحاً، وغير مضلل.
 - أن يحتوي على قدر كافي من المعلومات والبيانات بما يسمح لأي شخص بالوقوف على أثر هذه المعلومات الجوهرية.
 - ألا يتم إخفاء أو تجاهل ذكر معلومات سلبية عن الشركة.
 - ألا يعرض الإعلان توقعات مستقبلية، على أنها أحداث مؤكدة أو المبالغة في احتمال حدوثها أو عرض تقديرات دون أسس موضوعية.
 - أن يتجنب استخدام المصطلحات الترويجية التي عادة ما تهدف الى الترويج بدلاً من الإعلام.
 - أن يتجنب الإفراط في استخدام المصطلحات التقنية، والتعبير بأقصى قدر ممكن - عوضاً عن ذلك - بلغة مفهومة للشخص العادي.
 - يتعين أن يراعي أن تكون عملية إعداد ومراجعته الإعلان من قبل موظفين محددين يكون لديهم اطلاع ودراية بالمواضيع التي سيتم الإفصاح عنها ، وكذلك متطلبات القانون واللائحة وهذه التعليمات.



متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:-

تقوم الشركة بتوفير ملف يحتفظ به بكافة الإفصاحات الخاصة بالسادة أعضاء مجلس الإدارة والملف متاح للسادة المساهمين للاطلاع عند الرغبة في ذلك.

تقوم الشركة بتوفير ملف (hard copy & soft copy) يتضمن كافة الإفصاحات الخاصة بالسادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما يتم تسجيل تلك الإفصاحات في سجل إلكتروني على موقع الشركة ومن خلال موقع بورصة الكويت الإلكتروني وهو متاح للسادة المساهمين وكافة المستثمرين للإطلاع عليه عند الرغبة بذلك.

تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:-

يسعى مجلس إدارة الشركة الكويتية الإماراتية القابضة للوفاء بالتزامه بتمثيل المساهمين والأطراف ذوي المصلحة. وكجزء من هذا الالتزام، فقد تم وضع سياسة لشؤون المستثمرين توضح السياسات والإجراءات المقررة لتمثيل الشركة بشكل عادل بحيث يكون المستثمرون الحاليون والمستثمرون المحتملون على إطلاع بالقرارات الاستثمارية. ويتمثل الغرض من هذه السياسة في توجيه المساهمين للحصول على معلومات فعالة بشأن الشركة وإنشاء وحدة تتولي شؤون المستثمرين تكون مسؤولة عن توفير كافة المعلومات المطلوبة وتطوير وتنفيذ سياسة حماية المستثمرين. يوجد بالشركة وحدة لتنظيم شؤون المستثمرين وهي مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها، و تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها. ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.

تعتبر وحدة شؤون المستثمرين جزء لا يتجزأ من إطار الحوكمة في الشركة. وتدير الوحدة المعلومات والقنوات لتوصيل جهود مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للعالم الخارجي.

تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح:-

تسعى الشركة إلى مواكبة متطلبات الإفصاح الإلكتروني وتحديث موقع الشركة الإلكتروني بشكل دائم، بحيث يتيح لكافة المستثمرين الإطلاع على البيانات المالية وآخر أخبار الشركة كما يوجد قسم خاص لعلاقات المستثمرين بحيث يمكن إرسال استفساراتهم إلى إدارة الشركة والرد عليها

الرابط الإلكتروني لصفحة علاقات المستثمرين على موقع الشركة الإلكتروني هو:

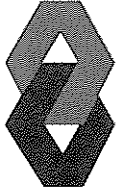
http://www.ksh.com.kw/ar/Investors_affairs.html



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين



القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين

المقدمة

يهدف دليل السياسة والإجراءات هذا ليكون بمثابة إرشادات تشغيلية لإدارة وموظفي الشركة للتعامل مع أصحاب المصالح والمساهمين. ويعتبر المساهمين هم الملاك القانونيين للشركة ولا يكون لهم أى دور فعال فى إدارة الشركة بحيث يقوم علي إدارة الشركة مجلس إدارة، ولكن يحق للمساهمين الحضور والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية للشركة.

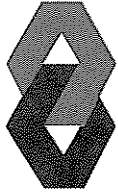
تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين:-

- تسجيل قيمة الأسهم المملوكة في دفاتر الحسابات.
- تسجيل ونقل وتحويل ملكية الأسهم.
- استلام توزيعات الأرباح.
- استلام جزء من أصول الشركة في حال تصفيتها.
- استلام المعلومات والبيانات المتعلقة بأنشطة الشركة واستراتيجياتها التشغيلية والاستثمارية في الوقت المناسب.
- المشاركة في اجتماعات الجمعية العمومية للمساهمين والتصويت على قراراتها.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- مراقبة أداء الشركة بصفة عامة ومجلس الإدارة بصفة خاصة.
- مساءلة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع قضايا مسائلة في حال عدم أداء المهام الوظيفية المكلفين بها.

