

تقرير الحوكمة
لشركة الإمتيازات الخليجية القابضة
السنة المالية المنتهية في 2024/12/31
الجمعية العمومية



الفهرس

- 1- بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
- 2- التحديد السليم للمهام و المسؤوليات
- 3- إختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية
- 4- ضمان نزاهة التقارير المالية
- 5- وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر و الرقابة الداخلية
- 6- تعزيز السلوك المهني و القيم الأخلاقية
- 7- الإفصاح و الشفافية بشكل دقيق في الوقت المناسب
- 8- إحترام حقوق المساهمين
- 9- إدراك دور أصحاب المصالح
- 10- تعزيز و تحسين الأداء
- 11- التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية
- 12- المسؤولية البيئية و المجتمعية و الحوكمة

مقدمة

تلتزم شركة الإمتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع بتطبيق قواعد و إرشادات الحوكمة للشركات والمنصوص عليها فى قوانين وقواعد وتعليمات السادة هيئة أسواق المال فى مجال الحوكمة والإلتزام, كما تلتزم الشركة بقوانين الشركات المدرجة فى سوق الكويت للأوراق المالية (بورصة الكويت) .

وتواكب الشركة بشكل مستمر تطوير معايير حوكمة الشركات لتحقيق أفضل ممارسات الحوكمة الرشيدة , والتي تعد من أهم أولويات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا لشركة الإمتيازات الخليجية القابضة .

تقوم الشركة بشكل مستمر بتعزيز وتحسين مبادئ وهيكل الحوكمة الخاص بها من أجل مصلحة مساهميها وأصحاب المصالح الحاليين والمحتملين.

ويتضمن هيكل حوكمة الشركات الحالي لشركة الإمتيازات الخليجية القابضة ,المحافظة على علاقة طيبة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا ومع المساهمين وأصحاب المصالح والمجتمع , وذلك لضمان التعزيز والتحسين المستمر لهيكل حوكمة الشركات ولتحقيق المعاملة العادلة و المساواة وتعزيز الشفافية والإفصاح عن الأمور الجوهرية المتعلقة بالشركة.

ومن أهم أهداف حوكمة الشركات هو حماية المساهمين وفصل السلطة التنفيذية التي تسير أعمال الشركة عن مجلس الإدارة الذي يُعد و يراجع خطط و سياسات الشركة , بما يضيف الطمأنينة و يعزز الشعور بالثقة فى التعامل , كما تمكن المساهمين و أصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة .

فى ضوء ذلك يسرُ مجلس الإدارة أن يستعرض على السادة المساهمين فى تقريره السنوى للحوكمة أهم المستجدات الخاصة بالإلتزام الشركة بتعليمات السادة/هيئة أسواق المال و خاصة الكتاب الخامس عشر – حوكمة الشركات .

وذلك حرصاً وإيماناً من الشركة بمدى أهمية الدور الذى تمارسه هيئة أسواق المال من خلال رؤيتها لهيئة تنظيمية إشرافية رقابية و متطورة , تسعى إلى الإرتقاء بأسواق المال فى الكويت وخلق بيئة إستثمارية جاذبة تحظى بثقة المستثمرين.

فيما يلي ملخص لأهم قواعد الحوكمة الذي أنتهجه الشركة :-

القاعدة الأولى :- بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة :

- تنتهج الشركة دائماً أفضل المعايير عند الإستعانة بالأعضاء ذوي الخبرات العلمية ، المهنية ، والمهارات المتخصصة عند تشكيل مجلس الإدارة ، مجلس الإدارة الحالي والمنتخب بتاريخ 2022/5/12

الاسم	الوظيفة	تصنيف العضو	تاريخ الإنتخاب
محمد بدر مناحي العصيمي	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي- غير مستقل	2022/5/12
يوسف فوزي صبيح الصبيح	نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي	تنفيذي- غير مستقل	-
طلال بدر مناحي العصيمي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي- (مستقل)	-
عبدالله جاسم عبدالله بودي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي- غير مستقل	-
عبدالعزیز عبدالرزاق المعجل	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي- غير مستقل	-
يوسف يعقوب يوسف العوضي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي-(مستقل)	-
محمد محمود خلف	أمين السر	أمين السر	2022/10/25

- نبذة عن إجتماعات مجلس الإدارة للشركة و ذلك من خلال البيان التالي:

رقم	اسم العضو	اجتماع رقم 2024-1 والمنعقد 2024/2/27	اجتماع رقم 2024-2 والمنعقد 2024/3/20	اجتماع رقم 2024-3 والمنعقد 2024/5/12	اجتماع رقم 2024-4 والمنعقد 2024/7/17	اجتماع رقم 2024-5 والمنعقد 2024/11/14	اجتماع رقم 2024-6 والمنعقد 2024/12/29	عدد الاجتماعات
1	محمد العصيمي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
2	يوسف الصبيح	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
3	طلال العصيمي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
4	عبدالله بودي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
5	عبدالعزیز المعجل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
6	يوسف العوضي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة

يجتمع السادة أعضاء مجلس الإدارة عدد ستة إجتماعات أساسية خلال العام و يعقد إجتماع مرة واحدة بصورة ربع سنوية على الأقل ، و يكون الحضور بأكثر من عدد نصف السادة الأعضاء و لا يقل في كل الأحوال عن ثلاثة أعضاء ، مع إمكانية عقد إجتماعات مجلس إدارة طارئة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

وتتعد إجتماعات مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس و يتناول فيها السادة الأعضاء دراسة البيانات المالية للشركة و مناقشة تدفقاتها النقدية و أعمال الشركة الأم و شركاتها التابعة ، و يناقش فيها الوسائل و المصادر و الخطط الطويلة الأجل و القصيرة الأجل التي تمكن الشركة من تحقيق أهدافها .

هذا و تحتفظ الشركة بسجل خاص يلخص و يدون فيه عدد هذه الإجتماعات و مكانها و تاريخ إنعقادها و بداية و نهاية كل إجتماع ، و يتم عمل محاضر تدون فيه أعمال هذه الإجتماعات .

يتمتع أمين السر بالمؤهلات التي تساعد على إتمام هذه المهام و المسؤوليات ، و يتولى أمين السر مهمة تنسيق إجتماعات المجلس و رفع التقارير، و إعداد و حفظ المحاضر بشكل دقيق لكل إجتماع على حدة ، و سجلات خاصة لمحاضر لجان المخاطر، التدقيق ، والترشيحات والمكافآت ، يحتوي كل سجل على معلومات جدول أعمال كل إجتماع وتاريخه ومقر الإنعقاد وتوقيت بداية ونهاية الإجتماع.

وكل إجتماع يحتفظ برقم مسلسل حسب السنة ، كذلك تم إعداد ملفات خاصة تحفظ فيها محاضر الإجتماعات وما يتم فيها من مناقشات ومداولات ، ويتم تزويد أعضاء المجلس بجدول الأعمال معززا بالوثائق المرتبطة به ، وذلك قبل وقت كاف يسمح للأعضاء بدراسة بنود جدول الأعمال ، ويتم توقيع محاضر الإجتماع من كل الحاضرين ، والإجتماعات التي تتم بالتمرير يتم توقيع محاضرها من جميع الأعضاء ، ويعمل أمين السر على حسن التنسيق وتوزيع المعلومات فيما يخص الأعضاء وبين أصحاب المصالح الآخرين ، كما يقوم بمساعدة رئيس مجلس الإدارة بالإتفاق على المواضيع التي ستطرح بالإجتماع لتدوينها في جدول الأعمال ، بالإضافة إلى التأكيد على المكان و موعد الإجتماع و إرسال الدعوات لباقي الأعضاء مع جميع المستندات و الوثائق الخاصة بالإجتماع بفترة كافية قبل موعد الإجتماع .

