

## تقرير الحوكمة

لشركة الامتيازات الخليجية القابضة

السنة المالية المنتهية في 2025/12/31

الجمعية العمومية

## الفهرس

- 1- بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
- 2- التحديد السليم للمهام والمسؤوليات
- 3- اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- 4- ضمان نزاهة التقارير المالية
- 5- وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
- 6- تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية
- 7- الإفصاح والشفافية بشكل دقيق في الوقت المناسب
- 8- احترام حقوق المساهمين
- 9- إدراك دور أصحاب المصالح
- 10- تعزيز وتحسين الأداء
- 11- التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية
- 12- المسؤولية البيئية والمجتمعية والحوكمة



## مقدمة

تؤكد شركة الامتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع التزامها الراسخ بتطبيق متطلبات وقواعد حوكمة الشركات وفقاً لما ورد في القوانين والتعليمات الصادرة عن هيئة أسواق المال، إضافة إلى التزامها التام باللوائح المنظمة للشركات المدرجة في بورصة الكويت.

وتحرص الشركة على مواكبة التطورات المستمرة في معايير الحوكمة، وتبني أفضل الممارسات التي تعزز مبادئ النزاهة والشفافية والمساءلة، باعتبارها ركائز أساسية في منهج عمل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما تعمل بصورة منهجية على تطوير إطار الحوكمة لديها بما يحقق التوازن بين تحقيق النمو المستدام وصون حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

ويستند نظام الحوكمة في الشركة إلى بناء علاقة مؤسسية واضحة المعالم بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، تقوم على تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بشكل دقيق، بما يكفل استقلالية القرار وسلامة الرقابة. كما تولي الشركة اهتماماً كبيراً بتعزيز قنوات التواصل مع المساهمين وأصحاب المصالح، وترسيخ مبادئ العدالة والمساواة والإفصاح عن المعلومات الجوهرية في الوقت المناسب.

وتتمثل الغاية الجوهرية لحوكمة الشركات في حماية حقوق المساهمين، وضمان الفصل الفعّال بين مهام الإدارة التنفيذية واختصاصات مجلس الإدارة في رسم السياسات والاستراتيجيات ومتابعة الأداء، الأمر الذي يسهم في تعزيز الثقة وترسيخ بيئة عمل قائمة على الشفافية والانضباط المؤسسي.

وانطلاقاً من ذلك، يسر مجلس الإدارة أن يعرض على السادة المساهمين ضمن تقرير الحوكمة السنوي أبرز التطورات المتعلقة بالتزام الشركة بالتعليمات الرقابية، وحوكمة الشركات، تأكيداً على نهجها الثابت في الالتزام والتطوير المستمر، ودعماً لمسيرة الارتقاء بأسواق المال في دولة الكويت وتعزيز جاذبيتها الاستثمارية.

فيما يلي ملخص لأهم قواعد الحوكمة في الشركة: -

القاعدة الأولى: - بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة:

- تنتهج الشركة دائماً أفضل المعايير عند الاستعانة بالأعضاء ذوي الخبرات العلمية، المهنية، والمهارات المتخصصة عند تشكيل مجلس الإدارة، مجلس الإدارة الحالي والمنتخب بتاريخ 2025/6/12.

تاريخ الانتخاب	تصنيف العضو	الوظيفة	الاسم
2025/6/12	غير تنفيذي- غير مستقل	رئيس مجلس الإدارة	محمد بدر مناحي العصيمي
-	تنفيذي- غير مستقل	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	يوسف فوزي صبيح الصبيح
-	غير تنفيذي- (مستقل)	عضو مجلس الإدارة	طلال بدر مناحي العصيمي
-	غير تنفيذي- غير مستقل	عضو مجلس الإدارة	عبد العزيز عبد الرزاق المعجل
-	غير تنفيذي- (مستقل)	عضو مجلس الإدارة	يوسف يعقوب يوسف العوضي
استقال من مجلس الإدارة لاحقاً بتاريخ 2025/11/23	غير تنفيذي- غير مستقل	عضو مجلس الإدارة	عبد الله جاسم عبدالله بودي
عضو احتياط تم استدعاؤه ليحل محل العضو المستقيل اعتباراً من 2025/11/26	غير تنفيذي- (مستقل)	عضو مجلس الإدارة	خالد وليد خالد المصنف
2022/10/25	أمين السر	أمين السر	محمد محمود خلف

