

تقرير الحوكمة
لشركة الإمتيازات الخليجية القابضة
السنة المالية المنتهية في 2022/12/31
الجمعية العمومية



الفهرس

- 1- بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
- 2- التحديد السليم للمهام و المسؤوليات
- 3- اختيار 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-�احترام حقوق المساهمين
- 9- إدراك دور أصحاب المصالح
- 10- تعزيز و تحسين الأداء
- 11- التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية



مقدمة

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

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

تقوم الشركة بشكل مستمر بتعزيز وتحسين مبادئ وهيكل الحكومة 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 و تعزيز 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 ويراجع خطط وسياسات الشركة ، بما يضفي الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل ، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة .

في ضوء ذلك يسر مجلس الإدارة أن يستعرض على السادة المساهمين في تقريره السنوي السابع للحكومة أهم المستجدات الخاصة بإلتزام الشركة بتعليمات السادة/هيئة أسواق المال و خاصة الكتاب الخامس عشر – حوكمة الشركات .

وذلك حرصاً وإيماناً من الشركة بمدى أهمية الدور الذي تمارسه هيئة أسواق المال من خلال رؤيتها لهيئة تنظيمية إشرافية رقابية و متغيرة ، تسعى إلى الارتقاء بأسواق المال في الكويت وخلق بيئة إستثمارية جاذبة تحظى بثقة المستثمرين.

فيما يلي ملخص لأهم قواعد الحوكمة الذي أنتهجه الشركه :-

القاعدة الأولى :- بناء هيكل متوازن لمجلس الإداره :

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

الاسم	الوظيفة	تصنيف العضو	تاريخ الانتخاب
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	-
عبدالعزيز عبدالرازاق 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:

اسم العضو	اجتماع رقم 2022-1 والمنعقد في 2022/6/30 (تمرير)	اجتماع رقم 2022-7 والمنعقد في 2022/12/29	اجتماع رقم 2022-6 والمنعقد 2022/11/3	اجتماع رقم 2022-5 والمنعقد 2022/7/25	اجتماع رقم 2022-4 والمنعقد 22/7/20	اجتماع رقم 2022-3 والمنعقد 2022/5/12	اجتماع رقم 2022-2 والمنعقد 2022/5/10	اجتماع رقم 2022-1 والمنعقد 2022/3/29	عدد الاجتماعات
محمد العصيمي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
يوسف الصبيح	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
طلال العصيمي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	6
عبد الله بودي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
عبدالعزيز المعجل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8
يوسف العوضي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8



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 .

وتتعقد 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 تحفظ 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 تساعده 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 و مداولات ، و يتم تزويد أعضاء المجلس بجدول الأعمال معززا بالوثائق المرتبطة به ، وذلك قبل وقت كاف يسمح للأعضاء بدراسة بنود جدول الأعمال ، و يتم 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

اقر انا السيد / يوسف يعقوب العوضى - العضو المستقل

بشركة الإمدادات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بان 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



التواقيع:

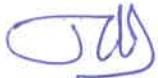
إقرار العضو المستقل

اقر انا السيد/ طلال بدر العصيمي - العضو المستقل

بشركة الإمدادات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بان كافة شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال تطبق على ولم 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

- مجاز 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 الإنتمان المعتمد
- إدارة الإنتمان المعتمد المتقدم
- مكافحة غسيل الأموال
- القيادة
- أمن تكنولوجيا المعلومات
- التحليل المالي
- الخدمات المصرفيه الإسلامية

الخبرات المهنية

- مدير قسم العلاقات الثانوية في قسم التجارة و البيع - بنك الكويت الدولي - الخدمات المصرافية (أكتوبر 2010 إلى سبتمبر 2013) .
- مدير علاقات عامة في قسم التجارة و البيع - بنك الكويت الدولي - الخدمات المصرافية (سبتمبر 2013 إلى يونيو 2015) .
- مدير في قسم التجارة و البيع - بنك الكويت الدولي - الخدمات المصرافية (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 MPA: 2.51
- أخصائي مايكروسوفت أوفيس (ورد ، إكسيل ، إلخ). باوربوبينت)

الخبرات المهنية

عمل وسيطاً و مقيماً عقارياً شركة نبراس للتطوير العقاري (2018 حتى الأن)

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

المؤهلات العلمية و الخبرات الأكاديمية

- المعهد التطبيقي العالي للعلوم الادارية والمالية .