إقرار العضو المستقل

أقر أنا السيد/ يوسف يعقوب يوسف العوضى - العضو المستقل

بشركة الإمتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بأن كافة شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال تنطبق على و لم تطرأ ايه احداث او تغيرات قد تؤثر علي استقلاليتي.

المقر بما فيه

السيد: يوسف يعقوب العوضى



التوقيع:

إقرار العضو المستقل

أقر أنا السيد/ طلال بدر العصيمي - العضو المستقل

بشركة الإمتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بأن كافة شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال تنطبق على و لم تطرأ ايه احداث او تغيرات قد تؤثر علي استقلاليتي.

المقر بما فيه

السيد: طلال بدر العصيمي



التوقيع:

المؤهلات و الخبرات العلمية للسادة الأعضاء :

السيد / محمد العصيمي – رئيس مجلس الإدارة :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- مجتاز عدد من الدورات المتخصصة بالمعايير الدولية للتقييم العقاري عن طريق هيئة تقييم السعودية

الخبرات المهنية

- خبرة في المجال العقاري ممتدة من سنة ٢٠٠٢ تخصص تقييم أصول عقارية
- عمل لدى شركة الجال لمدة ٨ سنوات نائب مدير عام ومدير التقييم
- مدير عام وشريك في شركة افاق الدولية العقارية من سنة ٢٠١٠ حتى الان
- نائب مدير عام في شركة الجال للخدمات والتنمية العقارية-السعودية من ٢٠١٠ حتى الان
- مدير عام وشريك في شركة الجال العقارية - لبنان

السيد / يوسف فوزي صبيح الصبيح – نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- جامعة كارنيجي ميلون قطر(2009) بكالوريوس علوم في إدارة الأعمال(تخصص مالية وسلوك تنظيمي)
- حصل على العديد من الدورات و منها :-
 - إدارة الإئتمان المعتمد
 - إدارة الإئتمان المعتمد المتقدم
 - مكافحة غسيل الأموال
 - القيادة
 - أمن تكنولوجيا المعلومات
 - التحليل المالي
 - الخدمات المصرفية الإسلامية

الخبرات المهنية

- مدير قسم العلاقات الثانوية في قسم التجارة و البيع – بنك الكويت الدولي –الخدمات المصرفية (أكتوبر 2010 إلى سبتمبر 2013) .
- مدير علاقات عامة في قسم التجارة و البيع – بنك الكويت الدولي – الخدمات المصرفية (سبتمبر 2013 إلى يونيو 2015).
- مدير في قسم التجارة و البيع – بنك الكويت الدولي – الخدمات المصرفية (يونيو 2015).

السيد / طلال بدر العصيمي - عضو مجلس الإدارة :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- بكالوريوس إدارة أعمال
- جامعة الخليج للعلوم والتكنولوجيا ، الكويت مشرف
- تخصص المالية ، المعدل التراكمي: 2.33 و 2.51 MPA
- أخصائي مايكروسوفت أوفيس (وورد ، إكسل ، إلخ.) باوربوينت)

الخبرات المهنية

عمل وسيطاً ومقيماً عقارياً شركة نبراس للتطوير العقاري (2018 وحتى الآن)

السيد / عبدالله جاسم عبدالله بودي – عضو مجلس الإدارة :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- المعهد التطبيقي العالي للعلوم الاداريه والماليه .
- الخبرات المهنية :
- عضو مجلس اداره بشركة بيت الاوراق الماليه
- عضو مجلس اداره (Oxygen) Kuwait Sport club
- يملك السيد عبد الله بودي خبره كافيه في مجال الاستثمار في قطاع الاغذيه عامة وخاصة في قطاع المطاعم مدير عام ومالك شركات خاصه.

السيد / عبدالعزيز عبدالرزاق المعجل – عضو مجلس الإدارة :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- هندسة معمارية في جامعة الكويت (1998-2003)
- الخبرات المهنية :
- مدير تطوير العقارات في شركة عقار الإستثمارية (2004-2010)
- نائب الرئيس في شركة عقارات الكويت (2010- حتى الآن)

السيد / يوسف يعقوب العوضي – عضو مجلس الإدارة :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة جامعة الكويت - كلية إدارة الأعمال (2000-2004)

الخبرات المهنية :

- محاسب في شركة وفرة الدولية للإستثمار (2004-2007)
- مدير إستثمار – الإستثمار المباشر في الشركة الاهلية القابضة (2007-2009)
- مدير مساعد في قسم العقارات في شركة أعيان للإجارة و الإستثمار (يناير 2010 – ديسمبر 2010)
- نائب رئيس أول – قسم الإستثمارات في شركة مجموعة الأوراق المالية (2011-2016)
- نائب الرئيس التنفيذي- قسم إدارة الأصول (محافظ العملاء) (2016 حتى الآن)

حصل على العديد من الدورات و منها :

المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS)

- النمذجة التجارية و المالية
- النمذجة العقارية
- نمذجة تقييم الشركات
- تمويل و تقييم الشركات
- إدارة المحافظ
- محلل مالي معتمد المستوى الأول (CFA)
- إدارة الوقت
- غسيل الأموال
- حقوق الملكية الخاصة
- مهارات التفاوض
- التمويل الإسلامي
- استراتيجية المحيط الأزرق (كلية إدارة الأعمال)

عضو مجلس إدارة :-

- عضو مجلس إدارة في الشركة الأهلية للخدمات العقارية (2008-2009)
- عضو مجلس إدارة في شركة التعليم المتقدم مقرها في السعودية (2015-2016)
- رئيس مجلس إدارة في شركة إياس للتعليم العالي (2014-2017)
- نائب رئيس مجلس الإدارة في المجموعة التعليمية القابضة (2014-2017)

- عضو مجلس إدارة في شركة أفاق للخدمات التعليمية (2016-2017)
- عضو مجلس إدارة في شركة سما التعليمية (2016-2017)
- رئيس مجلس إدارة المدار الذاحية- شركة عقارية مقرها في المملكة العربية السعودية - الاستثمار في الفنادق والعقارات (2014 حتى الآن).
- عضو مجلس إدارة في المجموعة التعليمية القابضة (2017 حتى الآن)
- عضو مجلس الإدارة في الشركة الكويتية السعودية لصناعة الأدوية (2012 حتى الآن)
- عضو مجلس إدارة في شركة ألفا أتلانتيك المغربية – شركة صناعية مقرها في المغرب (2014 حتى الآن)
- عضو مجلس إدارة في شركة العطايا الغذائية (2012 حتى الآن)

السيد / محمد محمود خلف – أمين سر مجلس الإدارة :-

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- بكالوريوس جامعة القاهرة – تخصص محاسبة مالية 1997
- شهادة في المعايير الدولية للتقارير المالية – بريطانيا (Cert.IFR)
- شهادة في المعايير الدولية للتدقيق – بريطانيا (Cert.IA)
- مستشار مالي معتمد – معهد المستشارين الماليين – كندا (Cert.AFC)
- شهادة في التحليل المالي المتقدم وتحديد السعر العادل للسهم