- نبذة عن اجتماعات مجلس الإدارة للشركة وذلك من خلال البيان التالي: -

رقم	اسم العضو	اجتماع رقم (1-2026)	اجتماع رقم (2-2026)	اجتماع رقم (3-2026)	اجتماع رقم (4-2026)	اجتماع رقم (5-2026)	اجتماع رقم (6-2026)	اجتماع رقم (7-2026)	اجتماع رقم (8-2026)	اجتماع رقم (9-2026)	اجتماع رقم (10-2026)	اجتماع رقم (11-2026)	اجتماع رقم (12-2026)	اجتماع رقم (13-2026)	عدد الاجتماعات
1	محمد نصيمي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13
2	يوسف اصيبح	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
3	طلال نصيمي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13
4	عبدالله بوي (لمستقيل)	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	7
	خالد المنصف (الاخراطي فمكزل)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
5	عبدالمعز لمعجل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13
6	يوسف لويحي	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13

تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة

يجتمع السادة أعضاء مجلس الإدارة عدد ست اجتماعات أساسية خلال العام ويعقد اجتماع مرة واحدة بصورة ربع سنوية على الأقل، ويكون الحضور بأكثر من عدد نصف السادة الأعضاء ولا يقل في كل الأحوال عن ثلاثة أعضاء، مع إمكانية عقد اجتماعات مجلس إدارة طارئة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

وتعقد اجتماعات مجلس الإدارة بدعوة من الرئيس ويتناول فيها السادة الأعضاء دراسة البيانات المالية للشركة ومناقشة تدفقاتها النقدية وأعمال الشركة الأم وشركاتها التابعة، ويناقش فيها الوسائل والمصادر والخطط الطويلة الأجل والقصيرة الأجل التي تمكن الشركة من تحقيق أهدافها.

هذا وتحفظ الشركة بسجل خاص يلخص ويدون فيه عدد هذه الاجتماعات ومكانها وتاريخ انعقادها وبداية ونهاية كل اجتماع، ويتم عمل محاضر تدون فيه أعمال هذه الاجتماعات.



يتمتع أمين السر بالمؤهلات التي تساعده على إتمام هذه المهام والمسؤوليات، ويتولى أمين السر مهمة تنسيق اجتماعات المجلس ورفع التقارير، وإعداد وحفظ المحاضر بشكل دقيق لكل اجتماع على حدة، وسجلات خاصة لمحاضر لجان المخاطر، التدقيق، والترشيحات والمكافآت، يحتوي كل سجل على معلومات جدول أعمال كل اجتماع وتاريخه ومقر الانعقاد وتوقيت بداية ونهاية الاجتماع.

وكل اجتماع يحتفظ برقم مسلسل حسب السنة ، كذلك تم إعداد ملفات خاصة تحفظ فيها محاضر الاجتماعات 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 الاجتماع من كل الحاضرين ، والاجتماعات 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 بالاتفاق على المواضيع التي ستطرح بالاجتماع لتدوينها في جدول الأعمال ، بالإضافة إلى التأكيد على المكان و موعد الاجتماع و إرسال الدعوات لباقي الأعضاء مع جميع المستندات و الوثائق الخاصة بالاجتماع بفترة كافية قبل موعد الاجتماع .

## إقرار العضو المستقل

أقر أنا السيد/ يوسف يعقوب يوسف العوضي - العضو المستقل

بشركة الامتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بأن كافة شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال تنطبق على ولم تطرأ ايه احداث او تغييرات قد تؤثر على استقلاليتي.

المقر بما فيه

السيد: يوسف يعقوب العوضي



التوقيع:

## إقرار العضو المستقل

أقر أنا السيد/ طلال بدر العصيمي - العضو المستقل

بشركة الامتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بأن كافة شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال تنطبق على ولم تطرأ ايه احداث او تغييرات قد تؤثر على استقلاليتي.

المقر بما فيه

السيد: طلال بدر العصيمي

التوقيع: 

## إقرار العضو المستقل

أقر أنا السيد/ خالد وليد خالد المضيف - العضو المستقل

بشركة الامتيازات الخليجية القابضة ش.م.ك.ع، بأن كافة شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال تنطبق على ولم تطرأ ايه احداث او تغييرات قد تؤثر على استقلاليته.

