



الشركة الخليجية المغربية القابضة ش.م.ك.ع
Gulf North Africa Holding Company k.p.s.c

التقرير السنوي 2021

الشرق – شارع خالد بن الوليد – برج 25 فبراير – الدور 12

هاتف: +965 22258006/7

فاكس: +965 22258011

www.gnahc.com - info@gnahc.com



المحتويات:

- مجلس الإدارة 06
- الإدارة التنفيذية 07
- كلمة رئيس مجلس الإدارة 08-10
- تعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية 11
- تقرير الحوكمة 12 - 35
- تقرير المكافآت والمزايا 36 - 38
- تقرير لجنة التدقيق للشركة الخليجية المغاربية القابضة 39 - 41
- تقرير هيئة الرقابة الشرعية 42 - 43
- الشركات التابعة 44
- البيانات المالية المجمعة و تقرير مراقب الحسابات المستقل 45



سمو
الشيخ مشعل الاحمد الجابر الصباح
ولي العهد دولة الكويت



صاحب السمو
الشيخ نواف الاحمد الجابر الصباح
أمير دولة الكويت

مجلس الإدارة

السيد/ مشاري أيمن بودي

رئيس مجلس الإدارة

السيد/ صالح محمد الرومي

نائب رئيس مجلس الإدارة

السيد/ عثمان أيمن بودي

عضو مجلس إدارة

السيد/ عبدالرزاق جمال العثمان

عضو مجلس إدارة

السيد/ حمد قيس الدويري

عضو مجلس إدارة

السيد/ حمد علي البحر

عضو مجلس إدارة

السيد/ حسين طالب جراق

عضو مجلس إدارة

الإدارة التنفيذية

السيد / صالح محمد الرومي
الرئيس التنفيذي

السيد / محمد عبدالرحمن المنيفي
مدير إدارة الاستثمار

السيد / يوسف حسين
مدير الإدارة المالية

تقرير مجلس الإدارة

السادة المساهمين الكرام ،،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،

بالأصالة عن نفسي و بالنيابة عن إخواني أعضاء مجلس إدارة الشركة الخليجية المغاربية القابضة (ش.م.ك.ع) ، إتقدم إليكم بالتقرير السنوي الخامس عشر للشركة لنستعرض معاً أعمال الشركة ونشاطاتها والنتائج المالية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021.

الأداء المالي

عملت الشركة خلال العام 2021 على المراجعة الشاملة لكافة أصولها و استثماراتها و إعادة تقييمها بما يتناسب مع الواقع و المتغيرات الحالية في الأسواق المستهدفة ، و بذلك سجلت الشركة الخليجية المغاربية القابضة (ش.م.ك.ع) في العام 2021 أرباحاً بلغت 489,529 د.ك بواقع 2.43 فلساً للسهم ، مقارنةً بخسائر بلغت (265,352) د.ك بواقع (1.31) فلساً للسهم في العام 2020.

هذا و حققت الشركة إجمالاً إيرادات بلغت 3,198,653 د.ك خلال العام 2021 ، بإرتفاع 41.2 % مقارنةً مع العام السابق 2020 ، فيما إرتفعت اجمالي المصروفات 7.8 % خلال العام 2021 مقارنةً في العام السابق 2020 ، حيث بلغت إجمالاً (2,729,443) د.ك خلال العام 2021 ، وعليه فقد بلغ ربح الشركة العائدة إلى مالكي الشركة الأم 364,191 د.ك بواقع 2.43 فلساً للسهم خلال العام 2021 ، مقارنة مع خسارة بقيمة (196,358) د.ك بواقع (1.31) فلساً للسهم في العام السابق 2020 . و تظهر البيانات المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021 ، أن مجموع موجودات الشركة بلغ 18,431,982 د.ك ، و إجمالي حقوق الملكية 14,756,519 د.ك ، حيث أن إجمالي حقوق الملكية الخاصة بمالكي الشركة الأم بلغ 11,358,951 د.ك ، و تكون القيمة الدفترية للسهم هي 76 فلساً.

أداء الشركة و الشركات التابعة

وقد كان من أهم الأعمال التي تمت خلال العام 2021 هي السعي نحو إعادة هيكلة استثمارات الشركة ، و التحول الرقمي و تقليص المصاريف و إدارة المديونية و الإلتزامات الخاصة بالشركة و الشركات التابعة ، و ذلك للحد من الآثار الاقتصادية المترتبة على تفشي فايروس كورونا المستجد.

أما على صعيد مشاريع الشركة ، و في ما يخص مشروع الشركة في دولة ليبيا - مشروع جنزور الراقى - و المملوك للشركة الزميلة الشركة الليبية للتجارة العامة ذ.م.م و المملوكة بنسبة 26 % لصالح الشركة ، فتواصل الشركة إجراءاتها مع المؤسسة العربية لضمان الاستثمار و إئتمان الصادرات لإسترجاع مبلغ 10 % المتبقية من قيمة المبلغ الذي تحقق بشأنه خطر عدم التحويل.

و فيما يخص مشروع الشركة في الجمهورية التركية - مشروع امبوريا في مدينة اسطنبول - و المملوك للشركة التابعة شركة الجنزور العقارية ، الذي استثمرت الشركة فيه خلال عام 2014 و محدد له التخارج في عام 2017 ، و بعد أن تأخر مطور المشروع بتنفيذ التزاماته تجاه الشركة ، بدأت الشركة باتخاذ كافة الاجراءات القانونية اللازمة من قبل محامي الشركة في تركيا و من أهمها طلب الحجز على أصول المطور للتأكد من عدم إنتقال أصوله لطرف ثالث ، و نظراً لإفلاسة و كثرة أوامر الحجز ، و حرصاً على حقوق الشركة و أموال المساهمين ، تم خلال العام 2021 عقد تسوية نهائية و تم الاتفاق مع مطور المشروع على سداد مبلغ إجمالي قدره 1,040,462 دولار أمريكي لصالح الشركة ، ما يعادل 312,658 د.ك ، و بتسجيل خسارة قدرها 2,494 د.ك على القيمة الدفترية ، هذا و تم التخارج الكلي من مشروع الشركة بالجمهورية التركية.

أما فيما يخص مشروع الشركة في الجمهورية العربية السورية - مشروع كازبلانكا - و المملوك للشركة التابعة شركة كازبلانكا العقارية المحدودة ، فواصل الشركة السعي نحو إيجاد فرص مناسبة للتخارج من خلال بيع أرض المشروع ، إلا أن الأوضاع السياسية و الأمنية تجعل من الصعوبة الحصول على تلك الفرص ، لذا فإن الشركة تقوم باتخاذ كافة الأمور القانونية للحفاظ على حقوق الشركة في هذا المشروع على أمل أن تتحسن الأوضاع الاقتصادية بالجمهورية العربية السورية في القريب العاجل.

و بالنسبة لمشروع الشركة في المملكة المغربية - مشروع دريم العقاري في الدار البيضاء - و المملوك للشركة التابعة شركة دريم العقارية المحدودة ، و بالرغم من استمرار الركود العقاري في المغرب إلى أن الشركة تسعى إلى إيجاد فرص مناسبة للتخارج الكلي من المشروع خلال العام القادم 2022 بأقل خسائر ممكنة.

وفيما يخص استثمار الشركة في القطاع التعليمي - كلية الكويت التقنية - المملوكة للشركة التابعة شركة مجموعة السراج القابضة ، قامت الشركة خلال العام 2021 بزيادة حصتها في الشركة التابعة شركة مجموعة السراج القابضة و المستثمرة بالقطاع التعليمي بدولة الكويت ، إيماناً لما للقطاع التعليمي من نمو مستدام و تحقيقاً لأفضل العوائد التي من شأنها تحسين الأداء المالي للشركة ، حيث قامت إدارة الكلية بتطوير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات و ذلك بإختيار افضل البرامج و النظم التي تخدم مستوى جودة التعليم و إختيار افضلها و إدخالها بالكلية ، و التعديل على اللوائح و النظم التي تخدم النظام ، إضافةً إلى الحصول على الموافقات اللازمة للتوقيع مع أحد أفضل الجامعات بالعالم ، هذا و تسعى إدارة الكلية لتحسين البيئة التعليمية و تحقيق أهدافها للوصول إلى مصاف الجامعات المتقدمة ، و تحقيق طموحات الطلبة و الطالبات و الإرتقاء بهم لما فيه مصلحة الوطن.

لذا فإن إدارة الشركة سوف تقوم خلال عام 2022 و السنوات المقبلة بمتابعة العمل تجاه التخارج من المشاريع المتأخرة و المتعثرة و محاولة استبدالها باستثمارات جديدة و في أسواق أفضل بمخاطر أقل و عوائد أعلى حتى يتم الوصول إلى الهيكل الاستثماري المستهدف في استراتيجية الشركة.

و في الختام نعبّر عن خالص التقدير و العرفان لحضرة صاحب السمو أمير البلاد الشيخ نواف الأحمد الجابر الصباح ، و سمو ولي عهده الأمين الشيخ مشعل الأحمد الجابر الصباح على الرعاية الكريمة و المساندة المتواصلة للإقتصاد الكويتي ، كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى جميع العاملين بالشركة على ما بذلوه من جهود ملموسة في نمو الشركة و تنفيذ استراتيجيتها المعتمدة ، كما نقدر لمساهمينا و مستثمرينا دعمهم المتواصل لأشطة الشركة و مساهمتهم في استثماراتها ، مما ساهم في المحافظة على أصول الشركة و مقوماتها ، راجين من الله عز و جل السداد و التوفيق.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...