الخبرات المهنية:-

- نائب رئيس المجموعة بشركة الإمتيازات الخليجية القابضة منذ أغسطس 2002 حتى تاريخ 2021/9/30.
- المدير المالي للمجموعة بشركة البريق القابضة (يوليو 2007 إلى سبتمبر 2015)
- رئيس حسابات في شركة عبدالعزيز يوسف العيسى سابقاً- مجموعة عربي القابضة (ديسمبر 1997 إلى أغسطس 2002)
- محاسب مالي لشركة أرسان القابضة للمقاولات 1996 – 1997

القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام و المسؤوليات:-

تتمثل المهام الرئيسية لمجلس الإدارة في الإشراف على الاداره العليا والتنظيم ، بدلا من إدارة الإمتيازات الخليجية القابضة ، من خلال ضمان وجود إطار حوكمة سليم يتم تطبيقه لتعزيز وحماية مصالح الشركة لصالح الأطراف أصحاب المصالح فيها، ولا يقتصر دور المجلس فقط على تحقيق الربحية ولكن ينبغي أن يأخذ في الاعتبار تأثيرات المخاطر على مصالح الأطراف أصحاب المصالح والاستقرار المالي للشركة.

يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتمثيل والعمل على خدمة مصالح المساهمين والإشراف بشكل جماعي على استراتيجيات وسياسات وأداء الشركة وتقييمها مع مراعاة دورها في المجتمع.

التزامات أعضاء مجلس الإدارة محددة أيضا في النظام الأساسي وعقد التأسيس للشركة وقانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال المتعلقة بحوكمة الشركات.

مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة:

1. يتحمل المسؤولية النهائية عن عمليات الشركة وسلامة مركزها المالي.
 2. استيفاء متطلبات هيئة أسواق المال بدولة الكويت.
 3. حماية مصالح المساهمين، وحماية حقوق الأقلية، والدائنين، والمستثمرين، والعملاء والموظفين والأطراف أصحاب المصالح الآخرين.
 4. ضمان إدارة الشركة بطريقة حكيمة ووفقا للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات الداخلية المعمول بها.
 5. يقوم بدورا نشطا في وضع وإعتماد إستراتيجية وخطط أعمال الشركة طويلة الأجل، والإشراف على الإدارة العليا الذين يتولون مسؤولية العمليات اليومية للشركة .
 6. الموافقة على أنظمة الرقابة الداخلية وضمان فعاليتها، وضمان التزام الشركة بالاستراتيجية المعتمدة، والسياسات والإجراءات المعتمدة وفقا للقوانين واللوائح الصادرة، والتأكد من إدارة جميع المخاطر بشكل صحيح.
 7. ضمان مراجعة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة والتأكد من صحة وسلامة هذه العملية.
- ولتحقيق هذا الهدف ، فقد تم تحديد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة بالتفصيل ضمن لائحة مجلس الإدارة ولوائح اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ، والفصل بينها وبين تحديد مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية .

حيث تتولى الإدارة التنفيذية في الشركة المسؤوليات العامة التالية :

1. الإشراف على تطبيق إطار حوكمة الشركة المقرر من قبل مجلس الإدارة.
2. وضع وتطوير وتطبيق الإستراتيجية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة والتي تعكس الأهداف والأولويات طويلة الأجل وقصيرة الاجل.
3. تحمل المسؤولية الكاملة أمام مجلس الإدارة عن كافة جوانب عمليات الشركة وأدائها.
4. المحافظة على التحاور المستمر مع مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة.
5. تكوين فريق تنفيذي فعال والمحافظة عليه.
6. التأكد من وجود وتطبيق التخطيط التشغيلي المناسب وأنظمة إدارة المخاطر والرقابة المالية.



7. مراقبة العمليات والنتائج المالية عن كثب وفقاً للخطط والموازنات.
 8. تمثيل الشركة أمام العملاء الرئيسيين والجمعيات المهنية وشركات تقديم الخدمات والجهات الرقابية.
 9. قيادة المبادرات الرئيسية لدى الشركة.
 10. تنفيذ عملية إعداد تقارير الإدارة التي تتسم بالشفافية والشمول.
 11. الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
 12. الواجبات الأخرى الموكلة إليه حسب توجيهات مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة من حين لآخر.
- قام مجلس الإدارة بتشكيل اللجان المستقلة من أجل مساعدته في تولي المهام المسندة إليه، وقد تم اعتماد اللوائح الخاصة بهذه اللجان من قبل مجلس الإدارة وتحديد مسؤولياتها وتعيين أعضائها بما يتناسب مع الخبرات المطلوبة ، وتكون فترة العضوية باللجنة هي نفس فترة عضوية مجلس الإدارة، وذلك وفقاً لحاجة الشركة وظروفها وطبيعة عملها وتعليمات الحوكمة .

ومن أهم إنجازات مجلس الإدارة لهذا العام :-

- 1- متابعة وتطوير إعادة الهيكلة لأصول الشركة .
 - 2- متابعة الخطة التنفيذية لتحقيق أرباح و تنمية مستدامة للشركة من خلال التركيز على قطاع الأعمال الواعدة ذات المخاطر المحدودة .
 - 3- إستكمال و متابعة خطة مجلس الإدارة والتي كانت أهم ملامحها ما يلي:
- التركيز على العمليات التشغيلية ذات العوائد التشغيلية المرتفعة لتحقيق أرباح لمساهمين الشركة
 - أستكمال التخارج من الشركات و المشاريع ذات العوائد المنخفضة و التي تسببت في تحقيق خسائر للشركة.
 - توفير السيولة اللازمة لتغطية إلتزامات الشركة للموردين و نهاية خدمة الموظفين و غيرها من إلتزامات .
 - توفير السيولة اللازمة لمتابعة عمليات الشركة بشكل عام .

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان متخصصة من أعضاء مجلس الإدارة و تتمتع هذه اللجان بالإستقلالية ،
و ذلك على النحو التالي :

لجنة إدارة المخاطر

(تاريخ التشكيل الجديد 2022/5/12) علما بأن مدة اللجنة تكون مع تشكيل مجلس الإدارة (انتخابات

أعضاء مجلس الإدارة)

اسم العضو	عدد الاجتماعات
عبدالعزیز عبدالرزاق المعجل	4
طلال بدر العصيمي	4
يوسف يعقوب يوسف العوضي	4

من أهم مهام ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر و الرقابة الداخلية

- 1- الإشراف على الإستراتيجيات و السياسات و الأنظمة الموضوعة من قبل إدارة الشركة
 - 2- تقييم الأنظمة و الأليات الخاصة بتحديد و مراقبة مختلف المخاطر و التي قد تتعرض لها الشركة و تقديم تقاريرها لمجلس الإدارة .
 - 3- مراجعة المسائل التي ترفعها لجنة التدقيق المعنية والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر لدى الشركة.
 - 4- إجراء تقييم سنوي لإطار الحوكمة و المخاطر
 - 5- إعداد تقارير دورية حول طبيعة المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها الشركة .
- من أهم إنجازات لجنة إدارة المخاطر و الرقابة الداخلية لهذا العام