المقر بما فيه

السيد: خالد وليد خالد المضيف

التوقيع: خالد

المؤهلات والخبرات العلمية للسادة الأعضاء:

السيد / محمد العصيمي - رئيس مجلس الإدارة: -

المؤهلات العلمية والخبرات 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 صبح الصباح - نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي: -

المؤهلات العلمية والخبرات الأكاديمية

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

### الخبرات المهنية

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

السيد / طلال بدر العصيمي - عضو مجلس الإدارة: -

### المؤهلات العلمية والخبرات الأكاديمية

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

### الخبرات المهنية

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

السيد / يوسف يعقوب العوضي - عضو مجلس الإدارة: -

المؤهلات العلمية والخبرات الأكاديمية

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

الخبرات المهنية:

- محاسب في شركة وفترة الدولية للاستثمار (2007-2004)
- مدير استثمار - الاستثمار المباشر في الشركة الاهلية القابضة (2009-2007)
- مدير مساعد في قسم العقارات في شركة أعيان للإجارة والاستثمار (يناير 2010 - ديسمبر 2010)
- نائب رئيس أول - قسم الاستثمارات في شركة مجموعة الأوراق المالية (2016-2011)
- 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 والمالية
- النمذجة العقارية
- نمذجة تقييم الشركات
- تمويل وتقييم 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 المدرار الذاتية- 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 / خالد وليد خالد المضيف - عضو مجلس الإدارة: -

المؤهلات العلمية والخبرات الأكاديمية

يناير 2015 - يونيو 2015 - معهد الدراسات المصرفية - شهادة مدير أئتمان معتمد

سبتمبر 2011 - يناير 2014 - الجامعة الأمريكية في الشرق الأوسط بكالوريوس في إدارة الأعمال -

تخصص خدمات مالية

سبتمبر 2009 - يونيو 2011 - الكلية الأمريكية في الشرق الأوسط - دبلوم في إدارة الأعمال - تخصص

خدمات مالية

الخبرات المهنية:

- سبتمبر 2022 - حتى الآن - بنك وربة الوظيفة - مدير أول - مجموعة الشركات
- أبريل 2019 - يوليو 2022 - البنك الأهلي المتحد - مدير علاقات أول - مجموعة الشركات (الخدمات والسيارات)
- أبريل 2018 - أبريل 2019 - البنك الأهلي المتحد - مدير علاقات - مجموعة الشركات (الخدمات والسيارات)
- سبتمبر 2015 - أبريل 2018 - البنك الأهلي المتحد - مسؤول علاقات أول - مجموعة الشركات (التجارة والخدمات)
- يونيو 2015 - سبتمبر 2015 - البنك الأهلي المتحد - مسؤول علاقات - مجموعة الشركات (التجارة والخدمات)
- يونيو 2014 - يونيو 2015 - البنك الأهلي المتحد متدرب إداري - مجموعة الشركات (التجارة والخدمات)

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

المؤهلات العلمية والخبرات 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 الامتيازات 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 عبد العزيز يوسف العيسى سابقاً- مجموعة عربي القابضة (ديسمبر 1997 إلى أغسطس 2002)
- محاسب مالي لشركة أرسان القابضة للمقاولات 1996 – 1997

## القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات: -

تتمثل المهام الرئيسية لمجلس الإدارة في الإشراف على الاداره العليا والتنظيم، بدلا من إدارة الامتيازات 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 واعتماد 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 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 الاجل.
  3. تحمل المسئولية الكاملة أمام مجلس الإدارة عن كافة جوانب عمليات الشركة وأداءها.
  4. المحافظة على التحوار 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 للخطة 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- إتمام صفقة الاستحواذ على شركة أغذية للتجارة العامه والمقاولات والتي ساهمت في تحقيق أرباح للشركة.
- 3- تحصيل مديونيات الشركة بالكامل من أطراف مدينه.
- 4- إطفاء الخسائر المتراكمة بالكامل من خلال تحقيق الشركة أرباح.
- 5- استكمال ومتابعة خطة مجلس الإدارة والتي كانت أهم ملامحها ما يلي:
  - التركيز على العمليات التشغيلية ذات العوائد التشغيلية المرتفعة لتحقيق أرباح لمساهمين الشركة
  - توفير السيولة اللازمة لتغطية التزامات الشركة للموردين ونهاية خدمة الموظفين وغيرها من التزامات.
  - توفير السيولة اللازمة لمتابعة عمليات الشركة بشكل عام.

