

شركة لاند المتحدة العقارية (ش.م.ك.ع.)

تقرير حوكمة الشركات للسنة المالية المنتهية في 31/12/2021

القاعدة الأولى:

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

أعضاء مجلس الإدارة:

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)، أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
السيد/ أحمد وليد احمد الوزان	رئيس مجلس الإدارة (عضو غير تنفيذي)	المؤهل العلمي: حاصل على درجة البكالوريوس في التمويل والمحاسبة من جامعة دينفر-الولايات المتحدة (2008). كما حصل على شهادة محلل مالي معتمد (CFA II). الخبرات العملية: يتمتع احمد الوزان بخبرة تزيد عن 12 عامًا في التحليل المالي وإدارة المخاطر والتدقيق الداخلي. وقد شغل عدة مناصب تنفيذية في بنوك وكبرى مكاتب التدقيق بالإضافة الى الشركات الخدمية.	2019-05-21
السيد/ طلال مصطفى جاسم الشمالي	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (عضو تنفيذي)	المؤهل العلمي: حاصل على شهادة في إدارة الأعمال من مملكة البحرين. كما حصل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال من كلية ماستريخت لإدارة الأعمال التابعة لهولندا. الخبرات العملية: يتمتع طلال بخبرة تزيد عن 16 عامًا في إدارة المحافظ والتداول عبر الإنترنت في الكويت ودول مجلس التعاون الخليجي. كما شارك في زيادة رأس المال والاكنتابات الخاصة لكبرى الشركات المالية والاستثمارية في الكويت. يتمتع طلال بخبرة 10 سنوات في مجال العقارات وإدارة العقارات في الكويت ودول مجلس التعاون الخليجي والعالم. لديه معرفة ممتازة بالقواعد واللوائح في دولة الكويت ودول مجلس التعاون الخليجي والعالم.	2019-05-21

2019-05-21	المؤهل العلمي: حاصل على درجة البكالوريوس العلوم الإدارية تخصص التمويل -جامعة الكويت (2001)، كما حصل على شهادة مدير ائتمان معتمد (CCM)، يتمتع احمد المنيس بخبرة تزيد عن 16 عامًا في قطاع الخدمات المالية والتمويل وإدارة المخاطر. وقد شغل عدة مناصب تنفيذية في عدة شركات خدمية بالإضافة الى البنوك.	عضو مجلس الإدارة (عضو غير تنفيذي)	السيد/ احمد سليمان محمد المنيس
2019-05-21	المؤهل العلمي: حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة من عين شمس - جمهورية مصر العربية (2001). يتمتع هيثم عفيفي بخبرة تناهز 20 عامًا في الخدمات الاستثمارية والعمليات. وقد شغل عدة مناصب في عدة شركات استثمارية وخدمية في الكويت، كما ساهم في إنشاء عدة صناديق مالية وعقارية كويتية وخليجية.	عضو مجلس الإدارة (عضو غير تنفيذي)	السيد/ هيثم سعيد عفيفي عفيفي
2019-05-21	المؤهل العلمي: حاصل على دبلوم الهندسة الكهربائية -كلية الدراسات التكنولوجية، كما حصل على عدة دورات في مجال الحوكمة والبيوع الإسلامية. المؤهل العلمي: يتمتع احمد الزامل بخبرة تزيد عن 26 عامًا في قطاع الإجارة. وقد شغل عدة مناصب تنفيذية في عدة شركات تمويل وإجارة.	عضو مجلس الإدارة (عضو مستقل)	السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل
2019-05-21	المؤهل العلمي: بكالوريوس – تخصص تجارة – جامعة أسيوط – مصر. الخبرات العملية: - امين سر مجلس الادارة من 2019/05/21 حتى تاريخه - رئيس الإدارة المالية – شركة لاند المتحدة العقارية من 2011/01/01 حتى تاريخه - مدير الحسابات – الشركة السيف القابضة من 2010/5/1 الى 2010/12/31 - محاسب اول – الشركة السيف القابضة من 2007/10/1 الى 2010/04/30 - محاسب – شركة توب تايب للمفروشات من 2006/06/1 الى 2007/09/30	أمين سر مجلس الإدارة	السيد/ عماد سمير حبيب