- 1- مراجعة و اعتماد تقرير مراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة
- 2- مراجعة التقارير الداخلية لمدقق الشركة الداخلي و مسؤولي المخاطر و منها ، على سبيل المثال :-
أ. مراجعة سجل المخاطر المحدث مع الإدارات المعنية بالشركة من خلال ورش العمل مع مدير كل إدارة لمراجعة الإجراءات للسيطره على تلك المخاطر المحتملة .
ب. قياس الإحتمالية والتأثير لكل خطر بعد قياس فعالية الإجراءات الرقابية الحالية والتعديل على التوصيات .
ت. متابعة التوصيات التي يتم الإتفاق عليها .
و. أوصت اللجنة الإدارات المختلفه بمتابعة وتنفيذ وإنجاز الملاحظات والنقاط الواردة في تقرير المدقق الداخلي
- 3- مراجعة و اعتماد تقرير تقييم المخاطر للشركة و متابعة مدى فعالية و إتزام الجهات المعنية بتطبيق الملاحظات و الإستراتيجيات التي وضعتها اللجنة ، و ذلك بصفة دورية ربع سنوية .
- 4- دراسة القرارات و الأعمال الخاصة بالإدارة التنفيذية للشركة قبل الشروع في تنفيذها و تقديم التوصيات اللازمة لتلافي حدوث مخاطر محتملة للشركة .
- 5- متابعة مدى الإلتزام بالمتطلبات القانونية و الرقابية لبعض المخاطر التي قد تواجهها الشركة و العمل على تحسينها وتخفيضها و تجنب السلبيات المحتملة على الشركة .

لجنة التدقيق

(تاريخ التشكيل الجديد 2022/5/12) علما بأن مدة اللجنة تكون مع تشكيل مجلس الإدارة (انتخابات

أعضاء مجلس الإدارة)

عدد الاجتماعات	اسم العضو			
10	رئيس اللجنة	مستقل	غير تنفيذي	طلال بدر العصيمي
10	عضو اللجنة	غير مستقل	غير تنفيذي	عبدالعزیز عبدالرزاق المعجل
10	عضو اللجنة	مستقل	غير تنفيذي	يوسف يعقوب يوسف العوضي

ومن أهم مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق

- 1- مراجعة الأمور المحاسبية والتقارير ونتائج التدقيق مع إدارة الشركة و مراقبي الحسابات الخارجيين .
- 2-مراجعة البيانات المالية بشكل دوري قبل تقديمها لمجلس الإدارة .
- 3-تقييم مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية و إعداد تقرير مراجعة الرقابة الداخلية
- 4-مراجعة لائحة الاختصاصات و الأنشطة و التوظيف و الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي .
- 5-مراجعة و إقرار خطة التدقيق التي يخطط لها المدقق الداخلي و مراجعة نتائج تقارير التدقيق داخلي
- 6-دراسة ملاحظات المراجع الخارجي حول القوائم المالية إن وجدت .
- 7-مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية و التأكد من التزام الشركة بالأنظمة و السياسات.

من أهم إنجازات لجنة التدقيق لهذا العام :-

- 1- مراجعة توصيات لجنة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية .
- 2- مراجعة تقرير نظم الرقابة الداخلية (ICR) للشركة و ملاحظاتها .
- 3- مناقشة البيانات المالية للشركة و تقرير مراقب الحسابات الخارجي بصفة دورية ربع سنوية قبل رفعها و عرضها على مجلس الإدارة و اعتمادها و التوصية لمجلس الإدارة بإعتماد النتائج النهائية.
- 4- مراجعة البيانات المالية للشركة الأم و شركاتها التابعة .
- 5- التوصية لمجلس الإدارة بإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم أو تحديد أتعابهم ، والتأكد من استقلاليتهم ,وقد اوصت اللجنة لمجلس الاداره الاداره بتعيين مكتب النصف و شركاهم (BDO) السيد/ قيس محمد النصف كمراقبي الحسابات للعام 2024 .
- 6- مناقشة الموازنة التقديرية للشركة و خطة العمل والأساليب والأدوات الممكنة لتحقيقها للعام 2024.
- 7- تقييم المدقق الخارجي ,تقييم المدقق الداخلي للشركة .

لجنة الترشيحات و المكافآت

(تاريخ التشكيل الجديد 2022/5/12) علما بأن مدة اللجنة تكون مع تشكيل مجلس الإدارة (انتخابات

أعضاء مجلس الإدارة).

اسم العضو	عدد الاجتماعات
عبدالله جاسم بودي	1
محمد بدر مناحي العصيمي	1
يوسف يعقوب يوسف العوضي	1

من أهم مهام و مسؤوليات لجنة الترشيحات و المكافآت

- 1- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية و اللجان .
- 2- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين .
- 3- التوصية بالأعضاء المستقلين للترشيح و إعادة الترشيح من خلال الجمعية العمومية
- 4- التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل
- 5- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

من أهم إنجازات لجنة الترشيحات و المكافآت لهذا العام

- 1- اعتماد تقييم أداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية .
- 2- تقديم التوصيات الخاصة بمكافأة السادة أعضاء مجلس الإدارة ، حيث أوصت اللجنة بعدم توزيع مكافآت للسادة أعضاء مجلس الإدارة للعام المنتهى في 2024/12/31 .
- 3- و يتم التشاور بين أعضاء اللجنة و رئيسها في أهم الأمور المتعلقة بالشركة و يناقشها بشكل تفصيلي ، و يضع و يعد الدراسات والحلول و الإقتراحات اللازمة و التوصيات الخاصة بها .

الحصول على المعلومات و البيانات بشكل دقيق و في الوقت المناسب

يُمكن مجلس الإدارة السادة أعضاء مجلس الإدارة و اللجان سهولة الحصول على كل المعلومات والبيانات المطلوبة ، سواء عن طريق الحصول على نسخ من المستندات أو المحاضر و مرفقاتها و البيانات المالية للشركة الأم و شركاتها التابعة أو بالحضور شخصياً ، أو عن طريق الطلب بالبريد الإلكتروني أو إرسال صور ضوئية منها عن طريق المراسلات ، و ذلك بالتنسيق مع مجلس الإدارة و أمين سر المجلس .

و يقوم رئيس مجلس الإدارة بدعوة أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات بفترة كافية لا تقل عن أسبوع على الأقل أو عشرة أيام ، لتمكين أعضاء مجلس الإدارة من الإطلاع على البيانات المالية و جدول الأعمال و المرفقات الخاصة به .

و ذلك لتمكينهم لمناقشتها بشكل فعال وقت الاجتماع و إتخاذ القرارات الخاصة بالاجتماعات ، و يقوم أمين السر بتدوين هذه الاجتماعات و ما يحدث بها ، و تسجيل ملاحظات أو تحفظات أو إقتراحات السادة أعضاء مجلس الإدارة ، و يتم مناقشة مسودة المحضر قبل إعادة إرساله لإعتماده من السادة أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة من المجلس بشكل نهائي(لا يوجد تحفظات من أعضاء المجلس لهذا العام).

القاعدة الثالثة : إختيار أشخاص من ذوى الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية :-

لجنة الترشيحات و المكافآت

قام مجلس الإدارة بإعتماد تشكيل اللجان المنبثقة منه ، و قام المجلس بالإجماع بإختيار السيد / عبدالله بودي رئيساً للجنة الترشيحات و المكافآت.