إنشاء سجل خاص بحفظ لدى وكالة المقاصة وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة

بالمساهمين:-

- لأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، فإن الشركة تقوم بما يلي:
- إمسك سجل خاص محتفظ به لدى وكالة المقاصة مفيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لهم، ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغيرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو من وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل.
 - تتيح الشركة للمساهمين الإطلاع على سجل المساهمين، وأنه يتم التعامل مع البيانات الواردة في السجلات المذكورة وفقاً لأقصى درجات الحماية والمرية، وذلك بما لا يتعارض مع قانون الهيئة ولائحته التنفيذية وما يصدر عنها من تعليمات وضوابط رقابية منظمة.



تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة:-

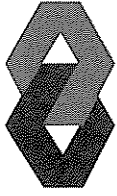
- تُدعى الجمعية العامة للمساهمين للاجتماع بناء على دعوة من مجلس الإدارة خلال الثلاثة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية، وذلك في الزمان والمكان اللذين يتم تحديدهما من جانب إدارة الشركة.
- توجيه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع عن طريق الإعلان بصفتين رسميتين.
- يتاح للمساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة بوقت كاف الحصول على كافة المعلومات والبيانات المرتبطة ببنود جدول الأعمال.
- أن يتمتع المساهمون بحقوق التصويت الممنوحة لهم، وبذات المعاملة من قبل الشركة.
- يتمكن المساهمون من التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة، مع إعطاء نفس الحقوق والواجبات للمساهمين سواء كانت بالأصالة أو بالإنابة.
- يتم إحاطة المساهمين علم بكافة القواعد التي تحكم إجراءات التصويت.
- يتم توفير كافة المعلومات الخاصة بحقوق التصويت لكل من المساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين، مع ضمان توفير تلك المعلومات بشكل مستمر ودائم ولكافة فئات المساهمين.
- متاح لجميع فئات المساهمين حق التصويت على أي تغييرات تتعلق بحقوق المساهمين وذلك من خلال الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- يتم التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة من خلال الآليات التي ينص عليها عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي وفي إطار ما هو منصوص عليه في قانون الشركات ولائحته التنفيذية، مع مراعاة ما تضمنه قانون الشركات من إجازة لإتباع نظام التصويت التراكمي في هذا الشأن على اعتبار أن ذلك يعد من أفضل الممارسات للحكومة . ذلك فضلا عن ضرورة وضع آلية تتيح توفير نبذة تعريفية عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة قبل التصويت، مما يعطي المساهمين فكرة واضحة عن مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبراتهم ومؤهلاتهم الأخرى.
- يتاح لكافة فئات المساهمين فرصة مساءلة مجلس الإدارة عن المهام الموكلة إليهم.
- لا يتم فرض أي رسوم مقابل حضور أية فئة من فئات المساهمين لاجتماعات الجمعية العامة، أو منح ميزة تفضيلية لأي فئة مقابل الفئات الأخرى من المساهمين.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح



القاعدة التاسعة

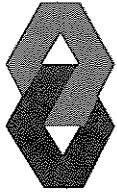
إدراك دور أصحاب المصالح

النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح:-

- 1 لن يكون لأي عضو مجلس إدارة / أي طرف ذي صلة يتعامل مع الشركة أي أفضلية، وسيتم التعامل معه بنفس طريقة التعامل مع أي طرف آخر.
- 2 تلتزم الشركة بالمحافظة على علاقات عمل إيجابية مع الأطراف ذوى المصلحة وتلبية متطلباتهم بطريقة فعالة وفي الوقت المناسب.
- 3 يتم نشر كافة المعلومات ذات الصلة بصورة دقيقة وفي الوقت المناسب لأصحاب المصالح، وسيتم مراعاة مصالح تلك الأطراف عند اتخاذ القرارات المهمة.
- 4 يمنح الأطراف ذوى المصلحة فرصة لتقديم ملاحظاتها حول خبراتهم في التعامل مع الشركة.
- 5 تقوم الشركة بتطوير برامج اتصالات لتحسين مشاركة الأطراف ذوى المصلحة في أنشطة الشركة.
- 6 سيتم تطوير سياسة للإبلاغ عن المخالفات حتى يمكن للأطراف ذوى المصلحة إبلاغ مجلس الإدارة بأي ممارسات غير سليمة.
- 7 سيتم التعامل مع أي شكاوى أو مشكلات بصورة عادلة وفعالة لتعزيز أفضل المعايير المؤسسية والمحافظة على بيئة عمل إيجابية.
- 8 سيتم التعامل مع كافة الشكاوى والنزاعات على الفور وفي إطار المبادئ الإرشادية للشفافية والمساواة والاحترام والمساواة.
- 9 يتم الدخول في اتفاقيات مكتوبة تحدد الشروط والأحكام مع الأطراف ذوى المصلحة لحماية حقوق الشركة والأطراف ذوى المصلحة، وتحدد الاتفاقية أو العقد الإجراءات الواجب إتباعها في حال وقوع أي نزاع وآلية التعويض.
- 10 لن يتلقى الأطراف ذوى المصلحة أي مزايا مقابل أي صفقات أو معاملات أو عقود كجزء من النشاط العادي للشركة.

تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:-

- 1 تسعى الشركة لجذب الموظفين الأكفاء وتطويرهم والمحافظة عليهم عن طريق توفير بيئة عمل عادلة لهم وإشراكهم في عملية صنع القرار.
- 2 وتسعى الشركة أيضاً لتعزيز التعامل القائم على المساواة مع الأطراف ذوى المصلحة، ويتم إبرام العقود أو المشروعات فقط بعد الحصول على عروض أسعار تنافسية من أطراف مختلفة. تتبع الشركة سياسات التعاقدات في كافة الحالات.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

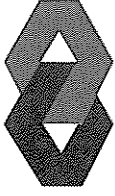
- 3 يستطيع أصحاب المصالح الحصول على معلومات دقيقة وكافية وفي الوقت المناسب.
- 4 يتعين على الشركة والأطراف ذوى المصلحة المحافظة على سرية المعلومات، ويتم الاتفاق بينهما على هذا الشأن.
- 5 تشجيع الشركة أصحاب المصالح بالتعبير عن رأيهم إزاء أي طرح أو مشروع مع التعهد بعدم المساس بحقوقهم نتيجة قيامهم بذلك.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة العاشرة

تعزير وتحسين الأداء



القاعدة العاشرة

تعزيز وتحسين الأداء

تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر :-

- قام مجلس الإدارة باعتماد اللائحة الداخلية للشركة والتي تتضمن الأحكام العامة للتدريب حيث تقوم الشركة باستمرار بتطوير المهارات الفنية لموظفيها ومجلس إدارتها والإدارة التنفيذية من خلال برامج التدريب المخططة.
- تحرص الشركة على إلمام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل مستمر بأخر المستجدات في المجال الإداري والمالي.
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بتحديد احتياجات الأعضاء والإدارة التنفيذية من التدريب والتطوير استناداً إلى نتائج التقييم. ويجب أن يسعى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية دائماً إلى تطوير مهاراتهم وكفاءاتهم من خلال الدورات التدريبية وزيادة الوعي حول النواحي الفنية الرئيسية المتعلقة بنشاط الشركة.

تقييم أداء مجلس الإدارة ككل وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :-

يعمل مجلس الإدارة بموجب مجموعة سياسات وإجراءات وإرشادات ليكون كافة الأعضاء على دراية بها بناءً على تلك الاجراءات يتم تقييم أداء مجلس الادارة ككل في ظل التزامهم بالنقاط الاساسية التالية:

- رسالة وأهداف الشركة: مدى دعم مجلس الإدارة لأهداف الشركة والحرص على توعية موظفي الشركة لهذه الأهداف.
- تنظيم أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة : مدى متابعة مجلس الإدارة أعمال اللجان المنبثقة والمتعلقة بأنشطة الشركة.
- مبادئ الحوكمة : مدى دراية مجلس الإدارة بتعليمات ومستجدات مبادئ الحوكمة الصادرة من هيئة أسواق المال ومراجعتها بشكل دوري.
- اجتماعات مجلس الإدارة: مدى حرص أعضاء مجلس الإدارة على حضور اجتماعات المجلس وكذلك مشاركة كل أعضاء مجلس الإدارة بشكل إيجابي في المناقشات المطروحة خلال الاجتماعات.
- عضوية مجلس الإدارة: يضم مجلس الإدارة أعضاء من ذوي التأهيل العلمي والخبرات المناسبة المرتبطة بأنشطة الشركة.
- دعم الإدارة والموظفين: تقوم اللجان بالاتصال الكافي مع مختلف الإدارات وكافة الموظفين.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتحسين معدلات الأداء :-

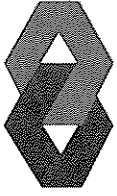
- إن من أولويات مجلس الإدارة العمل بشكل مباشر على خلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة من خلال إعداد الإستراتيجيات والأهداف القصيرة والطويلة المدى لتحقيق أهداف الشركة والالتزام بالقوانين والتعليمات وتحفيز العاملين على حسن أداء العمل للحفاظ على السلامة المالية للشركة وحقوق المساهمين.
- تشجيع العاملين للمشاركة في الندوات وورش العمل التي تقوم هيئة أسواق المال وبورصة الكويت بتنظيمها.