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان متخصصة من أعضاء مجلس الإدارة وتتمتع هذه اللجان بالاستقلالية، وذلك على النحو التالي:

#### لجنة إدارة المخاطر

(تاريخ التشكيل الجديد 2025/6/12) علما بأن مدة اللجنة تكون مع تشكيل مجلس الإدارة (انتخابات أعضاء

مجلس الإدارة).

اسم العضو	عدد الاجتماعات
عبد العزيز عبد الرزاق المعجل	5
طلال بدر العصيمي	5
يوسف يعقوب يوسف العوضي	5

-

من أهم مهام ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

- 1- الإشراف على الإستراتيجيات والسياسات والأنظمة الموضوعة من قبل إدارة الشركة
  - 2- تقييم الأنظمة والأليات الخاصة بتحديد ومراقبة مختلف المخاطر والتي قد تتعرض لها الشركة وتقديم 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 والمخاطر
  - 5- إعداد تقارير دورية حول طبيعة المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها الشركة.
- من أهم إنجازات لجنة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية لهذا العام

- 1- مراجعة واعتماد تقرير مراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة
- 2- مراجعة التقارير الداخلية لمدقق الشركة الداخلي ومسؤولي المخاطر ومنها، 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 الاحتمالية والتأثير لكل خطر بعد قياس فعالية الإجراءات الرقابية الحالية والتعديل على التوصيات.  
ت. متابعة التوصيات التي يتم الاتفاق عليها.  
و. أوصت اللجنة الإدارات المختلفه بمتابعة وتنفيذ وإنجاز الملاحظات والنقاط الواردة في تقرير المدقق الداخلي
- 3- مراجعة واعتماد تقرير تقييم المخاطر للشركة ومتابعة مدى فعالية والتزام الجهات المعنية بتطبيق الملاحظات والإستراتيجيات التي وضعتها اللجنة، وذلك بصفة دورية ربع سنوية.
- 4- دراسة القرارات والأعمال الخاصة بالإدارة التنفيذية للشركة قبل الشروع في تنفيذها وتقديم التوصيات اللازمة لتلافي حدوث أخطار محتملة للشركة.
- 5- متابعة مدى الالتزام بالمتطلبات القانونية والرقابية لبعض المخاطر التي قد تواجهها الشركة والعمل على تحسينها وتخفيضها وتجنب السلبيات المحتملة على الشركة.

## لجنة التدقيق

(تاريخ التشكيل الجديد 2025/6/12) علما بأن مدة اللجنة تكون مع تشكيل مجلس الإدارة (انتخابات أعضاء

مجلس الإدارة).

اسم العضو	عدد الاجتماعات
طلال بدر العصيمي	10
عبد العزيز عبد الرزاق المعجل	10
يوسف يعقوب يوسف العوضي	10

ومن أهم مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق

- 1- مراجعة الأمور المحاسبية والتقارير ونتائج التدقيق مع إدارة الشركة ومراقبي الحسابات الخارجيين.
- 2- مراجعة البيانات المالية بشكل دوري قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
- 3- تقييم مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية وإعداد تقرير مراجعة الرقابة الداخلية
- 4- مراجعة لائحة الاختصاصات والأنشطة والتوظيف والهيكل التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي.
- 5- مراجعة وإقرار خطة التدقيق التي يعدها المدقق الداخلي ومراجعة نتائج تقارير التدقيق داخلي
- 6- دراسة ملاحظات المراجع الخارجي حول القوائم المالية إن وجدت.
- 7- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من التزام الشركة بالأنظمة والسياسات.

من أهم إنجازات لجنة التدقيق لهذا العام: -

- 1- مراجعة توصيات لجنة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية.
- 2- مراجعة تقرير نظم الرقابة الداخلية (ICR) للشركة وملاحظاتها.
- 3- مناقشة البيانات المالية للشركة وتقرير مراقب الحسابات الخارجي بصفة دورية ربع سنوية قبل رفعها وعرضها على مجلس الإدارة واعتمادها والتوصية لمجلس الإدارة باعتماد النتائج النهائية.
- 4- مراجعة البيانات المالية للشركة الأم وشركاتها التابعة.