و قد قام بتشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت التى من أهم مسؤولياتها :-

- 1- وضع سياسة واضحة لمكافآت مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية .
- 2- دراسة و مراجعة للإحتياجات السنوية المطلوبة من المهارات المناسبة
- 3- وضع توصيف وظيفي لجميع أعضاء مجلس الإدارة
- 4- مراعاة أحكام قانون الشركات و القوانين المنظمه لهيئة اسواق المال عند اعداد السياسات .

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

نظام المكافآت و الحوافز المتبع لدى الشركة و بشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة له أعلى معايير الشفافية وفقاً لما نصت عليه قواعد الحوكمة حيث يتقيد بالتالي :-

- وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار الموظفين التنفيذيين.
- تحديد مختلف المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل المكافآت الثابتة ومكافآت الأداء والمكافآت الأسهم ومكافآت نهاية الخدمة.
- التأكد من أن المكافآت الممنوحة يتم تنفيذها .
- القيام بالمراجعة السنوية للمكافآت الممنوحة .
- القيام بالمراجعة السنوية لسياسة المكافآت وتقييم مدى كفاءتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها، والتي تتمثل في استقطاب والحفاظ على العمالة المؤهلة والفنية التي تعمل على تحسين أداء الشركة.
- إعداد التقارير السنوية تفصيلية تحتوي على إجمالي المكافآت التي يتم منحها لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا، سواء كانت مبالغ مالية أو منافع أو مزايا، مهما كانت طبيعتها أو اسمها. وينبغي تقديم التقرير السنوي إلى الجمعية العامة للموافقة عليه.

مكافآت و حوافز الإدارة التنفيذية

نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يرتبط بمؤشرات الأداء الرئيسية للإدارة التنفيذية (KPIs) و بالنتائج التي تحققها الشركة ويؤخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة للموظف و المسار المهني له و خبراته و كفاءاته . تحدد المكافآت الثابتة بما فيها المبالغ و البدلات والمنافع و المزايا وفقاً للدرجات الوظيفية المعتمدة من مجلس الإدارة .

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية

تناول السادة الأعضاء التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وإعتماده ، كما تم مناقشة التقرير السنوي عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية ، و أوصى بعدم توزيع مكافآت لهذا العام في ضوء نتائج البيانات المالية للعام 2024.



المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركات 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 (الاجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	اجمالي عدد الأعضاء
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	6

عدد أعضاء مجلس الإدارة ستة أعضاء ولا يتقاضون أية مكافآت أو مزايا سواء ثابتة أو متغيرة حسب الجدول

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة للتففيذين ومدراء الشركة

يتقاضى المدراء التففيذين ومدراء الشركة رواتب شهرية فقط لا غير ولا يوجد أية مزايا أو بدلات أو تأمين صحي أو تذاكر سفر... الخ تمنح لهم وبياتها كالتالي :-

المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم								المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة							
المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)				المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)				المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)				المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)			
الرواتب الشهرية (الاجمالية خلال العام)	تأمين صحي	تذاكر سنوية	بدل سكن	بدل مواصلات	بدل انشاء	مكافأة سنوية	اجمالي عدد المناصب التففيذية	الرواتب الشهرية (الاجمالية خلال العام)	تأمين صحي	تذاكر سنوية	بدل سكن	بدل مواصلات	بدل انشاء	مكافأة سنوية	اجمالي عدد المناصب التففيذية
138,000 دك	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	5	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	5

م	المنصب	الراتب الشهري	الراتب السنوي
1	الرئيس التففيذي	دك 5,000	دك 60,000
2	المدير المالي	دك 3,000	دك 36,000
3	مدير مكتب	دك 1,500	دك 18,000
4	مدير الشؤون القانونية والعقود	دك 1,000	دك 12,000
5	مدير المطابقة والالتزام	دك 1,000	دك 12,000

لم يكن هناك أية إنحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة

القاعدة الرابعة : ضمان نزاهة التقارير المالية:-

إن سلامة و نزاهة البيانات المالية للشركة من أهم المؤشرات التي تدل على نزاهة و مصداقية الشركة في عرض مركزها المالي .

يؤكد مجلس الإدارة للسادة المساهمين و الجهات المعنية المختصة ، و ذلك من خلال كتاب التمثيل مع السادة مدققي الحسابات الخارجي (مكتب النصف و شركاهم BDO) ، و من خلال تعهدات الإدارة التنفيذية لمجلس الإدارة و تعهدات مجلس الإدارة للسادة المساهمين على مدى سلامة و نزاهة البيانات المالية للشركة ، و أن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة وأنه قد تم إعداد هذه البيانات وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة.

سلامة و نزاهة التقارير المالية المعدة :-

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية إعتداد الميزانيات السنوية و القوائم المالية السنوية و الدورية و مراقبة سير تنفيذ الخطط الإستراتيجية و الميزانيات و مراقبة النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة ، بالإضافة إلى التأكد من أن الشركة تحافظ على المستويات المناسبة لرأس المال و الإحتياطات و ضمان سلامة النظم و التقارير المالية و المحاسبية ، و ترشيح المدقق الخارجي للجمعية العامة .

ومراجعة تقارير التدقيق من المدقق الخارجي (من خلال لجنة التدقيق) ، و مناقشة لجنة التدقيق في الأمور المتعلقة بالتدقيق الداخلي و الخارجي و القوائم المالية المتعلقة بعمليات الإفصاح ، و رفع توصيات واضحة للجمعية العامة بخصوص توزيع الأرباح و غيره .

تعهد

(سلامة و نزاهة البيانات المالية)

يقر ويتعهد نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة الإمتيازات الخليجية القابضة للسادة أعضاء مجلس الإدارة , كما نقر و نتعهد نحن رئيس و أعضاء مجلس إدارة شركة الإمتيازات الخليجية القابضة بدقة و سلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها ، و بأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة ووفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المطبقة في دولة الكويت و المعتمدة من قبل الهيئة ،

وأنها معبرة عن المركز المالي كما في 31 ديسمبر 2024 ، وذلك بناءً على ماورد إلينا من معلومات و تقارير من قبل الإدارة التنفيذية و مدققي الحسابات و بذل العناية الواجبة للتحقق من سلامة و دقة هذه التقارير .

	محمد بدر مناحي العصيمي رئيس مجلس الإدارة
	يوسف فوزي صبيح الصباح نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي
	طلال بدر مناحي العصيمي عضو مجلس الإدارة
	عبدالله جاسم بودي عضو مجلس الإدارة
	عبدالعزیز عبدالرزاق المعجل عضو مجلس الإدارة
	يوسف يعقوب يوسف العوضي عضو مجلس الإدارة

متطلبات تشكيل لجنة التدقيق :

قام المجلس بتشكيل لجنة التدقيق الداخلي من الأعضاء ذوي الكفاءة و التي تجتمع بشكل دوري ربع سنوي و سنوي لمراجعة البيانات المالية ، و تدقيق و تقديم التوصيات اللازمة لإعتمادها من مجلس الإدارة ، و من ثم عرض نتائجها على السادة المساهمين في الجمعية العامة ، كما تقوم اللجنة بالإجتماع بمراقب الحسابات الخارجي المستقل لمناقشة هذا البيانات قبل عرضها على مجلس الإدارة و التوصيات الخاصة بقبولها أو تعديلها و إعتمادها .

لا يوجد أي تعارضات بين توصيات لجنة التدقيق و قرارات مجلس الإدارة لهذا العام .