مشاري أيمن بودي

رئيس مجلس الإدارة

تعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية

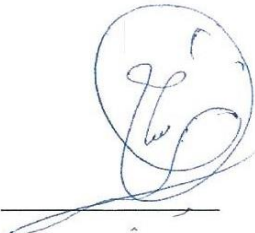
السادة / مساهمين الشركة الخليجية المغربية القابضة (ش.م.ك.ع) المحترمين
تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع / تعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021

تطبيقاً لقواعد حوكمة الشركات وبالأخص المادة (5-3) من القاعدة الرابعة من الفصل الخامس في الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية لقانون انشاء هيئة أسواق المال، نتعهد بأن التقارير المالية و التقارير الأخرى ذات الصلة المقدمة من الشركة إلى السادة المساهمين للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021، قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة وأنها ستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه يتم اعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال و الجهات الرقابية الأخرى.

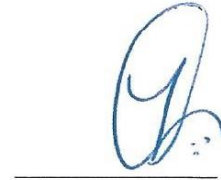
شاكرين لكم تعاونكم معنا،،،
وتفضلوا بقبول فائق التقدير والإحترام،،،



مشاري أيمن بودي
رئيس مجلس الإدارة



حمد قيس الدويري
رئيس لجنة التدقيق



يوسف حسين
المدير المالي

التقرير السنوي الخاص بالتزام الشركة الخليجية المغاربية القابضة (ش.م.ك.ع) في قواعد حوكمة الشركات

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021

القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة.

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف على تطبيق رؤية الشركة واستراتيجيتها من خلال مباشرة وتوجيه ومراقبة إدارة الشركة بهدف حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين من حيث تطوير الأداء وحوكمة الشركات والالتزام بالقوانين واللوائح والحفاظ على الضوابط الرقابية الداخلية والمالية والمحاسبية المتعلقة بإعداد التقارير ، حيث يتم تشكيل مجلس الإدارة من سبعة أعضاء غالبيتهم غير تنفيذيين مع وجود بعض المستقلين بما يتوافق مع القوانين واللوائح الصادرة من قبل الجهات الرقابية وكذلك النظام الأساسي للشركة.

يزاول مجلس الإدارة أعماله وفقاً للوائح الداخلية والسياسات التي تم اعدادها وقرارها بهدف تنظيم أعمال المجلس بما يحقق هيكل رقابي وإشرافي مناسب مع ضمان الحد بأكبر قدر ممكن من حالات تعارض المصالح ، وقد تم تشكيل أربع لجان منبثقة عن مجلس الإدارة وهي اللجنة التنفيذية ، ولجنة التدقيق ، ولجنة المخاطر ، ولجنة الترشيحات والمكافآت ، وذلك لمساندة مجلس الإدارة بالقيام بالمهام والمسؤوليات المناطة به.

• نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة :

تاريخ الإلتخاب / التعيين	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضو	الإسم
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة أعمال في تخصص التمويل من جامعة الكويت. عدد سنوات الخبرة (17 سنة).	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	مشاري أيمن بودي
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة أعمال في تخصصي التمويل و التسويق من الولايات المتحدة الامريكية ، و درجة الماجستير في إدارة الأعمال من جامعة الخليج للعلوم و التكنولوجيا. عدد سنوات الخبرة (12 سنوات).	نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي)	صالح محمد الرومي
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة أعمال في تخصص التمويل من جامعة الخليج للعلوم و التكنولوجيا. عدد سنوات الخبرة (11 سنوات).	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)	عثمان أيمن بودي
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس في تخصصي إدارة نظم المعلومات و إدارة العمليات من الولايات المتحدة الأمريكية. عدد سنوات الخبرة (13 سنوات).	عضو مجلس إدارة (مستقل)	عبدالرزاق جمال العثمان
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس العلوم الإدارية بتخصص تمويل و منشآت مالية من جامعة الكويت عدد سنوات الخبرة (17 سنة).	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)	حمد قيس الدويري
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة أعمال في تخصص التمويل من جامعة الشرق الأوسط الأمريكية. عدد سنوات الخبرة (8 سنوات).	عضو مجلس إدارة (مستقل)	حمد علي البحر
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس العلوم الطبية من جامعة الكويت ، و شهادة بكالوريوس بتخصص جراحة من جامعة الكويت. عدد سنوات الخبرة (13 سنوات).	عضو مجلس إدارة (غير تنفيذي)	حسين طالب جراق
20 مايو 2019	حاصل على شهادة بكالوريوس العلوم الإدارية بتخصص محاسبة من جامعة الكويت. عدد سنوات الخبرة (10 سنوات).	أمين السر	محمد عبدالرحمن المنيفي

• **نبذة عن اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام 2021 :**

رقم و تاريخ الاجتماعات خلال العام 2021											إسم العضو
(11)	(10)	(9)	(8)	(7)	(6)	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	بتاريخ	
12/26	10/10	9/16	8/15	7/15	5/17	3/18	2/11	2/4	1/26	1/21	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مشاري أيمن بودي (رئيس مجلس الإدارة) (غير تنفيذي)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	صالح محمد الرومي (نائب رئيس مجلس الإدارة) (تنفيذي)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عثمان أيمن بودي (عضو) (غير تنفيذي)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	عبدالرزاق جمال العثمان (عضو) (مستقل)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	حمد قيس الدويري (عضو) (غير تنفيذي)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	حمد علي البحر (عضو) (مستقل)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	حسين طالب جراق (عضو) (غير تنفيذي)

• **موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة :**

يتم تعيين أمين سر للمجلس بقرار من مجلس الإدارة من بين موظفي الشركة وذلك للقيام بمهام تسجيل محاضر الاجتماعات وتوقيعها من قبل الأعضاء الحاضرين ، وكذلك التأكد من تبليغ أعضاء المجلس بمواعيد الاجتماعات مع ضمان وصول جميع المستندات الخاصة بالاجتماعات في الوقت المناسب لجميع الأعضاء ، يكون أمين السر مسؤول عن متابعة المسائل التي تتعلق بتنظيم أعمال مجلس الإدارة بما يتوافق مع متطلبات الجهات الرقابية تحت إشراف الرئيس.

• **موجز عن آلية التنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة :**

يحتفظ المجلس بسجل كتابي دقيق لمحضر كل اجتماع من اجتماعاته ، مع ضمان تمكين العضو الذي يعترض على أي قرار من قرارات المجلس من تسجيل رأيه في محضر الاجتماع ، ويتم اعتماد المحضر في الاجتماع التالي من جانب الأعضاء الذين حضروا الاجتماع ، على أن يتم تعميم المحضر مسبقًا ، ويجوز أيضًا اعتماد محضر بالتمرير عند الضرورة ، حيث يتم اعتماد المحضر في الاجتماع التالي.

عند توثيق محضر اجتماع المجلس ، بوضع في الاعتبار ما يلي :

1. أن يكون دقيق ويعكس بوضوح كل الموضوعات والقضايا التي طُرحت خلال الاجتماع والقرارات التي جرى اتخاذها.
2. يتم تسجيل عملية التصويت التي تمت في الاجتماع ، بما في ذلك حالات الإمتناع عن التصويت ، إن وجدت.
3. يتضمن كافة الإجراءات والقرارات التي اتخذها المجلس أثناء الاجتماع.
4. يتم التسجيل بوضوح وقائع ما يحدث في حالة إعتراض عضو مستقل على أحد قرارات المجلس.

يتضمن محضر الاجتماع جميع المستندات الداعمة ، وغيرها من المواد الأخرى مثل : العروض التقديمية والمقترحات والتقييمات ودراسات الجدوى وما إلى ذلك ، ويتم تفصيل المحضر بشكل كافٍ لتقديم سجل دقيق بالمناقشات قبل اتخاذ قرار نهائي أو اعتماد قرار ، كما أن محضر الاجتماع يبين أسماء أعضاء المجلس الذين لم يشاركوا في المناقشات بسبب وجود مصلحة لهم في المسألة موضوع النقاش.

• **إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية ، و مرفق نسخة من الإقرار مع التقرير :**

يتضمن مجلس إدارة الشركة أعضاء مستقلين تتوافر بهم ضوابط الاستقلالية المذكورة بالمادة (2-3) من الفصل الثاني من الكتاب الخامس عشر "حوكمة الشركات" ، و مرفق بالتقرير نسخة من إقرار الأعضاء المستقلين بعضوية مجلس إدارة الشركة.

القاعدة الثانية : التحديد السليم للمهام والمسؤوليات.

• نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام ، و مسؤوليات ، و واجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية ، و كذلك السلطات و الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.

• مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة :

1. يتولى المجلس مسؤولية اعتماد الأهداف والإستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة.
2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية والتصديق على أنها صحيحة ومقبولة وتتوافق مع القانون.
3. ضمان تمتع المركز المالي للشركة بالحماية وقدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المالية وإلتزاماتها الأخرى عند استحقاقها.
4. مراقبة النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة ، وعمليات الإستحواذ / البيع والتصفية.
5. التأكد من مدى إلتزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
6. الضمان و التعهد بصحة و دقة وسلامة البيانات المالية والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
7. الإفصاح والإعلان بشكل دوري عن سير نشاط الشركة وكافة التطورات المؤثرة التي طرأت على أعمالها.
8. إقامة قنوات اتصال فعالة مع مجموعات أصحاب المصلحة بالشركة.
9. يتولى المجلس مسؤولية وضع نظام الحوكمة وتحديد أسلوبه والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
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 وتقييم أداء وأعمال وملاءمة وكفاءة وفاعلية هذه اللجان وأعضائها الرئيسيين.
11. التأكد من أن الهيكل الإداري للشركة وهيكلها التنظيمي وسياساتها وممارساتها تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتعزيز الضوابط الرقابية الداخلية وحماية حقوق ومصالح مختلف أصحاب المصلحة وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة.
12. اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والإختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.

13. 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 ممارساتها للصلاحيات المفوضة.
14. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية والتأكد من قيامهم بأداء كافة مهامهم وفق للقوانين و اللوائح المنصوص عليها.
15. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة ومراقبة وإدارة حالات تضارب المصالح المحتملة لدى الإدارة والمديرين والمساهمين ، بما في ذلك إساءة استغلال أصول الشركة وذلك للحد من تضارب المصالح.
16. يتحمل المجلس مسؤولية ضمان توافق أنظمة الرقابة الداخلية مع المعايير والقواعد الموضوعة والتأكد من تنفيذها وأنها تعمل بشكل جيد وفعال في كل الأوقات ودون توقف.
17. التأكد وبصفة دورية من تنفيذ وفاعلية وكفاءة إدارة المخاطر المعمول بها في الشركة.
18. يقوم المجلس بإجراء تقييم سنوي رسمي لأدائه بحيث يهدف لتوضيح ما إذا كان كل عضو يقدم إسهامات فعالة باستمرار ويظهر التزامه بدوره ومهامه.
19. يقوم المجلس بأداء أي مهام أخرى وفقاً للقوانين و اللوائح المنصوص عليها.

• مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :

1. يتولى رئيس المجلس مسؤولية قيادة المجلس وضمان فاعليته وكفاءته في كل جوانب دورة ومسؤوليات الحوكمة الملقاة على عاتقه.
2. وضع واعتماد جدول أعمال اجتماعات المجلس.
3. إضافة اجتماعات إضافية إلى تقويم الاجتماعات الخاص بالمجلس.
4. الدعوة لعقد اجتماعات المجلس وفضها / تأجيلها.
5. الدعوة للنظر في بنود جدول الأعمال.
6. تزويد أعضاء المجلس بمعلومات وافية ودقيقة في الوقت المناسب من أجل المناقشات خلال اجتماعات المجلس.
7. ضمان مناقشة كل الموضوعات والقضايا الرئيسية بطريقة فعالة وفي الوقت المناسب ، وفي حالة غياب رئيس المجلس يقوم نائبه بأعماله خلال فترة غيابه.
8. السعي نحو مشاركة أعضاء المجلس مشاركة فعالة في شؤون المجلس.
9. ضمان إتاحة الفرصة أمام جميع الأعضاء للمساهمة بشكل فعال في حوكمة الشركة.
10. القيام بالتعاون مع الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية بإجراء مراجعة منتظمة للتقدم المحرز في المبادرات الهامة وحل المشكلات الرئيسية التي تواجه الشركة.
11. التواصل مع مساهمي الشركة وإخطارهم بأنشطة المجلس ، حسبما يكون مناسباً.

12. تمثيل الشركة أمام المحاكم والجهات الأخرى ، حسبما يكون مناسباً.
13. إقامة علاقة ببناء وتفاعل قوي بين الإدارة العليا للشركة وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين بالمجلس.
14. تشجيع وتسهيل المناقشات الهامة وضمن التعبير عن وجهات النظر المعارضة ومناقشتها بحرية ودون قيود خلال عملية اتخاذ القرار.

• مسؤوليات الرئيس التنفيذي :

1. مساعدة المجلس على وضع رؤية الشركة وقيمتها وأهدافها.
2. تقديم المشورة للمجلس بشأن الهيكل التنظيمي الأكثر فاعلية للشركة.
3. تنفيذ المبادرات الإستراتيجية والتشغيلية والتنظيمية للشركة.
4. تقديم التوصيات إلى المجلس بشأن السياسات المتعلقة بمجموعة متنوعة من المسائل التنظيمية ، بما في ذلك تفويضات الصلاحيات والاستشارات وحوافز أداء الموظفين وما إلى ذلك.
5. إدارة العمليات اليومية للشركة وإستراتيجيات عملها وخططها وسياساتها.
6. تنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة من قبل المجلس ومراقبة الإلتزام بها.
7. ضمان إلتزام الشركة بالمتطلبات التنظيمية المعمول بها.
8. ضمان تطبيق ممارسات وسياسات مناسبة لإدارة المخاطر في الشركة.
9. ضمان تطبيق نظام مناسب لتقييم أداء الموظفين في الشركة.
10. إطلاع المجلس وأعضائه بشأن جميع المسائل التي قد تنطوي على إمكانية التأثير على أداء الشركة بشكل جوهري.
11. تزويد مجلس الإدارة بتقارير مالية وإدارية دورية بشأن أنشطة الشركة وأدائها على صعيد تنفيذ الأعمال وتطبيق الخطط وستتضمن هذه التقارير تحليلاً مفصلاً عن مدى اختلاف الأداء الفعلي للشركة عن الأداء المتوقع.
12. تقديم التقارير لمجلس الإدارة بصفة منتظمة - بشكل رُبع سنوي أو نصف سنوي أو سنوي.

• مسؤوليات الإدارة التنفيذية :

1. وضع هيكل تنظيمي للإدارة لتحقيق المساءلة ويتسم بالشفافية.
2. وضع أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتأكد من أنها تعمل بشكل فعال وبطريقة شاملة.
3. وضع نظام محاسبي متكامل يعكس بدقة وبالتفصيل المعلومات المالية للشركة وإيراداتها ويتيح إعداد البيانات المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية على النحو المعتمد من قبل هيئة أسواق المال و الجهات الرقابية الأخرى.
4. تنفيذ السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية المعتمدة من قبل المجلس.
5. تنفيذ الإستراتيجية و خطة الأعمال السنوية المعتمدين من المجلس.

6. ضمان الإلتزام بدرجة تقبل المخاطر لدى الشركة المعتمدة من قبل المجلس.
7. إدارة العمليات والأنشطة اليومية للشركة.
8. إدارة موارد الشركة على النحو الأمثل.
9. بذل كل الجهود لتعظيم الأرباح وتقليل نفقات الشركة استنادًا إلى أهدافها وإستراتيجيتها.
10. المشاركة الفعالة في وضع وترسيخ ثقافة أخلاقيات العمل المناسبة داخل الشركة.
11. الإعداد لمراجعة المجلس والتقارير المنتظمة (المالية وغير المالية) بشأن التقدم المحرز على مستوى أنشطة الشركة وفقًا لخططها وأهدافها الإستراتيجية.

• **نبذه عن انجازات مجلس الإدارة خلال العام 2021 :**

قام مجلس إدارة الشركة بممارسة أعماله ومهامه خلال عام 2021 وفق الصلاحيات المناطة به في ميثاق عمل مجلس الإدارة ، وكذلك بما جاء في القوانين واللوائح الصادرة من الجهات الرقابية وأهم ما قام به مجلس الإدارة خلال العام على سبيل المثال الآتي :

- 1- اقرار البيانات المالية السنوية المجمععة وكذلك اقرار واعتماد البيانات المالية المجمععة الربع سنوية بعد الإطلاع عليها ومراجعتها ومناقشتها.
- 2- اقرار الميزانية التقديرية السنوية وخطة العمل السنوية لعام 2021.
- 3- قام السادة أعضاء المجلس بالاشراف على دراسة أثر التغييرات في أوضاع الأسواق والقطاعات التي تمارس الشركة بها أنشطتها ، وذلك للمحافظة على أصول الشركة و التأكد من قيمها المبينة في البيانات المالية للشركة لتعكس قيمها الواقعية.
- 4- تم متابعة استثمارات و أعمال الشركة وشركاتها التابعة بشكل دوري والاشراف على سير الأعمال في تلك الاستثمارات ونسب الانجاز فيها.
- 5- تم الإطلاع ومناقشة آخر المستجدات الخاصة بإستثمارات الشركة بشكل دوري خلال العام ، وتم الاطلاع على الدراسات المقدمة بهذا الشأن من قبل إدارة الشركة.
- 6- تم الإطلاع و الموافقة على التخارج من بعض استثمارات الشركة خارج دولة الكويت.
- 7- تم مراجعة واعتماد كافة السياسات و الإجراءات الخاصة بالشركة و ميثاق عمل مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عنه بما يتوافق مع متطلبات قواعد حوكمة الشركات الصادرة في اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء هيئة أسواق المال.
- 8- تعيين مكتب تدقيق مستقل للقيام بأعمال مراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة.