- 5- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم أو تحديد أتعابهم، والتأكد من استقلاليتهم وقد اوصت اللجنة لمجلس الاداره بتعيين مكتب النصف وشركاهم (BDO) السيد/ فيصل صقر الصقر كمراقبي الحسابات للعام 2025.
- 6- مناقشة الموازنة التقديرية للشركة وخطة العمل والأساليب والأدوات الممكنة لتحقيقها للعام 2025.
- 7- تقييم المدقق الخارجي تقييم المدقق الداخلي للشركة.

### لجنة الترشيحات والمكافآت

(تاريخ التشكيل الجديد 2025/6/12) علما بأن مدة اللجنة تكون مع تشكيل مجلس الإدارة (انتخابات أعضاء مجلس الإدارة).

اسم العضو	عدد الاجتماعات				
عبد الله جاسم بودي	2	رئيس اللجنة (ثم استقال بتاريخ 2025/11/23)	(غير مستقل)	غير تنفيذي	
خالد وليد خالد المصنف	1	رئيس اللجنة (حل مكان العضو المستقال بتاريخ 2025/11/26)	(مستقل)	غير تنفيذي	
محمد بدر مناحي العصيمي	3	عضو اللجنة	غير مستقل	غير تنفيذي	
يوسف يعقوب يوسف العوضي	3	عضو اللجنة	(مستقل)	غير تنفيذي	

### من أهم مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافأة

- 1- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية واللجان.
- 2- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- 3- التوصية بالأعضاء المستقلين للترشيح وإعادة الترشيح من خلال الجمعية العمومية
- 4- التأكد من عدم انتقاء 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 والمكافآت لهذا العام

- 1- اعتماد تقييم أداء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2- تقديم التوصيات الخاصة بمكافأة السادة أعضاء مجلس الإدارة، حيث أوصت اللجنة بعدم توزيع مكافآت للسادة أعضاء مجلس الإدارة للعام المنتهى في 2025/12/31.
- 3- ويتم التشاور بين أعضاء اللجنة ورئيسها في أهم الأمور المتعلقة بالشركة وبنقاشها بشكل تفصيلي، ويضع ويعد الدراسات والحلول والاقترحات اللازمة والتوصيات الخاصة بها.

## الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

يُمكن مجلس الإدارة السادة أعضاء مجلس الإدارة واللجان سهولة الحصول على كل المعلومات والبيانات المطلوبة، سواء عن طريق الحصول على نسخ من المستندات أو المحاضر ومرفقاتها والبيانات المالية للشركة الأم وشركاتها التابعة أو بالحضور شخصياً، أو عن طريق الطلب بالبريد الإلكتروني أو إرسال صور ضوئية منها عن طريق المراسلات، وذلك بالتنسيق مع مجلس الإدارة وأمين سر المجلس.

ويقوم 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 الاطلاع على البيانات المالية وجدول الأعمال والمرفقات الخاصة به.

وذلك لتمكينهم لمناقشتها بشكل فعال وقت الاجتماع واتخاذ القرارات الخاصة بالاجتماعات، ويقوم أمين السر بتدوين هذه الاجتماعات وما يحدث بها، وتسجيل ملاحظات أو تحفظات أو اقتراحات السادة أعضاء مجلس الإدارة، ويتم مناقشة مسودة المحضر قبل إعادة إرساله لاعتماده 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 ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية: -

### لجنة الترشيحات والمكافآت

قام مجلس الإدارة باعتماد تشكيل اللجان المنبثقة منه، وقام المجلس بالإجماع باختيار السيد / خالد وليد خالد المضيف رئيساً للجنة الترشيحات والمكافآت.

وقد قام بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت التي من أهم مسؤولياتها: -

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

### مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل 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 بالأسهم 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 وجوائز الإدارة التنفيذية

نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يرتبط بمؤشرات الأداء الرئيسية للإدارة التنفيذية (KPIs) وبالنتائج التي تحقها الشركة ويؤخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة للموظف والمسار المهني له وخبراته وكفاءته تحدد المكافآت الثابتة بما فيها المبالغ والبدلات والمنافع والمزايا وفقاً للدرجات الوظيفية المعتمدة من مجلس الإدارة.

### تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تناول السادة الأعضاء التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية واعتماده، كما تم مناقشة التقرير السنوي عن مكافأة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وأوصى بعدم توزيع مكافأة لهذا العام للعام 2025.