ومن التزامات اللجنة إن وجدت مثل هذه التعارضات أن يتم تضمينها في بيان يفصل و يوضح التوصيات و السبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها .

التأكيد على إستقلالية و حيادية مراقب الحسابات الخارجي :

قامت الجمعية العمومية بتعيين السادة / مكتب النصف و شركاهم (BDO) /قيس محمد النصف مراقب الحسابات الخارجي بناءً على توصية لجنة التدقيق المرفوعة الى مجلس الادارة للعام 2024 ، و تراعي اللجنة أن يكون مراقب الحسابات من المقيدين في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال ، حيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات .

تنص اللوائح و السياسات الداخلية في الشركة على الإلتزام بالقوانين المعمول بها بخصوص أن يكون المدقق الخارجي مستقلاً عن الشركة أو مجلس إدارتها ، وأن لا يقوم بأي أعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة و التدقيق و التي قد تؤثر على الحيادية أو الإستقلالية .

ويجب على مراقب الحسابات الخارجي حضور إجتماع الجمعية العامة ، و عرض تقريره على المساهمين على أن يبين فيه العقبات أو التدخلات التي قام بها مجلس إدارة الشركة أثناء قيامه بعمله ، وينبغي على مراقب الحسابات الخارجي إبلاغ هيئة أسواق المال بأي مخالفات أو عقبات جوهرية و تفاصيلها .

يتعين على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجمعية العامة بشأن الأعمال و العقود التي يكون لأعضاء المجلس مصالح فيها ، و يجب إرفاق تقرير خاص يعده مراقب الحسابات الخارجي مع تلك المعلومات .

القاعدة الخامسة : وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر و الرقابة الداخلية

تطبيق متطلبات مكتب مستقل لإدارة المخاطر

تم تعيين مكتب مكتب جي ار سي للإستشارات GRC Consulting للقيام بتقديم خدمات إدارة المخاطر لهذا العام ، و ذلك من خلال توصيات لجنة إدارة المخاطر للقيام بأعمال و متطلبات إدارة المخاطر و وضع و مراقبة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية .

متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر

تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر و المكونة من 3 أعضاء من مجلس الإدارة غير تنفيذيين و منهم العضو المستقل ، و قد حدد المجلس مدة عضوية أعضاء اللجنة بمدى عضويته في مجلس الإدارة و حدد أسلوب عملها ، كما تم النص على صلاحيات و مهام لجنة إدارة المخاطر ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس ، هذا و قد إجتمعت اللجنة أربع مرات خلال العام 2024 كما سبق تفصيله ، و ناقشت عدة مواضيع تتعلق بصلاحياتها ومهامها و من بينها مراجعة و دراسة ومتابعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة ، و رفع تقارير والتوصيات بشأنها لمجلس الادارة .

أنظمة الضبط والرقابة الداخليه

تعتمد شركة الإمتيازات الخليجية القابضة على مجموعة من أنظمة الضبط والقواعد الرقابية التي تغطي جميع أنشطة الشركة وإداراتها، وتعمل هذه النظم والقواعد على الحفاظ على سلامة المركز المالي للشركة ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب، ويعكس الهيكل التنظيمي في الشركة ضوابط الرقابة المزدوجة وتشمل التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات، الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح و الفحص والرقابة المزدوجة والتوقيع المزدوج ، وقد كلف مجلس إدارة الشركة المكتب الإستشاري المستقل - مكتب مكتب بوبيان للإستشارات Boubyan Consulting للقيام بأعمال الرقابة الداخلية والتدقيق على مجموعات وإدارات الشركة .

تطبيق متطلبات مكتب مستقل للتدقيق الداخلي

قامت لجنة التدقيق بتعيين مكتب بوبيان للإستشارات Boubyan Consulting -للتدقيق الداخلي والتعاون و التنسيق معه لوضع خطة شاملة للتدقيق الداخلي على الشركة ، و على مستوى جميع الإدارات المختلفة (المشتريات ، التسويق ،المبيعات ، إدارة العمليات ، الإدارة المالية ، الشؤون الإدارية و القانونية و على مستوى الإدارة العليا) .

ويعمل المكتب كجهة إستشارية مستقلة تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس إدارة الشركة ، ويقوم المكتب بتقديم التقارير الدورية لمراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة بالشركة، لرفعها إلى مجلس الإدارة .

كما تعين مكتب عبد الطيف جوهر وشركاه - KRESTON KUWAIT لهذا العام، للقيام بإعداد تقرير المراجعة لأنظمة الرقابة الداخلية (ICR) للشركة ، لتقديمه للسادة هيئة أسواق المال ، يتضمن التقرير وجهة نظر المدقق الداخلي عن الشركة لأنظمة الرقابة المتبعة في شركة الإمتيازات الخليجية القابضة .

القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني و القيم الأخلاقية

معايير ومحددات السلوك المهني و الأخلاقي

قام أعضاء مجلس الإدارة باعتماد مجموعة من السياسات والإجراءات الداخلية للتأكيد على مبادئ الحوكمة وعلى الإلتزام بمعايير السلوك المهني والقيم الأخلاقية ، ومن ضمن هذه السياسات حماية حقوق المساهمين وحماية حقوق أصحاب المصالح وسياسة الإبلاغ وسياسة تعاملات الأطراف ذات العلاقة ، التي تفصل القواعد والإجراءات التي من شأنها تنظيم العمليات مع الأطراف المعنية ، سواء كانت بين الشركة وموظفيها أو الشركة وأعضاء مجلس إدارتها والشركات التابعة أو الأطراف ذات العلاقة ، و قد وُزعت هذه السياسات على الإدارات المختلفة و الموظفين في الشركة للإلتزام بها ، و تطبيقاً و حفاظاً على الشركة و التزاماً من العاملين بها بأعلى معايير القيم الأخلاقية .

سياسات وإجراءات الشركة للحد من حالات تعارض المصالح

قامت الشركة بوضع دليل سياسات لتعارض المصالح التي تتضمن الأساليب والإجراءات الضرورية لمواجهة وإدارتها ، ولتلبية هذه المتطلبات وحظر مثل هذه السلوكيات من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والفصل بين المصالح الشخصية عن مسئولياتهم الرسمية في الشركة.

يتمثل الغرض من هذه السياسات في مساعدة الشركة وكل من شركاتها التابعة المباشرة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لضمان المحافظة على أعلى درجات الشفافية لتغطية كافة عمليات الشركة ، وتطبيق هذه السياسات والإجراءات على كل موظفي الشركة ومورديها ومسؤوليها وأعضاء مجلس إدارتها .

الإفصاح عن تعارض المصالح من قبل عضو مجلس الإدارة

يتعين على عضو مجلس الإدارة الإفصاح فوراً لرئيس لجنة التدقيق و/ أو رئيس مجلس الإدارة عن أي حالة تشتمل أو يتوقع بطريقة معقولة أن تشتمل على تعارض للمصالح.



المصلحة في الأعمال والعقود التي تبرم لصالح الشركة

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة – بدون موافقة من الجمعية العامة (على أن تجدد هذه الموافقة سنوياً) – أن تكون له أي مصلحة (بشكل مباشر أو غير مباشر) في الأعمال أو العقود التي تبرم لصالح الشركة ، باستثناء الأعمال التي تنفذ عن طريق طرح مناقصة عامة وذلك في حال قدم عضو مجلس الإدارة أفضل عرض.