اجتماعات مجلس إدارة الشركة لعام 2021:

رقم - 7	رقم - 6	رقم - 5	رقم - 4	رقم - 3	رقم - 2A	رقم - 2	رقم - 1	الصفة	اسم العضو
30/11/2021	02/11/2021	04/08/2021	01/08/2021	07/07/2021	24/03/2021	24/03/2021	14/03/2021		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد / احمد وليد الوزان
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (تنفيذي)	السيد / طلال مصطفى الشمال
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد / احمد سليمان المنيس
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد / هيثم سعيد عفيفي
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مجلس الإدارة (عضو مستقل)	السيد / احمد زامل الزامل

* تم استقالة السيد / طلال سلطان الشهاب وتعيين السيد / هيثم سعيد عفيفي في 14 مارس 2021
مرفق إقرار العضو المستقل

يتم توثيق جميع اجتماعات مجلس الإدارة من قبل أمين سر المجلس (وهو من احد موظفين الشركة)، حيث يتم تسجيل جميع المناقشات والموضوعات حسب جدول الاعمال المرسل مسبقاً للمجلس. كما يتم تسجيل جميع الاعتراضات (ان وجدت) وآراء أعضاء مجلس الإدارة في المحاضر.

يتم اعداد مسودة محضر الاجتماع فور انتهائه من قبل أمين سر المجلس حيث يتم ارسال المسودة لجميع أعضاء مجلس الإدارة عبر البريد الإلكتروني للمراجعة والموافقة. بعد الحصول على جميع الموافقات (وعمل التعديلات – ان وجدت) يتم طباعة المحضر على الأوراق الرسمية للشركة وارساله لجميع اعضاء مجلس الإدارة للتوقيع. يحتفظ أمين سر المجلس بجميع محاضر اجتماعات مجلس الإدارة في خزانة حفظ. ولا يمكن الوصول الى تلك المستندات الا بموافقة ومعرفة أمين السر.

موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر الاجتماعات للمجلس إدارة الشركة:

يتم دعوة أعضاء مجلس الإدارة لعقد الاجتماع من قبل أمين السر بناءً على طلب رئيس مجلس الإدارة. ويتم ارسال جدول اعمال الاجتماع بالإضافة الى أي مستندات متعلقة لجميع أعضاء المجلس قبل الاجتماع قبل 3 أيام على الأقل ليتسنى للأعضاء مراجعة المواضيع المطروحة والمستندات المتعلقة بها .

القاعدة الثانية:

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسات ، ومهام ، ومسؤوليات، وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة الى سلطات وصلاحيات الإدارة التنفيذية:

ينص ويحدد النظام الأساسي للشركة صلاحيات وسلطات مجلس الإدارة (أوسع السلطات في إدارة الشركة لمجلس الإدارة ، في ماعدا ما حدده القانون أو النظام الأساسي أو الجمعية العمومية – مادة 26 من النظام الأساسي للشركة). ويتم اسناد الصلاحيات والمسؤوليات وفقاً للتالي:

- النظام الأساسي للشركة.
- الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال (حوكمة الشركات).
- قانون رقم (1) لسنة 2016 (قانون الشركات).

تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:

- 1- اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي، كحد أدنى:
 - أ. الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها.
 - ب. الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية.
 - ج. سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية ، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة.
 - د. أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - هـ. الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.
- 2- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- 3- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- 4- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.