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

يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية لغرض تمكينه من تأدية مهامه بشكل فعال وذلك وفق حاجة الشركة وظروفها وطبيعة عملها مع مراعاة التالي :

1. أن يكون تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وفقاً للوائح و نظم داخلية يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهام اللجنة و مدة عملها و الصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة و كيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، و على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية مطلقة.

2. تشكيل عدد من اللجان المتخصصة و هي لجنة التدقيق ، لجنة المخاطر ، لجنة الترشيحات و المكافآت كحد ادنى ، و أي لجان أخرى يراها المجلس ضرورية لعمل الشركة و ذلك وفق حاجة الشركة و ظروفها و طبيعة عملها.

3. أن يقر مجلس الإدارة كافة اللوائح و نظم العمل لجميع اللجان الدائمة المنبثقة عنه ، و أن يتابع عمل اللجان بشكل دوري للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها.

4. تتحمل اللجان المسئولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة ، غير أن ذلك لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان.

5. تعيين عدد كافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المشكلة.

• **اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة :**

1- اسم اللجنة : لجنة التدقيق

مهام وصلاحيات اللجنة كالتالي :

1. المراجعة الدورية للبيانات المالية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة.
2. المراجعة الربع سنوية وإتخاذ التوصيات حول الأمور المحاسبية الهامة والتقارير المالية وفهم أثرها على البيانات المالية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة.
3. مراجعة السياسات المحاسبية وتقارير البيانات المالية والإفصاحات بما في ذلك أي تغيرات جوهرية في اختيار / تطبيق السياسات المحاسبية للشركة.
4. ضمان الإلتزام بالمعايير المحاسبية ومعايير إعداد التقارير والمتطلبات القانونية الأخرى والتي تتعلق بالتقارير المالية مثل تعليمات هيئة أسواق المال وقانون الشركات التجارية والجهات الرقابية الأخرى.
5. تقييم فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.
6. مراجعة تقارير المدقق الداخلي والخارجي للشركة والحصول على النتائج الهامة والتوصيات إضافة إلى رد الإدارة.
7. مراجعة ميثاق عمل وخطط وأنشطة والهيكل التنظيمي للتدقيق الداخلي.
8. التوصية بتعيين المدقق الداخلي والتوصية بمكافآته أو التوصية بتعيين جهة خارجية مستقلة للقيام بمهام التدقيق الداخلي بعد أخذ موافقة هيئة أسواق المال.
9. الإجتماع بصورة دورية مع المدقق الداخلي لمناقشة أي أمور ترى اللجنة أو المدقق الداخلي ضرورة مناقشتها.
10. متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي والتنسيق وتحديد نطاق ومجال التدقيق في حال كان هناك أكثر من مراقب حسابات خارجي للشركة.
11. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم ، والتأكد من إستقلاليتهم ، ومراجعة خطابات تعيينهم.
12. مناقشة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية المدققة مع الإدارة العليا والمدقق الخارجي.
13. مراجعة نتائج التدقيق مع الإدارة العليا والمدقق الخارجي.
14. مراجعة فاعلية النظم ومراقبة الإلتزام بالقوانين والتعليمات ومتابعة أي حالات لعدم الإلتزام.
15. مراجعة نتائج أي فحص أو تدقيق من قبل الجهات الرقابية وإتخاذ الإجراءات المناسبة جراء تلك النتائج.
16. التأكد من إلتزام الشركة بالقوانين والتعليمات والسياسات والنظم ذات العلاقة.
17. أداء أي أعمال أخرى يطلبها مجلس الإدارة ، والإشراف على التحقيقات الخاصة عند الحاجة.
18. تقييم أداء اللجنة وأداء أعضائها سنوياً للتأكد من أداء كافة المهام والمسئوليات المذكورة في ميثاق العمل الخاص بلجنة التدقيق.

نبذه عن أهم ما تم انجازه من قبل لجنة التدقيق خلال العام 2021 :

قامت لجنة التدقيق خلال عام 2021 بتنظيم آلية عملها من خلال الاجتماع مع المدقق الداخلي أربع مرات و الإطلاع على تقارير المدقق الداخلي بشأن إلتزام إدارات ووحدات الشركة بالسياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وقد تم مناقشة تلك التقارير والتي تضمنت كذلك ملاحظات المدقق وردود الإدارات المعنية ، وذلك لمعرفة الوصول إلى تأكيد معقول من فعالية نظم الرقابة الداخلية للشركة ومدى إلتزام الإدارة في القوانين والسياسات واللوائح المعتمدة.

كما قامت اللجنة خلال العام بالاجتماع مع مراقب الحسابات و مناقشة البيانات المالية عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 و التأكد من سلامتها و إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية والمعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، كما تم مناقشة أهم العناصر التي أثرت على النتائج المالية للشركة وبالأخص الإنخفاضات في القيم العادلة لأصول الشركة وآلية احتسابها ، كما تم مناقشة مدى إستجابة وتعاون الإدارة التنفيذية في توفير كافة الاوراق و المستندات المطلوبة لمراقبي الحسابات والتأكد من عدم وجود أي عوائق بهذا الخصوص.

وقد تم ترشيح مراقب حسابات للشركة للقيام بأعمال التدقيق الخارجي للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31 ليقوم مجلس الإدارة بدوره برفع توصية للجمعية العامة للمساهمين بتعيين مراقب حسابات للشركة للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31.

وقد تم مراجعة أداء إدارة التدقيق الداخلي ومدى إلتزامهم في تقديم التقارير اللازمة للجنة ، و رفع توصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مكتب مستقل للقيام بأعمال التدقيق الداخلي للشركة بما لا يتعارض مع موافقة هيئة أسواق المال للشركة بالاستعانة بمكتب تدقيق للقيام بهذه المهام ، وكذلك تم النظر في تعيين مكتب للقيام بمراجعة سنوية لمدى كفاءة و فعالية نظم الرقابة الداخلية للشركة ورفع تقرير سنوي لهيئة اسواق المال بهذا الشأن.

تاريخ تشكيل اللجنة : 23 مايو 2019

مدة العضوية في اللجنة : حتى انتهاء عضوية مجلس الإدارة الحالي (الجمعية العامة العادية الخاصة بالسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021).

أعضاء اللجنة :

- السيد / حمد قيس الدويري (رئيس اللجنة) - (غير تنفيذي).
- السيد / حمد علي البحر (عضو اللجنة) - (مستقل).
- السيد / عبدالرزاق جمال العثمان (عضو اللجنة) - (مستقل).
- السيد / حسين طالب جراق (عضو اللجنة) - (غير تنفيذي).

عدد الإجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام : 9

2- اسم اللجنة : لجنة الترشيحات و المكافآت**مهام وصلاحيات اللجنة كالتالي :**

1. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة وتعيين الإدارة التنفيذية العليا (الرئيس التنفيذي ونوابه).
2. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا (الرئيس التنفيذي ونوابه) ، مع المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب العليا (الرئيس التنفيذي ونوابه)، حسب الحاجة ، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات ، وتحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين ، مثل شريحة المكافآت الثابتة ، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء ، وشريحة المكافآت في شكل أسهم ، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
3. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
4. التأكد من عدم انتفاء صفة الإستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
5. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا (الرئيس التنفيذي ونوابه) ، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا ، أياً كانت طبيعتها ومسماتها ، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه ويتلى من رئيس مجلس الإدارة. ويتعين أن تقوم الشركة بإتباع معايير الدقة والشفافية عند إعداد التقرير الخاص بالمكافآت ، بحيث يتم الإفصاح عن كافة المكافآت الممنوحة سواء كانت في صورة مباشرة أو غير مباشرة وتجنب أية محاولة للإخفاء أو التضليل.

نبذه عن أهم ما تم انجازه من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت خلال العام 2021 :

قامت لجنة الترشيحات و المكافآت خلال عام 2021 بإصدار تقريرها السنوي من خلال رئيس اللجنة يتضمن تفصيل لشرائح المكافآت ليتم عرضه على الجمعية العامة بما يتوافق مع متطلبات القوانين واللوائح ذات الصلة.

تاريخ تشكيل اللجنة : 23 مايو 2019

مدة العضوية في اللجنة : حتى انتهاء عضوية مجلس الإدارة الحالي (الجمعية العامة العادية الخاصة بالسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021).