يلتزم عضو مجلس الإدارة بإبلاغ المجلس بمصالحه الشخصية في الأعمال والعقود التي تبرم لصالح الشركة ، يجب ذكر هذه المعلومات في محضر الاجتماع ، لا يجوز للعضو الذي لديه تلك المصالح المشاركة في التصويت على القرار الذي سيتم إصداره في هذا الشأن، يجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجمعية العامة بشأن الأعمال والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصالح فيها ، يتعين إرفاق تقرير خاص يعد من قبل مراقب الحسابات المستقل مع تلك المعلومات.

تعارض المصالح – الموظفين

تتوقع الشركة من موظفيها تجنب أي أنشطة شخصية أو مصالح مالية أو غير مالية يمكن أن تتعارض مع التزامهم بأداء مهام وظائفهم بشكل فعال، يتعين على أي موظف يشارك بشكل فعلي في مصالح تجارية خارج نطاق وظيفته في الشركة الإفصاح عن تفاصيل تلك الأنشطة التجارية كتابةً ، يجب على الموظف الحصول على موافقة إدارة الموارد البشرية قبل تقديم خدمات إلى جهة عمل أخرى.

القاعدة السابعة : الإفصاح و الشفافية بشكل دقيق في الوقت المناسب

الإفصاح والشفافية

قامت الشركة بإعتماد سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية تضمنت بشكل واضح القواعد العامة للإفصاح ، إجراءات وآلية الإفصاح وبينت مسؤولية مسؤول المطابقه والالتزام بالشركة عن إدارة عمليات الإفصاح والتحقق من البيانات الواجب الإفصاح عنها في الوقت المناسب وبشكل وافي ودقيق وفقا لتعليمات هيئة اسواق المال والقوانين والنظم المعمول بها ، كما أكدت السياسة على ضرورة نشر المعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.

سجل الإفصاح

تقوم الشركة بالإحتفاظ بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإداره التنفيذية، بحيث يشمل السجل على إفصاحات بنسب الملكية والتداولات على أسهم الشركة إضافة إلى الإقرارات والتعهدات المقدمة من أعضاء مجلس الإدارة بصفتهم أشخاص مطلعين ، ويحتفظ بهذا السجل في مقر

الشركة ويتاح الإطلاع على السجل من قبل كافة مساهمي الشركة دون رسم أو مقابل ويتم تحديثه بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

تحرص الشركة على حماية حقوق مساهميها ، بحيث يكون المستثمرون الحاليون والمحتملون على إطلاع بالقرارات الإستثمارية ، فقامت الشركة بوضع سياسة وحدة شؤون المستثمرين حيث تعمل على توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبالدقة اللازمة عبر وسائل الإفصاح المتعارف عليها ، و الرد على أية إستفسارات أو أخبار تخص الشركة و مساهميها .

تكنولوجيا المعلومات في عمليات الإفصاح

قامت شركة بورصة الكويت بتخصيص صفحة على موقعها الإلكتروني للشركة لكي تتمكن من تحديث بياناتها والإفصاح عن معلوماتها بشكل مباشر ، و في ضوء هذه التحديثات قامت الشركة بتقديم كافة المعلومات والبيانات والإفصاحات والإعلانات المطلوبة بإدخالها بشكل مباشر إلى الصفحة التي خصصت للشركة على الموقع الإلكتروني للبورصة، وكذلك قامت الشركة بشكل مباشر بتحديث البيانات والمعلومات الموجودة على هذه الصفحة بشكل فوري .

و قامت الشركة بتحديث نظام الربط الألي عند الإفصاح على هذا الموقع و الذي أنشأته شركة بورصة الكويت ، وقامت الشركة بتعيين أشخاص مسؤولين عن عمليات الإفصاح عن طريق التوقيع الإلكتروني عند إدخال البيانات و الإفصاح عنها ، و يتم التحقق من خلال الربط عن طريق البطاقات المدنية للموظف وفقا للتحديثات الاخيره التي نظمتها شركة بورصة الكويت ، وبالتعاون مع السادة هيئة المعلومات المدنية وذلك بداية من مرحلة الاعداد وادخال المعلومه والمراجعته حتى الأفصاح النهائي للتأكد من القنوات السليمة ، وتخصص الافراد واستقبال المعلومة من المساهمين والعامة بصورة صحيحة ودقيقة .

قامت الشركة بتحديث موقعها الإلكتروني على شبكة الإنترنت ، وأنشأت فيه قسم خاص عن حوكمة الشركات، وتوفر الشركة من خلال الموقع بإختصار المعلومات عن الشركة وشركاتها التابعة والزميلة ، كما توفر مختلف البيانات والتقارير المالية وغيرها من المعلومات .

القاعدة الثامنة : إحترام حقوق المساهمين :

تحتفظ الشركة بسجل المساهمين لشركة الإمتيازات الخليجية القابضة لدى الشركة الكويتية للمقاصة ، يوضح الكشف الخاص بمساهمي الشركة هوية المشارك ، إسم المساهم ، رصيد المساهم و رصيد التداول و نسبة مساهمته في الشركة ، و يُحدث هذا السجل بشكل إسبوعي و تتعاون الشركة الكويتية للمقاصة مع الشركة في حال طلب سجل مستعجل لأية أمور طارئة، للإستفسار عن حجم التداولات على السهم و من المشتري ومن البائع من خلال تزويدنا بسجل المساهمين وقت الطلب خاصة مع النظام الجديد في توحيد دورة التسوية لتصبح 3 أيام عمل بعد يوم التداول - T+3 مع ترقية بورصة الكويت.



و قد وضعت الشركة السياسات التي تنظم علاقة و حقوق المساهمين و الأطراف أصحاب المصالح ، وهذه السياسات تضعها الشركة بين أيدي المساهمين للإطلاع في أي وقت .

كما تشجع الشركة السادة المساهمين دائماً للتصويت في الجمعية العمومية على الأمور التي تخدم صالح الشركة ، وتعريفهم بحقوقهم من خلال هذه السياسات ، ويتم التواصل معهم وتزويدهم بجدول اعمال الجمعية العمومية ونسخه من التقارير الماليه وتقرير الحوكمه وتقرير لجنة التدقيق وكلمة مجلس الاداره بوقت كاف من موعد انعقاد الجمعية العمومية، ويتم حثهم وتشجيعهم على ضرورة الحضور للجمعية العمومية او التوكيل لمن ينوب عنهم للتصويت والاستفسار ولمناقشة القرارات والمواضيع الحيوية التي تخدم شركتهم.

القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح :

بدايةً نريد أن نفرق و ندرك الفرق بين المساهمين و الأطراف أصحاب المصالح :

المساهمين: مالك سهم أو أكثر من أسهم الشركة، عادة يسمى أيضا "المساهم". وينبغي أن يكون اسم المساهم مسجلاً لدى الشركة، ويحمل شهادة الأسهم التي يقوم بالتوقيع عليها.

الأطراف أصحاب المصالح: تتمثل في أي شخص أو كيان له علاقة بالشركة ، ويشمل الأطراف أصحاب المصالح لدى الشركة والمساهمين في الشركة والدائنين والعملاء والموردين والموظفين والمجتمع والبيئة والأطراف الأخرى ذات الصلة.