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركات الام			
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		مكافآت ومزايا 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 للتفنيين ومدراء الشركة

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

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

م	المنصب	الراتب الشهري	الراتب السنوي
1	الرئيس التنفيذي	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 المطابقه والالتزام	دك 1,000	دك 12,000

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

#### القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية: -

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

يؤكد مجلس الإدارة للسادة المساهمين والجهات المعنية المختصة، وذلك من خلال كتاب التمثيل مع السادة مدققي الحسابات الخارجي (مكتب النصف وشركاهم BDO)، ومن خلال تعهدات الإدارة التنفيذية لمجلس الإدارة وتعهدات مجلس الإدارة للسادة المساهمين على مدى سلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة، وأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة وأنه قد تم إعداد هذه البيانات وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة.

#### سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة: -

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية اعتماد الميزانيات السنوية والقوائم المالية السنوية والدورية ومراقبة سير تنفيذ الخطط الإستراتيجية والميزانيات ومراقبة النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، بالإضافة إلى التأكد من أن الشركة تحافظ على المستويات المناسبة لرأس المال والاحتياطات وضمن سلامة النظم والتقارير المالية والمحاسبية، و ترشيح المدقق الخارجي للجمعية العامة .

ومراجعة تقارير التدقيق من المدقق الخارجي (من خلال لجنة التدقيق)، ومناقشة لجنة التدقيق في الأمور المتعلقة بالتدقيق الداخلي والخارجي والقوائم المالية المتعلقة بعمليات الإفصاح، ورفع توصيات واضحة للجمعية العامة بخصوص توزيع الأرباح وغيره.

## تعهد

### (سلامة ونزاهة البيانات المالية)

يقر ويتعهد نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة الامتيازات الخليجية القابضة للسادة أعضاء مجلس الإدارة، كما نقر ونتعهد نحن رئيس وأعضاء مجلس إدارة شركة الامتيازات الخليجية القابضة بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها، وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة ووفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من قبل الهيئة،

وأنها معبرة عن المركز المالي كما في 31 ديسمبر 2025 ،، وذلك بناءً على ماورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل الإدارة التنفيذية ومدققي الحسابات وبذل العناية الواجبة للتحقق من سلامة ودقة هذه التقارير .

	محمد بدر مناحي العصيمي رئيس مجلس الإدارة
	يوسف فوزي صبيح الصبيح نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
	طلال بدر مناحي العصيمي عضو مجلس الإدارة
	خالد وليد خالد المضاف عضو مجلس الإدارة
	عبد العزيز 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 والتي تجتمع بشكل دوري ربع سنوي و سنوي لمراجعة البيانات المالية، وتدقيق وتقديم التوصيات اللازمة لاعتمادها من مجلس الإدارة، ومن ثم عرض نتائجها على السادة المساهمين في الجمعية العامة، كما تقوم اللجنة بالاجتماع بمراقب الحسابات الخارجي المستقل لمناقشة هذا البيانات قبل عرضه اعلى مجلس الإدارة والتوصيات الخاصة بقبولها أو تعديلها واعتمادها.

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

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

### التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

قامت الجمعية العمومية بتعيين السادة / مكتب النصف وشركاهم (BDO) / فيصل صقر الصقر مراقب الحسابات الخارجي بناءً على توصية لجنة التدقيق المرفوعة الى مجلس الادارة للعام 2025، وتراعي اللجنة أن يكون مراقب الحسابات من المقيدین في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال، حيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات.

تنص اللوائح والسياسات الداخلية في الشركة على الالتزام بالقوانين المعمول بها بخصوص أن يكون المدقق الخارجي مستقلاً عن الشركة أو مجلس إدارتها، وألا يقوم بأي أعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.

ويجب على مراقب الحسابات الخارجي حضور اجتماع الجمعية العامة، وعرض 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 وتفصيلها.

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

### القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

#### تطبيق متطلبات مكتب مستقل لإدارة المخاطر

تم تعيين مكتب مكتب جي ار سي للاستشارات GRC Consulting للقيام بتقديم خدمات إدارة المخاطر لهذا العام، وذلك من خلال توصيات لجنة إدارة المخاطر للقيام بأعمال ومتطلبات إدارة المخاطر ووضع ومراقبة 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 وحدد أسلوب عملها ، كما تم النص على صلاحيات و مهام لجنة إدارة المخاطر ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس ، هذا و قد اجتمعت اللجنة خمس مرات خلال العام 2025 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 الإدارة .