أعضاء اللجنة :

- السيد / مشاري أيمن بودي (رئيس اللجنة) – (غير تنفيذي)
- السيد / صالح محمد الرومي (عضو اللجنة) – (تنفيذي)
- السيد / حمد علي البحر (عضو اللجنة) – (مستقل)

عدد الإجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام : 3

3- اسم اللجنة : لجنة المخاطر

مهام وصلاحيات اللجنة كالتالي :

1. يتمثل الهدف و الغرض الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإطلاع بمسؤوليات إدارة المخاطر المكلف بها ، بما في ذلك ما يلي :
 - وضع إطار عمل لإدارة المخاطر في الشركة.
 - تحديد مدى إقدام الشركة على تحمل المخاطر.
 - ضمان تنفيذ خطط العمل والضوابط الرقابية لتقليل المخاطر وإدارتها.
2. إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من المجلس.
3. تنفيذ إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر ومتابعتها.
4. ضمان توفر الموارد والبنية الأساسية الكافية بالشركة لتحقيق إدارة فعالة للمخاطر.
5. مساعدة المجلس في تقييم وتحديد مستوى تقبل المخاطر بالشركة.
6. ضمان بقاء احتمالات التعرض للمخاطر في نطاق مستوى تقبل المخاطر بالشركة حسبما هو مقرر من المجلس.
7. مراجعة وتقييم نزاهة وكفاءة إدارة المخاطر بالشركة بما في ذلك مواردها وهيكلها ومراحلها وعملياتها التنظيمية.
8. ضمان استقلالية إدارة المخاطر وفصلها عن الأنشطة التي تسفر عن تعريض الشركة للمخاطر.
9. ضمان استيعاب موظفي إدارة المخاطر (في حال تم إنشاء إدارة) للمخاطر التي تواجهها الشركة استيعابًا تامًا فضلاً عن زيادة الوعي بإدارة المخاطر بين موظفي الشركة.
10. تقييم الأنظمة والآليات الخاصة بتحديد مختلف أنواع المخاطر وقياسها ومراقبتها.
11. إجراء مراجعة دورية لإحتمالات تعرض الشركة للمخاطر المالية والمخاطر الأخرى الكبيرة والإجراءات المتخذة لمتابعة احتمالات التعرض هذه ومراقبتها وإعداد التقارير بشأنها.
12. مراجعة التقارير وتحديثات الحالة الدورية عن احتمالات تعرض الشركة للمخاطر والأنشطة التي تنفذها الشركة لإدارة المخاطر.
13. مراجعة المسائل والنقاط التي تثيرها لجنة التدقيق والتي قد تؤثر على أنشطة إدارة المخاطر بالشركة.
14. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة ، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.

• **نبذه عن أهم ما تم انجازه من قبل لجنة المخاطر خلال العام 2021 :**

قامت لجنة المخاطر خلال عام 2021 بتنظيم آلية عملها من خلال ممارسة مهامها وفق ميثاق عمل اللجنة والتي تتضمن بشكل رئيسي دراسة ومراجعة المخاطر المحتملة على الشركة من خلال التنسيق المباشر مع إدارة المخاطر ، حيث قامت اللجنة بالاشرف على آلية اعداد واصدار تقارير المخاطر من إدارة المخاطر وكذلك قامت بمراجعة تقرير النصف الأول من العام 2021 المرفوع من قبل الإدارة والذي تضمن تصنيفاً لمخاطر وقياساً لها ومقترحات وتوصيات ليتم العمل بها لتقليل تلك المخاطر.

كما قامت اللجنة بمناقشة تفصيلية لجميع مشاريع واستثمارات الشركة التي قد تكون معرضة لمخاطر مختلفة ليتم وضع توصيات بشأن تلك الاستثمارات.

وكذلك عملت لجنة المخاطر على ترشيح أحد مكاتب الاستشارات ليتم تكليفها من قبل مجلس الإدارة للقيام بمهام إدارة المخاطر لعام 2022.

تاريخ تشكيل اللجنة : 23 مايو 2019

مدة العضوية في اللجنة : حتى انتهاء عضوية مجلس الإدارة الحالي (الجمعية العامة العادية الخاصة بالسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021)

أعضاء اللجنة :

- السيد / عبدالرزاق جمال العثمان (رئيس اللجنة) – (مستقل).

- السيد / صالح محمد الرومي (عضو اللجنة) – (تنفيذي)

- السيد / حمد علي البحر (عضو اللجنة) – (مستقل)

عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام : 4

• **موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل**

دقيق وفي الوقت المناسب :

للشركة نظام دقيق لإعداد وإصدار التقارير والمعلومات على كافة المستويات الإدارية سواء على مستوى الإدارة التنفيذية أو اللجان أو مجلس الإدارة ، وهناك العديد من التقارير أهمها الدورية والنصف سنوية والسنوية بالإضافة إلى التقارير ذات الطبيعة الفورية والتي ترتبط بمعلومات ذات طبيعة عاجلة وتتطلب اتخاذ قرارات فورية ، على أن تكون جميع البيانات المعروضة في التقارير شاملة وتتصف بالإيجاز والدقة وأن تكون معلومات مادية وهامة بحيث تسهل عملية اتخاذ القرار.

القاعدة الثالثة : اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت :

يقوم مجلس الإدارة بعد إختياره من الجمعية العامة بتشكيل لجنة تسمى لجنة الترشيحات و المكافآت لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين ، وأن يكون رئيسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، ويحدد مجلس الإدارة مدة عضوية أعضاء اللجنة و أسلوب عملها.

• تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية و المدراء :

تم إصدار تقرير لجنة الترشيحات و المكافآت عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021 والذي يتضمن الآليات المتبعة لمنح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و المدراء و موظفي الشركة وكذلك تفصيل للمكافآت (إن وجدت) ، ليتم عرضه على اجتماع الجمعية العامة لمساهمي الشركة و المصادقة عليه بناءً على متطلبات و تعليمات الجهات الرقابية.

1- ملخص سياسة المكافآت و الحوافز المتبع لدى الشركة و بشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة

و الإدارة التنفيذية و المدراء :

تضع هذه السياسة معايير واضحة لتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و أعضاء الإدارة التنفيذية و المدراء و موظفي الشركة ، و تسري على جميع أعضاء مجلس الإدارة في ما يتعلق بأي مكافأة يتلقونها من الشركة بصفتهم أعضاء بمجلس الإدارة و اللجان المنبثقة منه ، كما يتم تطبيقها على أعضاء الإدارة التنفيذية و المدراء و موظفي الشركة.

2- البيانات الخاصة بالمكافآت و المزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و المدراء :

المكافآت و المزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت و المزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت و المزايا من خلال الشركة الأم			اجمالي عدد الاعضاء
المكافآت و المزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت و المزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت و المزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت و المزايا الثابتة (د.ك)	
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الاجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
-	-	-	-	21,000	-	1,164	7

إجمالي المكافآت و المزايا الممنوحة لكبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت														
المكافآت و المزايا من خلال الشركات التابعة							المكافآت و المزايا من خلال الشركة الأم							إجمالي عدد المناصب التنفيذية
المكافآت و المزايا المتغيرة (د.ك)	المكافآت و المزايا الثابتة (د.ك)						المكافآت و المزايا المتغيرة (د.ك)	المكافآت و المزايا الثابتة (د.ك)						
مكافأة سنوية	بدل تعليم ابناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تامين صحي	الرواتب الشهرية الاجمالية خلال العام	مكافأة سنوية	بدل تعليم ابناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تامين صحي	الرواتب الشهرية الاجمالية خلال العام	
-	-	-	-	-	-	-	23,300	-	-	-	-	3,439	63,000	3

3- لا يوجد أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة خلال العام

2021.

القاعدة الرابعة : ضمان نزاهة التقارير المالية.

• التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة :

عند تقديم أي بيانات مالية مرحلية وسنوية للشركة تقوم الإدارة التنفيذية بتوقيع إقرار وتعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية و أن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة و عادلة ، و أنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات و نتائج تشغيلية ، كما يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة و الجهات الرقابية الأخرى و يوجه لمجلس الإدارة ، وكذلك تضمن تقرير مجلس الإدارة لهذا العام تعهداً بسلامة ونزاهة البيانات المالية للسادة المساهمين.

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق :

يقوم مجلس الإدارة بعد إختياره من الجمعية العامة بتشكيل لجنة تسمى لجنة التدقيق لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة أعضاء على أن يكون أحد أعضائها على الأقل من الأعضاء المستقلين ، على أن لا يشغل عضويتها رئيس مجلس الإدارة أو أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين. كما يتعين أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل من ذوي المؤهلات العلمية أو الخبرة العملية في المجالات المحاسبية و المالية ، و للجنة الحق بالاستعانة بخبرات خارجية بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك ، ويحدد مجلس الإدارة مدة عضوية أعضاء اللجنة و اسلوب عملها.

• **لا يوجد أي تعارض ما بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة خلال العام 2021.**

• **التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي :**

تقوم الإدارة التنفيذية وكذلك مجلس الإدارة متمثلاً بلجنة التدقيق بالتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن مراقبي حسابات الشركة ، وذلك من خلال التأكد من عدم توكيل أي مهام أخرى لمراقب الحسابات مع ضمان توافق آلية تعيين مراقبي الحسابات مع القوانين واللوائح ذات الصلة وأن يكونوا من ضمن القائمة المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

ولم يتبين للشركة أي تعارض للمصالح من شأنها الحد من استقلالية وحيادية مراقبي الحسابات لأداء مهامهم خلال العام 2021.

القاعدة الخامسة : وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

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

تعتمد الشركة الخليجية المغاربية القابضة في مجال إدارة المخاطر على التعاقد مع جهات متخصصة ومعتمدة للقيام بهذه المسؤوليات والمهام ، حيث قامت الشركة خلال عام 2021 بتكليف مكتب استشارات متخصص للقيام بأعمال إدارة المخاطر للشركة بعد أن تم أخذ موافقة هيئة أسواق المال ، وتقوم الإدارة بإصدار تقارير دورية تتضمن تقييم وتحديد مستوى المخاطر بعد دراسة أنشطة الشركة واستثماراتها وخطة العمل ليتم رفع تلك التقارير لمجلس الإدارة متمثلاً بلجنة المخاطر المنبثقة من المجلس.