الخبرات المهنية :

- عضو مجلس اداره بشركة بيت الاوراق المالية
- 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 خاصة .

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 (2010-2004)
- نائب الرئيس في شركة عقارات الكويت (2010- حتى الأن)

السيد / يوسف يعقوب العوضى - 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 للاستثمار (2004-2007)
- مدير استثمار - الإستثمار المباشر في الشركة الأهلية القابضة (2007-2009)
- مدير مساعد في قسم العقارات في شركة أعيان للإيجاره 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)

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

عضو مجلس ادارة :-

- 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 المدرار 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 الأكademie

- بكالوريوس جامعة القاهرة – تخصص محاسبة مالية 1997
- شهادة في المعايير الدولية للتقارير المالية – بريطانيا (Cert.IFR)
- شهادة في المعايير الدولية للتدقيق – بريطانيا (IA) (Cert.IA)
- مستشار مالي معتمد – معهد المستشاريين 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: تحديد السليم للمهام و المسؤوليات:-

تتمثل المهام الرئيسية لمجلس الإدارة في الأشراف على الاداره العليا والتنظيم ، بدلًا من إدارة الإمكارات 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 أيضًا في النظام الأساسي وعقد التأسيس للشركة وقانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال المتعلقة بحوكمة الشركات.

مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة:

1. يتحمل المسئولية 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 ووفقاً للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات الداخلية المعمول بها.
 5. يقوم بدوراً نشطاً في وضع وإعتماد إستراتيجية وخطط أعمال الشركة طويلة الأجل، والإشراف على الإدارة العليا الذين يتولون مسئولية العمليات اليومية للشركة.
 6. الموافقة على أنظمة الرقابة الداخلية وضمان فعاليتها، وضمان التزام الشركة بالاستراتيجية المعتمدة، والسياسات والإجراءات المعتمدة وفقاً للقوانين واللوائح الصادرة، والتتأكد من إدارة جميع المخاطر بشكل صحيح.
 7. ضمان مراجعة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة والتتأكد 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 و مسؤوليات الإدارة التنفيذية .

حيث تتولى الإدارة التنفيذية في الشركة المسئوليات 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 الأجل.
3. تحمل المسئولية 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. التتأكد 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 وتنمية مستدامة للشركة من خلال التركيز على قطاع الأعمال الوعادة ذات المخاطر المحدودة .
- 3- إستكمال و متابعة خطة مجلس الإدارة والتى كانت أهم ملامحها ما يلى:
 - 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 الشركة .
 - توفير السيولة اللازمة لتغطية التزامات الشركة للموردين و نهاية خدمة الموظفين و غيرها من التزامات .
 - 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)

اسم العضو	غير تنفيذي	غير مستقل	رئيس اللجنة	عدد الاجتماعات
عبدالعزيز عبدالرازق المعجل	غير تنفيذي	غير مستقل	رئيس اللجنة	4
طلال بدر العصيمي	غير تنفيذي	مستقل	عضو اللجنة	4
يوسف يعقوب يوسف العوضي	غير تنفيذي	مستقل	عضو اللجنة	4

من أهم مهام و مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر و الرقابة الداخلية

- 1- الإشراف على الإستراتيجيات و السياسات و الأنظمة الموضوعة من قبل إدارة الشركة
- 2- تقييم الأنظمة و الآليات 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 الحكومة 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 إعتماد 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 للسيطرة على تلك المخاطر المحتملة .
 - ب.قياس الاحتمالية والتأثير لكل خطر بعد قياس فعالية الإجراءات الرقابية الحالية و التعديل على التوصيات .
 - ت.متابعة التوصيات التي يتم الاتفاق عليها .