- 5- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- 6- إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.
- 7- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة - بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد - والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
- 8- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs)
- 9- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، على أن يتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام، وأن يتم إعداد هذا التقرير كحد أدنى وفقاً للملحق رقم 2 من هذا الكتاب.
- 10- تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم. هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها.
- 11- التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وفي هذا المجال يجب على المجلس أن يقوم بما يلي:
 - أ. اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.
 - ب. اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
 - 12- تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
 - 13- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي:
 - أ. التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
 - ب. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.
 - ج. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
 - 14- تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل، وشريحة المكافآت في شكل أسهم.
 - 15- تعيين أو عزل أيًا من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك رئيس الجهاز التنفيذي أو من في حكمه.
 - 16- وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.
 - 17- وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.
 - 18- أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها، ومن ذلك:
 - أ. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - ب. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
- جاري اعداد واعتماد ميثاق عمل لمجلس الإدارة واللجان التابعة له استناداً للتعليمات والقوانين المذكورة اعلاه والتي توضح المهام والمسؤوليات لأعضاء مجلس الإدارة لجانه.
- اما بالنسبة لصلاحيات الإدارة التنفيذية، فقد قام مجلس الإدارة بتعيين رئيس تنفيذي . حيث يتولى الإدارة اليومية للشركة.
- وتم اسناد الصلاحيات للإدارة التنفيذية مع مراعاة طبيعة اعمال الشركة وأنشطتها التشغيلية لتحقيق أهداف واستراتيجيات الشركة وتسيير الاعمال بالإضافة الى تقييم مدى أهمية تلك الصلاحيات لإدارة الاعمال اليومية.
- بالإضافة الى ما ذكر أعلاه، اعتماد مجلس الإدارة جدول صلاحيات (الصلاحيات المالية والإدارية) يوضح سلطات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ويتم مراجعة تلك الصلاحيات (بشكل دوري) وفقاً ومع مراعاة متطلبات العمل.

إنجازات مجلس الإدارة خلال العام:

- تطوير نظم الرقابة الداخلية للشركة والتي انعكست إيجابياً على أعمال الشركة وانشطتها حيث لا يتم تنفيذ أي معاملات الا من خلال جدول الصلاحيات المعتمد في الشركة.
- تطوير واعتماد السياسات والإجراءات لإدارات الشركة المختلفة مما عكس ايجابياً على تنظيم سير الاعمال .
- تفعيل وتطوير إطار حوكمة الشركات لتحقيق الأهداف التالي:
 - الالتزام بكافة المتطلبات الرقابية والقانونية
 - تحسين أدوات وسبل المراقبة واشراف مجلس الإدارة ولجانه على اعمال وانشطة الشركة.
 - تطوير مهارات وخبرات كلاً من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للقيام بمهامهم بكفاءة عالية.

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

شكل المجلس ثلاث لجان تتمتع باستقلالية والحيادية لمساندة المجلس في الدور الاشرافي على اعمال وانشطة الشركة كالتالي:

أولاً: لجنة التدقيق

تم تشكيل لجنة التدقيق لمجلس الادارة بتاريخ 2021-08-04 ولمدة ثلاث سنوات. وسوف يتم اعداد واعتماد ميثاق عمل لجنة التدقيق يوضح مايلي :

- 1- مهام ومسؤوليات اللجنة بالإضافة الى الصلاحيات والسلطات.
- 2- تشكيل اللجنة والحد الأدنى من الاجتماعات.
- 3- المؤهلات والخبرات الواجب توافرها في أعضاء اللجنة .

أعضاء اللجنة:

- السيد / هيثم سعيد عفيفي عفيفي غير تنفيذي – رئيس اللجنة
- السيد / احمد سليمان محمد المنيس- عضو غير تنفيذي – نائب رئيس اللجنة
- السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل – عضو مستقل غير تنفيذي – عضو اللجنة

مهام وإنجازات اللجنة خلال 2021:

- مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية للشركة و مناقشتها مع المدقق الخارجي بالإضافة الى تقديم التوصية لمجلس الإدارة باعتماد البيانات المالية
- مراجعة تقارير التدقيق الداخلي للشركة و مناقشتها مع المدقق الداخلي بصورة دورية.
- مراجعة تقرير تقييم نظم الرقابة الداخلية للشركة ومتابعة الإجراءات التصحيحية التي تم تطبيقها من قبل الإدارة التنفيذية.