• **نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر :**

يقوم مجلس الإدارة بعد إختياره من الجمعية العامة بتشكيل لجنة تسمى لجنة إدارة المخاطر لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة اعضاء ، على أن يكون رئيسها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يكون عضواً في هذه اللجنة ، ويحدد مجلس الإدارة مدة عضوية اعضاء اللجنة واسلوب عملها.

• **موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية :**

تعتمد الشركة مجموعة من أنظمة الرقابة الداخلية للتأكد والحفاظ على مستوى الأداء وضبط العمليات التشغيلية والمالية التي تغطي كافة أنشطة وإدارات الشركة وذلك من خلال اعتماد مجموعة من السياسات والإجراءات والهياكل التنظيمية واللوائح التي تضمن (فصل المهام - الفحص والرقابة المزدوجة - تقارير متابعة الأداء).

ويقوم مجلس الإدارة بمتابعة أنظمة الرقابة الداخلية من خلال التقارير الدورية المعدة من قبل اللجان والإدارات الرقابية في الشركة والمتمثلة في (لجنة التدقيق - إدارة التدقيق الداخلي - مكتب الاستشارات القائم بأعمال تقييم نظم الرقابة الداخلية - هيئة الرقابة الشرعية - المدقق الخارجي).

يقوم مجلس الإدارة بصورة دورية بالتأكد من حيادية وكفاءة الإدارات الرقابية وتمتعها بالإستقلالية التي تتيح لها تنفيذ أعمالها بدقة وكفاءة وتوفير الكوادر البشرية اللازمة لتنفيذ أعمالها والتي تتميز بالخبرة والكفاءة وفي حال وجود أية ملاحظات من قبل أي من اللجان أو الإدارات الرقابية بالشركة يقوم مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بصورة فورية.

• **بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة / مكتب / وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي.**

تعتمد الشركة الخليجية المغاربية القابضة في مجال التدقيق الداخلي على التعاقد مع جهات متخصصة ومعتمدة للقيام بهذه المسؤوليات والمهام ، حيث قامت الشركة خلال عام 2021 بتكليف مكتب استشارات متخصص للقيام بأعمال إدارة التدقيق الداخلي للشركة بعد أن تم أخذ موافقة هيئة أسواق المال ، ويقوم مجلس الإدارة بالتحقق من أن التدقيق الداخلي والرقابة هي عملية دائمة تغطي جميع أنشطة وأعمال الشركة دون استثناء ، ويقوم المدقق الداخلي بالتحقق من أن العمليات يتم تنفيذها وفقاً لضوابط الرقابة الداخلية التي تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة ، ومن ثم يقوم بإعداد تقارير منتظمة ودورية عن نتائج التدقيق متضمنة الملاحظات وردود الإدارات المعنية على هذه الملاحظات ، ليتم بعد ذلك رفع هذه التقارير للجنة التدقيق ومجلس الإدارة للاطلاع عليها ومناقشتها.

القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

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

وضع مجلس الإدارة معايير لترسيخ المفاهيم والقيم الأخلاقية في الشركة كتعزيز السلوك الصادق والأخلاقي الذي ينعكس إيجاباً على الشركة والمحافظة على بيئة مؤسسية تحفظ قيمة ونزاهة وكرامة كل فرد ، وضمان الالتزام بالقوانين والقواعد والأنظمة التي تحكم أنشطة وعمليات الشركة وضمان الإستخدام السليم لموجودات الشركة ، كما تتضمن هذه المعايير أهمية خلق بيئة عمل مناسبة لجميع موظفي الشركة تضمن لهم العدالة في الحقوق والواجبات.

• **موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح :**

تطبق الشركة الخليجية المغاربية القابضة سياسات متحفظة للحد من تضارب المصالح سواء كان على مستوى الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة أو على مستوى أعضاء مجلس الإدارة ، وتتضمن هذه السياسات على سبيل المثال :

- إلزام الشركة بالقوانين واللوائح والمعايير المعمول بها فيما يتعلق بتضارب المصالح ومعاملات مع الأطراف ذات الصلة.

- الآليات المتبعة للحد من تضارب المصالح وطرق الإبلاغ عن أية مصلحة للموظف أو عضو مجلس الإدارة أو أقاربهم في أي عقود أو تعاملات مع الشركة مع ضمان عدم التصويت على أي قرار يتعلق بهذه المصلحة حال تواجدها.
- كما قام مجلس الإدارة بوضع سياسة واضحة ومعتمدة للتعامل مع الأطراف ذات الصلة (حال تواجدها).
- تتضمن السياسات عدم الجواز لموظفي الشركة الدخول في أي عمل خارج الشركة إذا كان يتعارض مع أدائهم أو مسؤولياتهم تجاه الشركة ، كذلك عدم الدخول في إدارة أي شركة منافسة دون تصريح من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة.

القاعدة السابعة : الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

• موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح :

إعتمد مجلس إدارة الشركة الخليجية المغاربية القابضة سياسة للإفصاح والشفافية تجاه المساهمين وأصحاب المصالح من جهة والجهات المعنية والرقابية إلزاماً بالقوانين والأنظمة المتبعة من قبل الجهات الرقابية من جهة أخرى وتتضمن هذه السياسة أساليب الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية وغير المالية التي تتعلق بالوضع المالي للشركة والأداء والملكية ، وتنص كذلك على ضرورة الإلتزام بالإفصاح الدقيق عن كافة الأمور المالية والمعلومات الجوهرية المتعلقة بالشركة مع وضع الآليات التي يتم من خلالها ضمان الإفصاح الدقيق في الوقت المناسب وفقاً لمتطلبات قواعد الإفصاح والشفافية وقواعد حوكمة الشركات لإتاحة الفرصة أمام المساهمين والمستثمرين للحصول على معلومات دقيقة تتسم بدرجة عالية من المصداقية.

ويتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية من خلال قيام الشركة بالإفصاح على الموقع الإلكتروني للبورصة ومخاطبة هيئة أسواق المال بالإعلان المتضمن للمعلومات المراد الإفصاح عنها وفقاً للنماذج الخاصة بذلك بالإضافة إلى الإفصاح على الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.

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

تحتفظ الشركة بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية و المدراء يحتوي على كل البيانات والمعلومات المطلوب الإفصاح عنها وفقاً للقوانين والتعليمات وسياسات الشركة في هذا الشأن ، ويكون من حق أصحاب الشأن الإطلاع على هذا السجل خلال ساعات العمل المعتادة.

• **بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين :**

تم إنشاء وحدة لشؤون المستثمرين بالشركة الخليجية المغاربية القابضة وهي المسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمساهمين الحاليين والمستثمرين المحتملين وكذلك الإحتفاظ بصورة من سجل مساهمي الشركة ومتابعة تحديثات السجل مع الشركة الكويتية للمقاصة لتحديث معلومات المساهمين ، كما أن وحدة شؤون المستثمرين تقوم بتوفير تلك المعلومات من خلال الكتب الرسمية أو من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها بالتنسيق مع الإدارات المعنية أو من خلال الموقع الإلكتروني للشركة وبالتحديد في قسم الاخبار أو قسم شؤون المستثمرين.

• **نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات ، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح:**

يتوفر لدى الشركة قسم في الموقع الإلكتروني خاص بإفصاحات وإعلانات الشركة يتم تحديثها بشكل دوري لتسهيل عملية الحصول على أخبار الشركة وإفصاحاتها بسهولة من خلال موقعها الإلكتروني ، كما تقوم الشركة بالتطوير المستمر للإدارات المعنية باستخدام أنظمة الإفصاح الإلكترونية المزودة من قبل بورصة الكويت وهيئة أسواق المال.

كما تم انشاء قسم لحوكمة الشركات في الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة يتضمن هيكل التنظيمي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وآلية العمل بها وكذلك نبذة تطبيق قواعد حوكمة الشركات من قبل الشركة.

القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين.

• **موجز عن تطبيق متطلبات تحديد و حماية الحقوق العامة للمساهمين ، و ذلك لضمان العدالة و المساواة بين**

كافة المساهمين :

وفقاً لما جاء بقانون الشركات ولائحته التنفيذية واللائحة التنفيذية لقانون إنشاء هيئة أسواق المال وعقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة الخليجية المغاربية القابضة وتعديلاته فإن مساهمين الشركة المسجلين في دفاتر وسجلات الشركة الكويتية للمقاصة يتم تمكينهم بممارسة حقوقهم بعدالة ومساواة تامة بلا تمييز بغض النظر عن نسبة الملكية أو عدد الأسهم وعلى سبيل المثال فإن من أهم تلك الحقوق ما يلي :

- التصرف في الأسهم من تسجيل للملكية ونقلها و / أو تحويلها.
- الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
- الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية.

- الحصول على البيانات المالية والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر.
- المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.
- مسائلة أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية ورفع دعوى المسؤولية ، وذلك في حالة إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.

● **موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة ، و ذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين :**

وفقاً للعقد المبرم بين الشركة الخليجية المغاربية القابضة و الشركة الكويتية للمقاصة ، يتم حفظ سجلات المساهمين لدى الشركة الكويتية للمقاصة والتي يتم تحديثها أولاً بأول عند كل تغيير ويمكن الإطلاع عليها من خلال تقديم طلب بالحساب الخاص بالشركة على الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة الكويتية للمقاصة ، ويتضمن السجل أسماء المساهمين وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم.