- و.أوصت اللجنة الإدارات المختلفة بمتابعة وتنفيذ وإنجاز الملاحظات وال نقاط الواردة في تقرير المدقق الداخلي
- 3- مراجعة و إعتماد تقرير تقييم المخاطر للشركة و متابعة مدى فعالية و إلتزام 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 الالتزام بالمتطلبات القانونية و الرقابية لبعض المخاطر التي قد تواجهها الشركة و العمل على تحسينها وتخفيضها وتجنب السلبيات المحتملة على الشركة .



لجنة التدقيق

(تاريخ التشكيل الجديد 2022/5/12)

عدد الاجتماعات	اسم العضو
7	طلال بدر العصيمي
9	عبدالعزيز عبدالرازق المعجل
9	يوسف يعقوب يوسف العوضي

ومن أهم مهام و مسؤوليات لجنة التدقيق

- 1- مراجعة الأمور المحاسبية والتقارير ونتائج التدقيق مع إدارة الشركة و مراقبى 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 الانشطة و التوظيف و الهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي .
- 5- مراجعة و إقرار خطة التدقيق التي يعدها المدقق الداخلي و مراجعة نتائج تقارير التدقيق داخلي
- 6- دراسة ملاحظات المراجعين الخارجيين 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 إعتمادها و التوصية لمجلس الإدارة بإعتماد النتائج النهائية .
- 4- مراجعة البيانات المالية للشركة الأم و شركاتها التابعة .
- 5- التوصية لمجلس الإدارة بإعادة تعيين مراقبى الحسابات الخارجيين أو تغييرهم أو تحديد أتعابهم ، وقد اوصت اللجنة لمجلس الاداره بتعيين مكتب النصف و شركاهم (BDO) السيد/ قيس محمد النصف كمراقبى الحسابات للعام 2022 .
- 6- مناقشة الموازنة التقديرية للشركة و خطة العمل و الأساليب والأدوات الممكنة لتحقيقها للعام 2022 .
- 7- تقييم المدقق الخارجي ، تقييم المدقق الداخلى للشركة .



لجنة الترشيحات و المكافآت

(تاريخ التشكيل الجديد 2022/5/12)

عدد الاجتماعات	اسم العضو
1	عبد الله جاسم بو دي
1	محمد بدر مناحي العصيمي
1	يوسف يعقوب يوسف العوضي

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- التأكيد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل
- 5- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت المنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

من أهم إنجازات لجنة الترشيحات و المكافآت لهذا العام

- 1- إعتماد تقييم أداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية .
- 2- تقديم التوصيات الخاصة بكافأة السادة أعضاء مجلس الإدارة ، حيث أوصت اللجنة بعدم توزيع مكافآت للسادة أعضاء مجلس الإدارة للعام المنتهي في 2022/12/31 .
- 3- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة لتعيين أمين سر المجلس واللجان المنبثقة منها وترشيح أعضاء مجلس الإدارة للإنتخابات في الجمعية العمومية لهذا العام .

و يتم التشاور بين أعضاء اللجنة و رئيسها في أهم الأمور المتعلقة بالشركة و يناقشها بشكل تفصيلي ، و يضع و بعد الدراسات والحلول و الإقتراحات الازمة و التوصيات الخاصة بها .

الحصول على المعلومات و البيانات بشكل دقيق و في الوقت المناسب

يمكن 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 بالإجتماعات ، و يقوم أمين السر بتدوين هذه الإجتماعات 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 المنبقة من المجلس بشكل نهائي (لا يوجد تحفظات من أعضاء المجلس لهذا العام) .

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

لجنة الترشيحات و المكافأة

قام مجلس الإدارة بإعتماد تشكيل اللجان المنبقة منه ، و قام المجلس بالإجماع بإختيار السيد / عبدالله بودي رئيساً لجنة الترشيحات و المكافأة .