## أنظمة الضبط والرقابة الداخليه

تعتمد شركة الامتيازات 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 والمسئوليات، الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح و الفحص والرقابة المزدوجة والتوقيع المزدوج ، وقد كلف مجلس إدارة الشركة المكتب الاستشاري المستقل - مكتب بوبيان للاستشارات Boubyan Consulting للقيام بأعمال الرقابة الداخلية والتدقيق على مجموعات وإدارات الشركة .

## تطبيق متطلبات مكتب مستقل للتدقيق الداخلي

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

ويعمل المكتب كجهة استشارية 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 تعيين 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 الامتيازات الخليجية القابضة.

## القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

### معايير ومحددات السلوك المهني والأخلاقي

قام أعضاء مجلس الإدارة باعتماد مجموعة من السياسات والإجراءات الداخلية للتأكيد على مبادئ الحوكمة 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 ، و قد وُزعت 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 ومسئولياتها 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 تشمل أو يتوقع بطريقة معقولة أن تشمل 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 نكر 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 والشفافية بشكل دقيق في الوقت المناسب

### الإفصاح والشفافية

قامت الشركة باعتماد سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية تضمنت بشكل واضح القواعد العامة للإفصاح، إجراءات وآلية الإفصاح وبنيت مسئولية 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 بالاحتفاظ بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإداره التنفيذيه، 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 الاطلاع 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 الاستثمارية، فقامت الشركة بوضع سياسة وحدة شؤون المستثمرين حيث تعمل على توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبالذقة اللازمة عبر وسائل الإفصاح المتعارف عليها، والرد على أية استفسارات 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، وفي 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.

وقامت الشركة بتحديث النظم عند الإفصاح على هذا الموقع والذي أنشأته شركة بورصة الكويت، وقامت الشركة بتعيين أشخاص مسؤولين عن عمليات الإفصاح عند إدخال البيانات والإفصاح عنها، ونظام أفصاح الجديد الذي تم إنشاؤه من هيئة أسواق المال .

قامت الشركة بتحديث موقعها الإلكتروني على شبكة الإنترنت، وأنشأت فيه قسم خاص عن حوكمة الشركات، وتوفر الشركة من خلال الموقع باختصار 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 الامتيازات الخليجية القابضة لدى الشركة الكويتية للإيداع المركزي - (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 اسبوعي و تتعاون الشركة الكويتية للمقاصة مع الشركة في حال طلب سجل مستعجل لأية أمور طارئة، للاستفسار 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.

وقد وضعت الشركة السياسات التي تنظم علاقة وحقوق المساهمين والأطراف أصحاب المصالح، وهذه السياسات تضعها الشركة بين أيدي المساهمين للاطلاع 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 العموميه، ويتم حثهم وتشجيعهم على ضرورة الحضور للجمعية العموميه او التوكيل لمن ينوب عنهم للتصويت والاستفسار ولمناقشه القرارات والمواضيع الحيويه التي تخدم شركتهم.

### القاعدة التاسعة: ادراك دور أصحاب المصالح:

بدايةً نريد أن نفرق وندرك الفرق بين المساهمين والأطراف 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 الامتيازات 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 وفقا 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 التزاماتهم في ظل قانون الشركات وتعليمات حوكمة الشركات مع عرض الآليات تطبيق الحوكمة.

يقوم مجلس الإدارة بشكل سنوي وتعزيز 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 لنقوية 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 الأهداف 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، الأدوات الرقابية لمكافحة غسيل الاموال ، الإبلاغ عن المخالفات .. الخ .

إن تعريف العاملين في الشركة وأعضاء مجلس الإدارة بهذه القواعد يشعر الجميع بمسئولياتهم 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 أعمال مستدام ينتج القيمة من خلال بناء علاقات متعمقة وواسعة النطاق وطويل الأجل مع عملاءنا 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.

وإيماناً 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 العامه 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 والاجتماعية 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 النفايات 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، والاجتماعية، والحوكمة، والاستدامة.

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

نهايةً نود نشكر السادة هيئة أسواق المال بتوفيرها نظام إشرافي ورقابي داعم لبيئة استثمارية جاذبة وتنافسية في دولة الكويت، قائمة على مبدأ العدالة والشفافية والنزاهة وتواكب أفضل الممارسات الدولية.

محمد بدر مناحي العصيمي

رئيس مجلس الإدارة