● **نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الإجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة :**

عقد الشركة يبين كيفية مشاركة المساهمين والتصويت في الإجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة ليضمن العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.

تعمل الشركة الخليجية المغاربية القابضة على تشجيع كافة فئات المساهمين على حضور اجتماعات الجمعية العامة حيث تنعقد الجمعية العامة بدعوة وحضور المساهمين وتقوم الجمعية العامة بانتخاب وتعيين مجلس الإدارة الذي توكل إليه مهام التصرف نيابة عن المساهمين لحماية حقوقهم ومصالحهم وتحقيق أهداف الشركة وتطلعاتهم.

القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح.

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

تتوفر لدى الشركة الخليجية المغاربية القابضة نظم وسياسات تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح حيث تقوم الشركة الخليجية المغاربية القابضة بإحترام وحماية حقوق أصحاب المصالح وفقاً للقوانين المعمول بها في دولة الكويت ذات العلاقة مثل قانون العمل وقانون الشركات ولائحته التنفيذية بالإضافة إلى العقود المبرمة بين الشركة والأطراف المعنية و أية تعهدات إضافية تقوم بها الشركة اتجاه أصحاب المصالح حيث أن حماية حقوق أصحاب المصالح بمقتضى القوانين يوفر لهم فرصة الحصول على تعويضات فعلية في حالة انتهاك أي من حقوقهم.

• **نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة :**

تقوم الشركة الخليجية المغاربية القابضة بضمان تطبيق العدالة وتوفير بيئة مناسبة من شأنها تشجيع أصحاب المصالح بالتعامل والمشاركة بأنشطة الشركة وذلك من خلال توفير سبل للتواصل المباشر مع مجلس الإدارة وكذلك مع أي من إدارات الشركة مع إتاحة إمكانية الحصول على البيانات والمعلومات اللازمة بالأوقات المناسبة للمساهمة بأنشطة الشركة.

القاعدة العاشرة : تعزيز وتحسين الأداء :

• **موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على**

برامج

ودورات تدريبية بشكل مستمر :

يتم توفير برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة الجدد ويتضمن هذا البرنامج ملفاً يضم وصفاً لمهام أنشطة الشركة والتخطيط الإستراتيجي وإدارة المخاطر ونظام الرقابة بالإضافة إلى أية معلومات أخرى ذات صلة ويتم التنسيق لإجراء اجتماع مع إدارة الشركة ليتم من خلاله التعرف على آلية سير أعمال الشركة وأفضل السبل التي يتم من خلالها الإستفادة من خبرات العضو الجديد ليكون قيمة مضافة للشركة ، وتتم مراجعة البرنامج التعريفى وتعديله بشكل دوري وضمان توفره في حال تغير المجلس أو أحد أعضائه كما يتم إتاحة الفرصة والتنسيق مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للحصول على برامج و دورات تدريبية بشأن ما يستجد من معايير وتنظيمات وتحديثات خاصة في مجال العمل الإداري والمالي وذلك لتطوير أدائهم وتنمية مهاراتهم لينعكس إيجاباً على أداء الشركة.

• **نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل ، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :**

يتم إجراء التقييم الذاتي لأداء مجلس الإدارة وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية ، حيث يتم إجراء التقييم من خلال مقارنة الأداء الفعلي بمؤشرات الأداء الرئيسية التي تم إعتماها من قبل مجلس الإدارة ، وذلك لمعرفة الجوانب الرئيسية التي يمكن تطويرها بشكل دوري ومستدام. وكذلك يتم تقييم أداء الإدارة التنفيذية وموظفي الشركة بشكل سنوي إعتماً على مؤشرات الأداء المعتمدة في سياسة الموارد البشرية لخلق بيئة عمل مؤسسية يتم فيها تحفيز الأداء وتطوير جوانب الضعف.

- **نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة ، وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء :**
يقوم مجلس إدارة الشركة الخليجية المغاربية القابضة من خلال السياسات واللوائح التي تم اعتمادها والتي يتم مراجعتها بشكل دوري بضمان توافر الآليات اللازمة لخلق قيم مؤسسية في بيئة العمل في الشركة من شأنها تطوير أداء إدارات الشركة من خلال الإعتماد بشكل أكبر على التقارير الشاملة والمتكاملة التي تتيح فرصة لمستخدميها باتخاذ قرارات بشكل أفضل وكذلك تعتبر هذه التقارير بأنواعها المختلفة كونها صادرة من إدارات ذات أنشطة مختلفة آلية مناسبة لضمان إستمرارية أداء تلك الأنشطة وفق المعايير المطلوبة وكذلك هي آلية لتقييم أداء تلك الإدارات لتطويرها بشكل مستمر.

القاعدة الحادية عشر : التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.

- **موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع :**
إلتزاماً بما جاء في الفصل الثاني عشر من الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال ، فقد قام مجلس الإدارة بإعتماد سياسة خاصة بالمسؤوليات الاجتماعية للشركة خلال الأعوام السابقة. وهذه المسؤولية تُعد إلتزاماً يتخطى نطاق القانون ويتسم بمتابعة الأهداف طويلة المدى النافعة للمجتمع ، وتتسم المسؤولية الاجتماعية للشركة بتركيزها على العمل وفق منظومة أخلاقية من جانب الشركة والسعي لتحقيق أهداف وعناصر التنمية المستدامة للمجتمع ككل بقدر المستطاع. حيث تتضمن السياسة التركيز على خلق فرص عمل للكوادر والقوى العاملة الوطنية وفتح المجال أمام تطويرهم وتحسين الأحوال المعيشية لتلك القوى العاملة وأسرههم ، كما تضمنت السياسة ضرورة الإلتزام بمبادئ حقوق الإنسان الأساسية التي تتمثل بالعدالة وعدم التمييز بين الشرائح في التعامل مع أصحاب المصالح ، وقد نصت السياسة بضرورة الإلتزام بعدم مخالفة قوانين البيئة المتعارف عليها ، وكذلك ضرورة المساهمة بين فترة والأخرى في أنشطة اجتماعية هادفة عند الاستطاعة وبما لا يضر بحقوق المساهمين.

• **نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي :**

إيماناً من الشركة بأهمية بذل الجهود بقدر الإمكان للمساهمة في تطوير المجتمع ، قامت الشركة خلال السنوات السابقة بالتركيز على دعم الكوادر الوطنية من خلال الحرص المستمر على إتاحة الأولوية في الفرص الوظيفية للمواطنين ، كما قامت الشركة بفتح المجال أمام تلك الكوادر في الشركة للتطوير من خلال برامج ودورات بالتنسيق مع مؤسسة الكويت للتقدم العلمي وغيرها من الجهات. كما أنه قامت الشركة خلال عام 2021 و السنوات السابقة على مخاطبة بعض الجامعات في دولة الكويت لفتح المجال أمام طلبتها وإرسالهم للشركة للخضوع لبرنامج تدريبي في سبيل تطويرهم و مساعدتهم قبل الخروج إلى سوق العمل و ذلك من باب المشاركة الإجتماعية للقطاع الخاص في خدمة المجتمع.

مشاري أيمن بوذي
رئيس مجلس الإدارة

تقرير المكافآت و المزايا للشركة الخليجية المغاربية القابضة (ش.م.ك.ع)

عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31

• المقدمة :

تعتمد سياسة المكافآت و المزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و الموظفين للشركة الخليجية المغاربية القابضة على تحقيق التوازن بين التطوير المستدام للأداء مع المحافظة على وجود الأشخاص ذوي الكفاءة في مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية لتنعكس إيجاباً على مصالح المساهمين و الشركة بالإضافة إلى ذلك ، يتم التركيز في سياسة المكافآت و المزايا الممنوحة على ضمان تعزيز الأهداف طويلة الأجل الخاصة بحماية مصالح الشركة و تنمية مواردها.

و يقوم مجلس الإدارة متمثلاً في لجنة الترشيحات و المكافآت بشكل دوري بمراجعة سياسة المكافآت و كذلك شرائح المكافآت لتطويرها بما يضمن تحقيق الأهداف التي وضعت لأجلها ، كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية إن وجدت ، و يتم رفع تقرير سنوي للجمعية العامة للمساهمين للمصادقة عليه وفقاً للقوانين و التعليمات من قبل الجهات الرقابية.

• مكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة :

يتم في نهاية كل سنة مالية رفع مقترح بصرف أو عدم صرف مكافأة سنوية لأعضاء مجلس الإدارة يتم ربطها بأداء الشركة و نتائجها المالية و كذلك أداء مجلس الإدارة بما يتوافق مع مؤشرات الأداء الرئيسية المعتمدة لدى الشركة و كذلك بما لا يتعارض مع قانون الشركات و تعليمات الجهات الرقابية المختصة ، بالإضافة إلى ذلك يتم صرف مكافأة حضور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة و يتم تحديدها لكل لجنة على حدة بقرار من مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع لائحة و سياسات الشركة.

و فيما يلي تفصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وفقاً لشرائح المكافآت المذكورة أعلاه :

أولاً : مقترح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31.