و قد قام بتشكيل لجنة الترشيحات و المكافأة التي من أهم مسؤولياتها :-

- 1- وضع سياسة واضحة لمكافأة 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 المنظمة لهيئة اسوق المال عند اعداد السياسات .

مكافأة 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 لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة وكبار الموظفين التنفيذيين.
- تحديد مختلف المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل المكافآت الثابتة ومكافآت الأداء والمكافآت بالأسماء ومكافآت نهاية الخدمة.
- التأكد من أن المكافآت الممنوحة يتم تنفيذها .
- القيام بالمراجعة السنوية للمكافآت الممنوحة .
- القيام بالمراجعة السنوية لسياسة المكافآت وتقدير مدى كفاءتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها، والتي تمثل في استقطاب واحفاظ 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.



مكافأة وحوافز الإدارة التنفيذية

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

تقرير المكافآت المنوحة 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 2022.

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	راتب الشهري (الاجمالية) خلال العام	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	اجمالى عدد الأعضاء
لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	6

عند أعضاء مجلس الإدارة ستة أعضاء ولا يتلقون أي مكافآت أو مزايا سواء ثابتة أو متغيرة حسب الجدول

إجمالي المكافآت والمزايا المنوحة للتنفيذيين ومدراء الشركة

يتناول المدراء التنفيذيين ومدراء الشركة رواتب شهرية فقط لغير ولا يوجد أي مزايا أو بدلات أو تأمين صحي أو تذاكر سفر... الخ تمنح لهم وبيانها كالتالي:-

المنصب	الراتب الشهري	الراتب السنوي	
الرئيس التنفيذي	د.ك 5,000	د.ك 60,000	-1
المدير المالي	د.ك 2,500	د.ك 30,000	-2
مدير إدارة الموارد البشرية	د.ك 825	د.ك 9,900	-3
مدير المسؤولون القانونية والعقود	د.ك 1,000	د.ك 12,000	-4
مدير المطابقه والالتزام	د.ك 1,000	د.ك 12,000	-5



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 مدقي 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 و عادلة وأنه قد تم إعداد هذه البيانات وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة.

سلامة و نزاهة التقارير المالية المعدة :-

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية إعتماد الميزانيات السنوية و القوائم المالية السنوية و الدورية و مراقبة سير تنفيذ الخطط الإستراتيجية و الميزانيات و مراقبة النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة ، بالإضافة إلى التأكيد من أن الشركة تحافظ على المستويات المناسبة لرأس المال و الاحتياطات 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 الإمدادات الخليجية القابضة للسادة أعضاء مجلس الادارة ، كما نقر و نتعهد نحن رئيس و أعضاء مجلس إدارة شركة الإمدادات الخليجية القابضة بدقة و سلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها ، و بأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة و عادلة ووفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المطبقة في دولة الكويت و المعتمدة من قبل الهيئة ،

وأنها معبرة عن المركز المالي كما في 31 ديسمبر 2022 ، وذلك بناءً على ماورد إلينا من معلومات و تقارير من قبل الإدارة التنفيذية و مدققي الحسابات و بذل العناية الواجبة للتحقق من سلامية و دقة هذه التقارير .

	محمد بدور مناحي العصيمي رئيس مجلس الإدارة
	يوسف فوزي صبيح الصبيح نائب رئيس مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي
	طلال بدور مناحي العصيمي عضو مجلس الإدارة
	عبد الله جاسم بودي عضو مجلس الإدارة
	عبد العزيز عبدالرزاق المعجل عضو مجلس الإدارة
	يوسف يعقوب يوسف الوسيبي 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 الالزامية لاعتمادها 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 .

التأكد على استقلالية و حيادية مراقب الحسابات الخارجي :

قامت الجمعية العمومية بتعيين السادة / مكتب النصف و شركاه (BDO) / رئيس محمد النصف مراقب الحسابات الخارجي بناءً على توصية لجنة التدقيق المرفوعة الى مجلس الادارة للعام 2022 ، و تراعي اللجنة أن يكون مراقب الحسابات من المقدين في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال ، حيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبى الحسابات .