عدد اجتماعات اللجنة خلال 2021:

اجتمعت اللجنة مرتان فقط خلال السنة.

اسم العضو	الصفة	رقم - 1	رقم - 2
السيد/ هيثم سعيد عفيفي	رئيس اللجنة (غير تنفيذي)	✓	30/11/2021
السيد/ احمد سليمان المنيس	نائب رئيس اللجنة (غير تنفيذي)	✓	02/11/2021
السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل	عضو مجلس الإدارة (عضو مستقل غير تنفيذي)	✓	✓

يرجى العلم انه لم يتم عقد 4 اجتماعات للجنة خلال السنة وذلك بسبب انه تم ادراج الشركة بالبورصة في أغسطس 2021 وسوف يتم عقد 4 اجتماعات حسب التعليمات بداية من سنة 2022.

ثانياً: لجنة إدارة المخاطر

تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر لمجلس الادارة الجديد بتاريخ 2021-08-04 ولمدة ثلاث سنوات. وسوف يتم اعداد واعتماد ميثاق عمل لجنة إدارة المخاطر يوضح مايلي :

1- مهام ومسؤوليات اللجنة بالإضافة الى الصلاحيات والسلطات.

2- تشكيل اللجنة والحد الأدنى من الاجتماعات.

3- المؤهلات والخبرات الواجب توافرها في أعضاء اللجنة.

أعضاء اللجنة :

السيد / احمد سليمان محمد المنيس – عضو غير تنفيذي – رئيس اللجنة

السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل – عضو مستقل غير تنفيذي – نائب رئيس اللجنة

السيد / هيثم سعيد عفيفي عفيفي -عضو غير تنفيذي – عضو اللجنة.

مهام وانجازات اللجنة خلال 2021:

- مراجعة السياسات والإجراءات المطبقة في الشركة والتأكد من استيفائها للمتطلبات الرقابية.
- مساندة مجلس الإدارة في تفعيل وتطوير إطار الحوكمة بمراجعة جميع موثائق العمل لمجلس الإدارة ولجان التابعة له.
- الاشراف على اعمال وانشطة الادارات . بالإضافة الى مراجعة التقارير المقدمة من الادارات والاشراف على تطبيق الإجراءات التصحيحية للملاحظات

عدد اجتماعات اللجنة خلال 2021:

اجتمعت اللجنة 1 مرة خلال السنة.

اسم العضو	الصفة	رقم - 1
السيد/ احمد سليمان المنيس	رئيس اللجنة (غير تنفيذي)	✓
السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل	نائب رئيس اللجنة (عضو مستقل غير تنفيذي)	✓
السيد/ هيثم سعيد عفيفي عفيفي	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	✓

يرجى العلم انه لم يتم عقد 4 اجتماعات للجنة خلال السنة وذلك بسبب انه تم ادراج الشركة بالبورصة في أغسطس 2021 وسوف يتم عقد 4 اجتماعات حسب التعليمات بداية من سنة 2022 .

ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الادارة الجديد بتاريخ 04-08-2021 ولمدة ثلاث سنوات. وسوف يتم اعداد واعتماد ميثاق عمل للجنة الترشيحات والمكافآت يوضح مايلي:

1- مهام ومسؤوليات اللجنة بالإضافة الى الصلاحيات والسلطات.

2- تشكيل اللجنة والحد الأدنى من الاجتماعات.

3- المؤهلات والخبرات الواجب توافرها في أعضاء اللجنة .

أعضاء اللجنة:

السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل —عضو مستقل غير تنفيذي — رئيس اللجنة

السيد / احمد سليمان محمد المنيس — عضو غير تنفيذي — نائب رئيس اللجنة

السيد/ احمد وليد احمد الوزان — عضو غير تنفيذي — عضو اللجنة

عدد اجتماعات اللجنة خلال 2021:

اجتمعت اللجنة 1 مرة خلال السنة.