أهداف السياسة:

الهدف من هذه السياسة هو التأكد من أن شركة الإمتيازات الخليجية القابضة تعمل على ما يلي:-

- تحمي حقوق مساهميها بما في ذلك مساهمي الأقلية وكذلك مختلف الأطراف أصحاب المصالح لدى الشركة.
- توفير معلومات دقيقة في الوقت المطلوب تتعلق بالشركة بما في ذلك المركز المالي للشركة والمساهمين الرئيسيين.
- تشجع على المشاركة الفعالة للمساهمين في اجتماعات الجمعية العمومية وتقدم لهم حقوقهم بما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة واللوائح والقوانين السائدة بما في ذلك قانون الشركات.
- القيام بالإفصاح في الوقت المناسب للمساهمين والجهات الرقابية والنطاق العام وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية المختلفة والقوانين ذات الصلة.
- تقدم الوسائل المناسبة للمساهمين والأطراف أصحاب المصالح للإبلاغ عن أي أمور قد تقوم فيها الشركة بمخالفة أو انتهاك حقوقهم وتتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حيثما يكون مطلوباً.
- تحمي وتحترم حقوق الأطراف أصحاب المصالح، وتمكنهم من الحصول على تعويض في حال كان هناك أي انتهاك لحقوقهم بموجب القوانين السارية المعمول بها الصادرة في هذا الشأن.
- تطبيق الضوابط الرقابية والسياسات والعمليات المطلوبة لتنفيذ هذه السياسة بشكل فعال.

حقوق أصحاب المصالح

تحرص الشركة من خلال مجموعة من الإجراءات لضمان إسهامات ومشاركة أصحاب المصالح في أنشطة الشركة ، ومن تلك الإجراءات نشر كافة المعلومات ذات الصلة بدقة وفي الوقت المناسب لأصحاب المصالح ، ومراعاة مصالح تلك الأطراف عند اتخاذ القرارات المهمة ، كما تتاح للأطراف ذوي المصلحة فرصة لتقديم ملاحظاتهم حول خبراتهم في التعامل مع الشركة.

القاعدة العاشرة : تعزيز وتحسين الأداء :

قامت الشركة بوضع الاساسيات اللازمة وإعداد مذكرة تفاهم مع إحدى الشركات الاستشارية لعقد دورات في مجال الحوكمة ، ويتم عقد ورش عمل تعريفية خلال العام لأعضاء مجلس إدارة الشركة ، بشأن إلتزاماتهم في ظل قانون الشركات وتعليمات حوكمة الشركات مع عرض الأليات تطبيق الحوكمة .

يقوم مجلس الإدارة بشكل سنوي بتقييم مستوى الأداء للسادة أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و الموظفين ، و ذلك من خلال أساليب التقييم الحديثة على مستوى الإدارة التنفيذية و أعضاء مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات و المكافآت ، و للموظفين من خلال النظم الحديثة للتقييم و مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIS- key performance indicators) ، و ذلك لمعرفة نقاط القوة و الضعف على مستوى جميع الإدارات و الموظفين والأعضاء لتقوية نقاط الضعف و تعزيز و تطوير نقاط القوة ، و تدريب الأعضاء و الموظفين بشكل مستمر لتعزيز أعلى قيم الولاء و تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة على المستوى القصير و البعيد .

وضعت الشركة مجموعة من القواعد والسياسات التي تنظم أخلاقيات السلوك المهني للموظفين وأعضاء مجلس الإدارة والتي من شأنها خلق القيم المؤسسية (Value creation) لدى العاملين في الشركة ، والتي تساهم في تحقيق الاهداف الاستراتيجية للشركة وتحسين معدلات الاداء ، وقد وزعت هذه السياسة على جميع العاملين في الشركة للتعرف على أهمها مثل سياسة تضارب المصالح، التعاملات مع الاطراف ذات العلاقة، التعامل مع الاخرين ، سرية المعلومات ، قبول وتقديم الهدايا ، الرشوة والفساد، الصحافة، عدم التمييز، الالتزام بالقوانين واللوائح، الاداوت الرقابية لمكافحة غسيل الاموال ، الإبلاغ عن المخالفات .. الخ .

إن تعريف العاملين في الشركة وأعضاء مجلس الإدارة بهذه القواعد يشعر الجميع بمسؤولياتهم وحقوقهم وواجباتهم تجاه الشركة ويخلق الانتماء لجهة مؤسسية تطلع للإرتقاء وتحسين معدلات الأداء .

القاعدة الحادية عشر : التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية :

تم وضع سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة لضمان مساهمة الشركة في المجتمع ، إن التزام الشركة بالمسؤولية يعتبر المفتاح لنجاح أي مؤسسة، نهدف إلى العمل بموجب نموذج أعمال مستدام ينتج القيمة من خلال بناء علاقات متعمقة وواسعة النطاق وطويل الأجل مع عملائنا وغيرهم من أفراد المجتمع الذي نعمل فيه، تتجسد المسؤولية الاجتماعية للشركة في القيم التي تتبناها الشركة وتشكل الأساس لكيفية إنجاز العمل حيث يتم تطوير المنتجات وتقديم الخدمات طبقاً لأهدافنا والتزاماتنا.

وايماننا من الشركة في دعم المبادرات التطوعية الهادفة التي تصب في مصلحة المجتمع ، تنظم شركة الامتيازات الخليجية القابضة وشركاتها التابعة كل عام حملة للتبرع بالدم لموظفيها ، حملات توعوية بمخاطر التأثير على البيئة ، حملات تنظيف للشواطئ والاماكن العامة وذلك انطلاقاً من مسؤوليتها الاجتماعية.

وتحرص الشركة دائماً على تعزيز العمل التطوعي بين الموظفين وذلك من خلال دعوتهم للمشاركة في العديد من الفعاليات الانسانية والخيرية .

المسؤولية البيئية والمجتمعية والحوكمة:

يهتم مجلس الادارة في الشركة بمسؤوليات الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة. ويقوم مجلس الإدارة بمتابعة المبادرات التي تقوم بها الشركة في هذا الخصوص. كما نقوم بالبحث عن الفرص المتاحة ضمن أنشطة الشركة المختلفة ومواقعها لتقليل الأثر على البيئة وضمان الاستهلاك المسؤول للموارد الطبيعية والتقليل من النفائات وإعادة تدويرها. وقد اعتمدنا عدة تدابير للتقليل من استهلاك الطاقة لأدنى حد ممكن داخل مرافق الشركة والعقارات المملوكة لها، ونعمل على تدريب موظفينا على تبني عادات صديقة للبيئة من خلال زيادة الوعي داخل الشركة بموضوعات المسؤولية البيئية والمجتمعية والحوكمة والاستدامة .

كما يلتزم مجلس الإدارة بتطبيق مبادئ حوكمة الشركات والتي تعزز الشفافية وتحمي من المخاطر وتحافظ على الامتثال للوائح والقوانين ذات الصلة بأعمال الشركة بما في ذلك القضايا المتعلقة بالممارسات البيئية الاجتماعية والحوكمة

نهايةً نود أن نرفع أسمى آيات التقدير للسادة / هيئة أسواق المال بتوفيرها نظام إشرافي و رقابي داعم لبيئة استثمارية جاذبة و تنافسية في دولة الكويت ، قائمة على مبدأ العدالة و الشفافية و النزاهة و تواكب أفضل الممارسات الدولية .

محمد بدر مناحي العصيمي

رئيس مجلس الإدارة