تنص اللوائح و السياسات الداخلية في الشركة على الالتزام 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 .

ينتعين 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 سلية 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 ، وقد حدد المجلس مدة عضوية أعضاء اللجنة بمدى عضويته في مجلس الإدارة وحدد أسلوب عملها ، كما تم النص على صلاحيات و مهام لجنة إدارة المخاطر ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس ، هذا وقد إجتمعت اللجنة أربع مرات خلال العام 2022 كما سيق تفصيله ، و نقشت عدة مواضيع تتعلق بصلاحيتها و مهامها و من بينها مراجعة و دراسة و متابعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة ، و رفع تقارير و التوصيات بشأنها لمجلس الادارة .

أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

تعتمد شركة الإمتحانات 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 والتقييم المزدوج ، وقد كلف مجلس إدارة الشركة المكتب الإستشاري المستقل - مكتب مكتب بوبيان للإستشارات Boubyan Consulting للقيام بأعمال الرقابة الداخلية والتدقير على مجموعات وإدارات الشركة .

تطبيق متطلبات مكتب مستقل للتدقيق الداخلي

قامت لجنة التدقير 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 مستقله تتبع لجنة التدقير وبالتباعية مجلس إدارة الشركة ، ويقوم المكتب بتقديم التقارير الدورية لمراجعة وتقدير أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة بالشركة، لرفعها إلى مجلس الإدارة .



كما تعين مكتب العتيقى محاسنون قانونيون BKR International لهذا العام، ل القيام بإعداد تقرير المراجعة لأنظمة الرقابة الداخلية (ICR) للشركة ، لتقديمه للسادة هيئة أسواق المال ، يتضمن التقرير وجهة نظر المدقق الداخلى عن الشركة لأنظمة الرقابة المتّبعة في شركة الإمتيازات الخليجية القابضة .

القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني و القيم الأخلاقية

معايير ومحددات السلوك المهني و الأخلاقى

قام أعضاء مجلس الإدارة باعتماد مجموعة من السياسات والإجراءات الداخلية للتأكيد على مبادئ الحكومة وعلى الالتزام 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 ، وقد وزعت هذه السياسات على الإدارات المختلفة و الموظفين في الشركة للالتزام 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 لمواجهتها وإدارتها ، ولتلبية هذه المتطلبات وحظر مثل هذه السلوكيات من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والفصل بين المصالح الشخصية عن مسؤولياتهم 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 ، وتطبق هذه السياسات والإجراءات على كل موظفي الشركة ومورديها ومسئوليها 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 سنويًا) - 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 المصلحة المشاركة في التصويت على القرار الذي سيتم إصداره في هذا الشأن، يجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجمعية العامة بشأن الأعمال والعقود التي يكون عضو مجلس الإدارة مصالح فيها ، يتعين إرفاق تقرير خاص يعد من قبل مراقب الحسابات المستقل مع تلك المعلومات.

تعارض المصلح - الموظفين

توقع 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 والإلتزام بالشركة عن إدارة عمليات الإفصاح والتحقق من البيانات الواجب الإفصاح عنها في الوقت المناسب وبشكل وافي ودقيق وفقاً لتعليمات هيئة اسوق المال والقوانين والنظم المعمول بها ، كما أكدت السياسة على ضرورة نشر المعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.

سجل الإفصاح

تقوم الشركة بالإحتفاظ بسجل خاص بإنصافات أعضاء مجلس الإدارة والإداره التنفيذية، بحيث يشمل السجل على إنصافات 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 تحديده بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.



وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

تحرص الشركة على حماية حقوق مساه미ها ، بحيث يكون المستثمون الحاليون والمحتملون على إطلاع بالقرارات الإستثمارية ، فف قامت الشركة بوضع سياسة وحدة شؤون المستثمرين حيث تعمل على توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبالدقة الالزمه عبر وسائل الإفصاح المعهود عليها ، و الرد على أية استفسارات أو أخبار تخص الشركة و مساهميها .