اسم العضو	الصفة	رقم 1- 30/12/2021
السيد/ احمد زامل عبدالله الزامل	رئيس اللجنة (عضو مستقل غير تنفيذي)	✓
السيد/ احمد سليمان المنيس	نائب رئيس اللجنة (عضو غير تنفيذي)	✓
السيد/ احمد وليد احمد الوزان	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	✓

يرجى العلم انه لم يتم عقد 4 اجتماعات للجنة خلال السنة وذلك بسبب انه تم ادراج الشركة بالبورصة في أغسطس 2021 وسوف يتم عقد 4 اجتماعات حسب التعليمات بداية من سنة 2022 .

توفير المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب لمجلس الإدارة:

لمجلس الإدارة (ولجانه) صلاحية الاطلاع على أي مستند او معلومات او البيانات من الشركة دون أي عرقلة حيث ان مجلس الإدارة هو اعلى سلطة في الشركة بعد المساهمين وذلك وفقاً للنظام الأساسي،

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الادارة والإدارة التنفيذية

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:

قامت الشركة بتشكيل لجنة خاصة بالترشيحات والمكافآت خلال العام من أعضاء مجلس الإدارة وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من بينهم عضو مستقل، وانتخبت أعضائها وحددت صلاحياتها بما يتماشى مع متطلبات هيئة أسواق المال. ومن أهم اختصاصات اللجنة ما يلي:

- وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وموظفي الشركة، ومراجعتها سنوياً.

- التأكد من أن المكافآت يتم منحها وفق ما هو منصوص عليه في السياسة الموضوعة في هذا الشأن.

- إعداد تقرير الحوكمة السنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه.

- مراجعة المؤهلات والخبرات المرشحين ومرشحي أعضاء مجلس الإدارة.

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- لم يتم إقرار أو صرف أي مكافآت أو مزايا لأعضاء مجلس الإدارة
- إجمالي الرواتب والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية مبلغ 65,080 د.ك (تم الصرف في 2021).
- لم يتم صرف أي مكافآت خلال سنة 2021 لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، سوف تقوم الشركة بإعداد واعتماد سياسة المكافآت والحوافز خلال عام 2022 .
- لا يوجد أي انحرافات جوهرية

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة*					
اجمالي عدد أعضاء مجلس الإدارة	المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم		المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة		
	المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)	المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)	كافآت والمزايا الثابتة (د.ك)	المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)	المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)
5	تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	تأمين صحي	مكافأة سنوية
	-	-	-	-	-

ملاحظة * : شرائح وأنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا حصر

تمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمس من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف اليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما ان لم يكونا من ضمنهم										
اجمالي عدد المناصب التنفيذية	المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم					المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة				
	الرواتب الشهرية (اجمالي خلال السنة)	تأمين صحي	تذاكر سفر	بدل ايجار	بدل تنقل	بدل تعليم الانبناء	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (اجمالي خلال السنة)	تأمين صحي	تذاكر سفر
2	60,000	2,080	-	-	-	-	3,000	-	-	-

ملاحظة * : شرائح وأنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا حصر

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

التعهدات الكتابية الخاصة لسلامة التقارير المالية:

قدما مجلس الادارة والادارة التنفيذية تعهدات الكتابية والتي تفيد بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة. مرفق التعهدات .

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:

تتضمن لجنة التدقيق عضو مستقل وذلك تطبيقاً لتعليمات هيئة أسواق المال الصادرة في هذا الخصوص.