الكويتية الإماراتية القابضة (شركة قابضة عامة)
Kuwait Emirate Holding (Public Holding Co.)

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية



القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع:-

المقدمة :

يلتزم مجلس إدارة الشركة بموجب تعليمات هيئة أسواق المال فيما يخص مبادئ الحوكمة الرشيدة بأداء مسؤوليته الاجتماعية تجاه الأطراف ذوى المصلحة والموظفين والمجتمع والبيئة من خلال أداء أعماله. وكجزء من هذا الالتزام، حرص مجلس الإدارة على إعداد هذا سياسات للمسؤولية الاجتماعية لموازنة الأهداف الاجتماعية والبيئية مع الأهداف الاقتصادية للشركة.

الغرض :

التأكيد على الالتزام المستمر بالمسؤولية الاجتماعية من خلال السلوكيات الاجتماعية والتي تهدف إلى تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بصفة عامة وموظفيه بصفة خاصة. ويتحقق ذلك من خلال المبادرات الرامية لتحسين أحوال المعيشة للعمالة وأسرتهم والمجتمع والعمل على خفض معدل البطالة في المجتمع والحد من إهدار الموارد البيئية.

الأهداف :

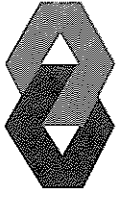
تهدف السياسة الموضوعه لتعزيز مفهوم الإدارة لإدخال المشاكل الاجتماعية والبيئية ضمن عملياتها وعلاقاتها مع الأطراف ذوى المصلحة. تمهد المسؤولية الاجتماعية الطريق أمام الشركة لتحقيق توازن الضروريات الاقتصادية والبيئية والاجتماعية ، وفي نفس الوقت تلبية توقعات المساهمين والأطراف ذوى المصلحة والمساهمة في محاربة الفقر ومن ثم تحسين سمعة الشركة وتعزيز علامتها التجارية، إلا أن مفهوم المسؤولية الاجتماعية يذهب أبعد من ذلك.

إن التطبيق السليم لمفهوم المسؤولية الاجتماعية يمكن أن يؤدي إلى مزايا تنافسية عديدة مثل فرص أفضل للحصول على رؤوس أموال والدخول في الأسواق، زيادة المبيعات وتوفير التكاليف التشغيلية، تحسين الإنتاج والجودة، تحسين سمعة الشركة وصورتها، تحسين مستوى ولاء العملاء، تحسين عملية اتخاذ القرارات وإدارة المخاطر.

سياسات المسؤولية الاجتماعية

إن نجاح الشركة في القيام بدورها الخاص بالمسؤولية الاجتماعية يعتمد على الاهتمام بالمجتمع والبيئة، والأخذ بعين الاعتبار ثلاثية أضلاع التنمية المستدامة، النمو الاقتصادي والتقدم الاجتماعي وحماية البيئة وذلك من خلال التزامها بالمعايير التالية:

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



- حماية البيئة من خلال المبادرة بتقديم ما يخدم البيئة ويحسن من الظروف البيئية في المجتمع ومعالجة المشاكل البيئية بمختلف أنواعها مثل (الصحة والتعليم) وبما يتماشى مع المشاريع والأنشطة التي تمارسها الشركة.

تلتزم الشركة بسياسة المسؤولية الاجتماعية التي تسترشد بالمبادئ التالية:

- المسؤولية المشتركة
- التطوير المستمر
- رعاية الموظفين
- الأمن والسلامة
- الحفاظ على البيئة

كما تتضمن سياسة الشركة الإجراءات اللازمة لإحداث توازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع مع التركيز على الإرشادات الرقابية التالية كحد أدنى:

- أ) المساهمة في إتاحة فرص العمل وتوفير ظروف عمل مناسبة.
- ب) دعم وتشجيع توظيف العمالة الوطنية وزيادة الفاعلية والمنافسة.
- ج) دعم المشروعات الصغيرة وتطبيق توقعات جديدة لخدمة أنشطة العمل الاجتماعي للشركة بما يتماشى مع الظروف الاقتصادية والوضع الثقافي للمجتمع.
- د) حماية البيئة من التلوث والضرر.
- هـ) تنظيم البرامج التدريبية لتحسن القدرة على العمل.
- و) الحد من الأثر السلبي والأضرار على المجتمع بسبب عمليات الشركة.

البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي:-

تلتزم الشركة بالعمل على تحقيق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع وفيما يلي بعض جهود الشركة المبذولة في هذا المجال ومنها:-

- 1- تلتزم الشركة بسداد المبالغ المستحقة عليها والتي تتضمن مساهمة الزكاة، دعم العمالة ومؤسسة الكويت للتقدم العلمي.
- 2- السعي للمشاركة في فعاليات الحفاظ على البيئة (إن أمكن).
- 3- توفير بيئة عمل صحية للموظفين على كافة الأصعدة.