تكنولوجي 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 الرابط الآلي 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 والإفصاح عنها ، و يتم التحقق من خلال الرابط عن طريق البطاقات المدنية للموظف وفقاً للتحديثات الأخيرة التي نظمتها شركة بورصة الكويت ، وبالتعاون مع السادة هيئة المعلومات المدنية وذلك بداية من مرحلة الاعداد وادخال المعلومه والمراجعة حتى الأفصاح النهائي للتأكد من القنوات السليمة ، وتخصص الأفراد واستقبال المعلومة من المساهمين والعامة بصورة صحيحة ودقيقة .

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

القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين :

تحتفظ الشركة بسجل المساهمين لشركة الإمدادات الخليجية القابضة لدى الشركة الكويتية للمقاصلة ، يوضح الكشف الخاص بمساهمي الشركة هوية المشارك ، إسم المساهم ، رصيد المساهم و رصيد التداول و نسبة مساهمته في الشركة ، و يُحدث هذا السجل بشكل أسبوعي و تتعاون الشركة الكويتية للمقاصلة 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 دائمًا 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 المالية وتقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق وكلمة مجلس الاداره بوقت كاف من موعد انعقاد الجمعية العموميه، ويتم حثهم وتشجيعهم على ضرورة الحضور للجمعية العموميه او التوكل لمن ينوب عنهم للتصويت والاستفسار ولمناقشه القرارات والمواضيع الحيويه التي تخدم شركتهم.

القاعدة التاسعة : ادراك دور أصحاب المصالح :

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

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

الأطراف أصحاب المصالح: تمثل 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 التأكيد 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 وال نطاق العام وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية المختلفة والقوانين ذات الصلة.
- تقدم الوسائل المناسبة للمساهمين والأطراف أصحاب المصالح للإبلاغ عن أي أمور قد تقام فيها الشركة بمخالفة أو انتهاك حقوقهم وتتخذ الإجراءات التصحيحية الضرورية حينما 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.
- تطبق 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 إتخاذ القرارات المهمة ، كما تناح للأطراف ذوي المصلحة فرصة تقديم ملاحظاتهم حول خبراتهم في التعامل مع الشركة.

القاعدة العاشرة : تعزيز و تحسين الأداء :

قامت الشركة بوضع الأساسيات اللازمة وإعداد مذكرة تفاهم مع إحدى الشركات الإستشارية 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 الآليات التطبيقية للحوكمة .

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 الادارة 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 ، الرشوه والفساد، الصحافة، عدم التمييز، الالتزام بالقوانين واللوائح، الادوات الرقابية لمكافحة غسيل الاموال ، الإبلاغ عن المخالفات .. الخ .

إن تعريف العاملين في الشركه وأعضاء مجلس الادارة بهذه القواعد يشعر الجميع بمسؤولياتهم وحقوقهم وواجباتهم تجاه الشركة ويخلق الانتماء لجهة مؤسسية تطلع للارتقاء 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 مستدام ينتاج القيمة من خلال بناء علاقات متعمقة وواسعة النطاق وطويل الأجل مع عمالءنا وغيرهم من أفراد المجتمع الذي نعمل فيه، تتجسد المسؤولية الاجتماعية للشركة في القيم التي تتبعها الشركة وتشكل الأساس لكيفية إنجاز العمل حيث يتم تطوير المنتجات وتقديم الخدمات طبقاً لأهدافنا والتزاماتنا.

وأيمانا من الشركة فى دعم المبادرات التطوعية الهدافه التى تصب فى مصلحة المجتمع ، تنظم شركة الامتيازات الخليجيه القابضة وشركتها التابعه كل عام حملة للتبرع بالدم لموظفيها ، حملات توعوية بمخاطر التأثير على البيئه ،حملات تنظيف للشواطئ والاماكن العامه وذلك انطلاقاً من مسؤوليتها الإجتماعية.

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

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

محمد بدر مناحي العصيمي
رئيس مجلس الإدارة