وقد اجتمعت لجنة التدقيق مرتان خلال 2021 مع المدقق الخارجي خلال السنة لمناقشة التقارير الصادرة عنه. وسوف يتم أيضا عقد اجتماعات مع المدقق الداخلي خلال السنة القادمة

حالات التعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة:

وخلال الاجتماعين التي عقدتهما اللجنة واجتماعات مجلس الإدارة .لا توجد أي تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة. كما ينص ميثاق عمل مجلس الإدارة بضرورة توثيق أي اعتراضات (ان وجدت) بين قرارات لجنة التدقيق وقرارات المجلس.

استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

يتمتع المدقق الخارجي باستقلالية وحيادة تامة حيث تم تعيين المدقق الخارجي للشركة من قبل الجمعية العمومية بناءً على توصية من لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بعد التأكد من استقلاليته .

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

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

تم تعيين مسؤول لإدارة المخاطر في الشركة - ويتمتع مسؤول إدارة المخاطر بالاستقلالية حيث يقدم تقاريره للجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة، كذلك مكتب مستقل يقوم بتقييم المخاطر

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

تتضمن لجنة إدارة المخاطر عضو مستقل وذلك تطبيقاً لتعليمات هيئة أسواق المال الصادرة في هذا الخصوص. اجتمعت لجنة إدارة المخاطر مرة واحدة خلال 2021. وسوف يتم اعداد واعتماد ميثاق عمل للجنة المخاطر.

موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- أعدت وطبقت لجنة إدارة المخاطر عدة عوامل أساسية للتأكد من وجود نظم رقابية داخلية فعالة كالتالي:
- تطبيق معيار المراجعة المزدوجة بحيث يتم اعداد أي مستند من قبل موظف ومراجعه من قبل موظف آخر.
- تطبيق فصل المهام والتأكد من عدم ممارسة أي وظيفة يكون بها تعارض في أداء المهام .
- مراجعة كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية على أساس دوري (سنوي على الأقل) من قبل التدقيق الداخلي والمدقق المستقل المكلف بتقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة، مع مراعاة المخاطر الكامنة في تنفيذ أعمال وأنشطة الشركة.

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

تم تعيين مسؤول لإدارة التدقيق الداخلي في الشركة - كما تم الاستعانة بمكتب استشارات متخصص للقيام بعملية تقييم نظم الضوابط الداخلية وتقديم تقاريره للجنة التدقيق على أساس دوري لجميع إدارات الشركة المختلفة. كما يتمتع مسؤول التدقيق الداخلي بالاستقلالية حيث يقدم تقاريره للجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة.

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

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

وسوف تقوم الشركة بتطوير ميثاق عمل قواعد السلوك المهني ومبادئ القيم الأخلاقية ومن أهم الأمور التي حرصت الشركة على تنظيمها:

- السلوك العام.
- العلاقات مع العملاء.
- تجنب تعارض المصالح.
- سرية المعلومات الرسمية واستخدامها.

موجز عن السياسات والاليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:

تلتزم الشركة بإدارة الأعمال بصورة عادلة وسليمة للتأكد من تحقيق المصالح طويلة الأجل للمساهمين. وكجزء من هذا الالتزام، توضح سياسة تعارض المصالح هذه السياسات والإجراءات الضرورية للممارسات والسلوكيات العادلة والسليمة للأعمال والتي تتوقعها الشركة من أعضاء مجلس إدارتها وموظفيها على حد سواء. كما تطبق هذه السياسة على كل موظفي الشركة ومورديها ومسؤوليها وأعضاء مجلس إدارتها.

الشركة تلتزم بناءاً على نظامها الأساسي والتعليمات الصادرة من قبل وزارة التجارة والصناعة بتطبيقها على أعضاء مجلس الإدارة وموظفيها على حد سواء كما تعمل الشركة على اعداد اليات وسياسات والإجراءات الضرورية في الحد من تعارض المصالح وذلك خلال السنة القادمة .

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

موجز عن تطبيق اليات العرض و الإفصاح والشفافية بخصوص المعلومات الجوهرية:

وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال، اعدت وطورت الشركة نظام افصاح يكفل الالتزام بجميع المتطلبات الرقابية والقانونية، حيث سوف تقوم الشركة بأعداد سياسات وإجراءات تحدد تلك المعلومات التي يجب الإفصاح عنها استناداً الى التعليمات الرقابية الصادرة في هذا الخصوص.

وتقوم الشركة بالإفصاح عن نتائجها المالية واي معلومات جوهرية للجمهور والمساهمين من خلال البوابة الالكترونية للبورصة.

كما تقوم إدارة المطابقة والالتزام بمراقبة جميع القرارات في الشركة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بالافصاح عنها للبورصة في حال ان استوفت تلك القرارات والمعلومات المعايير الرقابية للإفصاح.

كما تحتفظ الشركة بسجل خاص بجميع الافصاحات التي تمت خلال السنة.

نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

اما بالنسبة لافصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، تقوم إدارة المطابقة والالتزام بحفظ سجل لتلك الافصاحات. كما يتعين على أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية ابلاغ ادارة المطابقة والالتزام قبل وبعد أي عملية تداول على أسهم الشركة او غيرها من الشركات المدرجة (وفقاً لإجراءات الإفصاح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة والتعليمات الرقابية الصادرة في هذا الخصوص).

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

قام مجلس الإدارة بتشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين وتكليف أحد موظفيها للقيام بتلك المهام.

وتكون هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها ، تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة ، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق ، وأن يكون ذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.

تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات التي تعتمد عليها عمليات الإفصاح:

تقوم الشركة بالإفصاح للجمهور والمساهمين من خلال البوابة الالكترونية لشركة بورصة الكويت، حيث توجد صفحة خاصة بالشركة على البوابة. ولا يتم الوصول الى الصفحة الخاصة بالشركة الا من خلال أشخاص مفوضين بالإفصاح، حيث تقوم موظف بتحميل مستندات الإفصاح على البوابة، واعتماد تلك المستندات من قبل مدير لإتمام عملية الإفصاح.

القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين

تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين:

سوف يتم اعداد و اعتماد دليل سياسات وإجراءات يتضمن حقوق المساهمين التالية :

- 1- توثيق قيم ملكية المساهمين (والتي تتضمن نسبة الملكية من اجمالي من راس المال، عدد وقيمة الأسهم المملوكة).
- 2- حرية التصرف في الأسهم المملوكة بما لا يتعارض مع التعليمات الرقابية والقانونية الصادرة في هذا الخصوص.
- 3- الحصول على توزيعات أرباح حسب نسبة الملكية (ان وجدت).
- 4- الحصول على حصته في حال تصفية الشركة وذلك حسب نسبة الملكية ونوع السهم المملوك.
- 5- تزويد المساهمين بمعلومات عن أنشطة الشركة واستراتيجيتها بما لا يتعارض مع تعليمات هيئة أسواق المال بخصوص المعلومات الداخلية.
- 6- حضور اجتماعات الجمعية العمومية العادية وغير العادية.

سجل خاص يحفظ بيانات المساهمين:

تحتفظ الشركة الكويتية للمقاصة بسجل لجميع المساهمين يوضح رقم التداول، اسم المساهم، عدد الأسهم المملوكة وقيمتها بالإضافة الى نسبة التملك من اجمالي رأس المال. ويتم تحديث السجل على أساس يومي من قبل الشركة الكويتية المقاصة لمتابعة حركة المساهمين.

تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية:

تعلن الشركة عن اجتماع الجمعية العمومية العادية (وغير العادية) في جريدين يوميتين لمدة اسبوعين على التوالي والتي تتضمن على التالي:

- نوع الجمعية العمومية (عادية/غير عادية).
 - مكان وتاريخ انعقاد الجمعية العمومية.
 - نبذة عن جدول الاعمال والبنود التي ستطرح في الاجتماع.
- بالإضافة الى ما ذكر أعلاه، ينص النظام الأساسي على آلية التصويت في الجمعية العمومية على تلك المواضيع التي تتطلب تصويت المساهمين.

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

سوف يتم اعداد سياسات وإجراءات تغطي وتكفل حقوق أصحاب المصالح التالية :

- عملاء الشركة
- المساهمين
- الجهات الرقابية

تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:

تفصح الشركة عن نتائجها المالية واي معلومات جوهرية أخرى قد تؤثر على أنشطة الشركة او مركزها المالي للجمهور والمساهمين من خلال بوابة البورصة.

كما ان جميع المعلومات الواجب افصاحها متوفرة في الشركة لأي من أصحاب المصالح للاطلاع عليها.

القاعدة العاشرة

تعزيز وتحسين الأداء

اليات حصول مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر:

يتم تحديد تلك المواضيع التي تساعد أعضاء مجلس الإدارة للقيام بمهامهم، وقد يتم التعاقد مع جهات خارجية لعمل برامج تدريبية لمجلس الإدارة. كما يتم اعداد خطة تدريب لمجلس الإدارة تشمل اهم وأحدث المواضيع التي تغطي متطلبات مهارات وخبرات أعضاء المجلس.

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

تم اعداد وتطوير إطار تقييم لأعضاء مجلس الإدارة طبقاً للممارسات الفضلى والحوكمة الرشيدة. كما تم اعتماد منهجية لتقييم أعضاء المجلس بشكل فردي ومجلس الإدارة بشكل جماعي ومنها المعايير التالية:

- المؤهلات المطلوبة لشغل منصب عضو مجلس الإدارة.
- تفاعل أعضاء المجلس في الاجتماعات للمواضيع المطروحة.
- قياس ومراقبة مدى تحقيق اهداف واستراتيجية الشركة.
- سوف يتم اعداد وتطوير تقييم الإدارة التنفيذية واعداد معايير / مؤشرات الأداء الهامة لكل من أعضاء الإدارة التنفيذية.

خلق القيم المؤسسية (Value Creation) وتحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء:

سوف يتم اعداد واعتماد سياسة ابلاغ عن المخالفات والممارسات غير القانونية في الشركة. والتي تكفل حقوق الموظفين وسريتهم في حال ابلاغ الموظف الشركة بأي من تلك الحالات. بالإضافة الى عدم اتخاذ أي اجراء قانوني و/او تأديبي تجاه الموظف (شرط حسن النية) في حال ثبت عكس ذلك.

بالإضافة الى ذلك، يحق للتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام بالوصول الى مجلس الإدارة من دون تدخل الإدارة التنفيذية، وذلك وفقاً لحوكمة الشركات الرشيدة

كما تعمل الشركة على تطوير مهارات وخبرات موظفيها من خلال اعداد خطة تدريب وارسالهم الى دورات تدريبية لتغطية متطلباتهم المهنية.

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل اهداف الشركة وأهداف المجتمع :

يلتزم مجلس إدارة الشركة بأداء مسؤوليته الاجتماعية تجاه الأطراف ذوي المصلحة والموظفين والمجتمع والبيئة من خلال أداء أعماله. وكجزء من هذا الالتزام، وحرص مجلس الإدارة بالشركة، على وضع سياسة لموازنة الأهداف الاجتماعية والبيئية مع الأهداف الاقتصادية للشركة.

البرامج والآليات في المسؤولية الاجتماعية:

- سوف يتم باعداد سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة واعتمادها من قبل مجلس الإدارة ويتأكد من أنها تناسب طبيعة ونطاق أعمالها.

سوف يقوم مجلس الإدارة بتعيين موظف مختص كممثل للمسؤولية الاجتماعية، ليكون مسؤولاً بشكل مباشر ومستمر عن تخطيط وتنفيذ ومراقبة أنشطة المسؤولية الاجتماعية، بالإضافة الى رفع التقارير لمجلس الإدارة بصورة دورية للأمور المتعلقة بالمسؤولية الاجتماعية.

نهاية التقرير،،