الصفة	مبلغ المكافأة
رئيس مجلس الإدارة	لا يوجد
نائب رئيس مجلس الإدارة	لا يوجد
عضو مجلس الإدارة	لا يوجد
عضو مجلس الإدارة	لا يوجد
عضو مجلس الإدارة	لا يوجد
عضو مجلس الإدارة	لا يوجد
عضو مجلس الإدارة	لا يوجد
عضو مجلس الإدارة	لا يوجد
الإجمالي	-

*تمت التوصية للجمعية العامة للمساهمين بعدم صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة لعام 2021.

ثانياً : مكافآت حضور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 2021/12/31.

نوع المكافأة	عدد الأعضاء	عدد الاجتماعات	مبلغ المكافأة
حضور لجنة الترشيحات و المكافآت	3	3	-
حضور لجنة التدقيق	4	9	12,000
حضور لجنة المخاطر	3	4	-
حضور اللجنة التنفيذية	4	6	9,000
الإجمالي			21,000 د.ك

• **مكافآت و مزايا أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31.**

تقوم لجنة المكافآت و الترشيحات برفع مقترح لمجلس الإدارة خاص بمنح مكافأة لأعضاء الإدارة التنفيذية بالشركة ، و ذلك وفقاً لسياسة المكافآت الخاصة بالشركة ، و بما يتناسب مع النتائج المالية التي يتم تحقيقها في كل عام مع الأخذ بالإعتبار بشكل أساسي تقييم الأداء السنوي ، و فيما يلي تفاصيل شرائح المكافآت و المبالغ التي تم صرفها كمكافآت لأعضاء الإدارة التنفيذية بالشركة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 :

إجمالي المكافآت	المنصب
23,300 د.ك	*الرئيس التنفيذي و مدراء الإدارات

* نظراً لحسن أدائهم و الجهد المبذول في سبيل تحقيق مصالح الشركة و السادة المساهمين تمت التوصية بصرف مكافآت للإدارة التنفيذية بالشركة لعام 2021 ، و بما لا يتعارض مع لائحة و سياسات الشركة.

• **مكافآت و مزايا موظفين الشركة :**

تقتضي سياسة الشركة الخليجية المغربية القابضة مكافأة الموظفين بناء على الإنتاجية و الأداء و التي من شأنها مساعدة الشركة في تحسين أدائها ، حيث تكون المكافأة الممنوحة لهم متلائمة مع التقييم السنوي للموظفين ، و ذلك وفقاً للسياسات و الإجراءات المتبعة.

و تقوم الإدارة التنفيذية بتحديد المكافآت و المزايا الخاصة بالموظفين و ترفع إلى لجنة المكافآت و الترشيحات و منها لمجلس الإدارة للموافقة ، و ذلك من خلال لجنة الترشيحات و المكافآت المنبثقة عن المجلس ، و نظراً لحسن أدائهم و الجهد المبذول في سبيل تحقيق مصالح الشركة و السادة المساهمين ، تم صرف مكافأة لموظفين الشركة لعام 2021 ، و بما لا يتعارض مع لائحة و سياسات الشركة.



مشاري أيمن يودي
رئيس مجلس الإدارة
رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت

تقرير لجنة التدقيق للشركة الخليجية المغاربية القابضة (ش.م.ك.ع)

عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31

المقدمة :

إن سلامة البيانات المالية للشركة تعد أحد المؤشرات الهامة عن نزاهة و مصداقية الشركة في عرض مركزها المالي ، وبالتالي تزيد من ثقة المستثمرين في البيانات و المعلومات التي توفرها الشركة ، ووجود لجنة التدقيق مع تفعيل دورها يعد أحد أهم السمات الرئيسية الدالة على تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة وبالأخص القاعدة الرابعة (ضمان نزاهة التقارير المالية) من الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية لقانون إنشاء هيئة أسواق المال ، حيث تعمل هذه اللجنة على ترسيخ ثقافة الإلتزام داخل الشركة و الوصول إلى الهدف الرئيسي وهو ضمان سلامة و نزاهة التقارير المالية للشركة ، فضلاً عن التأكد من كفاءة و فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة للشركة و إستقلالية و نزاهة مراقب الحسابات الخارجي والمدقق الداخلي ، وقد قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة التدقيق بما يتوافق مع تعليمات الجهات الرقابية المختصة.

مهام و نظم لجنة التدقيق :

1. المراجعة الدورية للبيانات المالية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة.
2. المراجعة الربع سنوية و إتخاذ التوصيات حول الأمور المحاسبية الهامة و التقارير المالية و فهم أثرها على البيانات المالية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة.
3. مراجعة السياسات المحاسبية و تقارير البيانات المالية و الإفصاحات بما في ذلك أي تغييرات جوهرية في اختيار / تطبيق السياسات المحاسبية للشركة.
4. ضمان الإلتزام بالمعايير المحاسبية و معايير إعداد التقارير و المتطلبات القانونية الأخرى و التي تتعلق بالتقارير المالية ، مثل تعليمات هيئة أسواق المال و قانون الشركات التجارية و الجهات الرقابية الأخرى.
5. تقييم فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة.
6. مراجعة تقارير المدقق الداخلي و الخارجي للشركة و الحصول على النتائج الهامة و التوصيات إضافة إلى رد الإدارة.
7. مراجعة ميثاق عمل و خطط و أنشطة و الهيكل التنظيمي للتدقيق الداخلي.
8. التوصية بتعيين المدقق الداخلي و التوصية بمكافأته أو التوصية بتعيين جهة خارجية مستقلة للقيام بمهام التدقيق الداخلي بعد أخذ موافقة هيئة أسواق المال.
9. الاجتماع بصورة دورية مع المدقق الداخلي لمناقشة أي أمور ترى اللجنة أو المدقق الداخلي ضرورة مناقشتها.
10. متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي و التنسيق و تحديد نطاق و مجال التدقيق في حال كان هناك أكثر من مراقب حسابات خارجي للشركة.
11. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم و تحديد أتعابهم ، و التأكد من إستقلاليتهم ، و مراجعة خطابات تعيينهم.

12. مناقشة البيانات المالية الربع سنوية و السنوية المدققة مع الإدارة العليا و المدقق الخارجي.
13. مراجعة نتائج التدقيق مع الإدارة العليا و المدقق الخارجي.
14. مراجعة فاعلية النظم و مراقبة الإلتزام بالقوانين و التعليمات و متابعة أي حالات لعدم الإلتزام.
15. مراجعة نتائج أي فحص أو تدقيق من قبل الجهات الرقابية و إتخاذ الإجراءات المناسبة جراء تلك النتائج.
16. التأكد من إلتزام الشركة بالقوانين و التعليمات و السياسات و النظم ذات العلاقة.
17. أداء أي أعمال أخرى يطلبها مجلس الإدارة ، و الإشراف على التحقيقات الخاصة عند الحاجة.
18. تقييم أداء اللجنة و أداء أعضائها سنوياً للتأكد من أداء كافة المهام و المسؤوليات المذكورة في ميثاق العمل الخاص بلجنة التدقيق.

• أهم ما تم إنجازه خلال السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 :

قامت اللجنة خلال عام 2021 بالاجتماع مع المدقق الداخلي أربع مرات و الإطلاع على تقارير المدقق الداخلي بشأن إلتزام إدارات و وحدات الشركة بالسياسات و اللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة و قد تم مناقشة تلك التقارير التي تضمنت كذلك ملاحظات المدقق وردود الإدارات المعنية ، و ذلك لمعرفة الوصول إلى تأكيد معقول من فعالية نظم الرقابة الداخلية للشركة و مدى إلتزام الإدارة في القوانين و السياسات و اللوائح المعتمدة.

كما قامت اللجنة خلال العام بالاجتماع مع مراقب الحسابات و مناقشة البيانات المالية عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 و التأكد من سلامتها و إعدادها وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية و المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال ، كما تم مناقشة أهم العناصر التي أثرت على النتائج المالية للشركة و بالأخص الإنخفاضات في القيم العادلة لأصول الشركة و آلية احتسابها ، كما تم مناقشة مدى إستجابة و تعاون الإدارة التنفيذية في توفير كافة الاوراق و المستندات المطلوبة لمراقبي الحسابات و التأكد من عدم وجود أي عوائق بهذا الخصوص.

و قد تم ترشيح مراقب حسابات للشركة للقيام بأعمال التدقيق الخارجي للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31 ليقوم مجلس الإدارة بدوره برفع توصية للجمعية العامة للمساهمين بتعيين مراقب حسابات للشركة للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31.

و قد تم مراجعة أداء إدارة التدقيق الداخلي و مدى إلتزامهم في تقديم التقارير اللازمة للجنة ، و رفع توصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مكتب مستقل للقيام بأعمال التدقيق الداخلي للشركة بما لا يتعارض مع موافقة هيئة أسواق المال للشركة بالاستعانة بمكتب تدقيق للقيام بهذه المهام ، و كذلك تم النظر في تعيين مكتب تدقيق مستقل لمراجعة و تقييم أداء مكتب الإستشارات القائم بأعمال التدقيق الداخلي للشركة و مكتب آخر للقيام بمراجعة سنوية لمدى كفاية و فعالية نظم الرقابة الداخلية للشركة و رفع تقرير سنوي لهيئة اسواق المال بهذا الشأن.

• **إجتماعات لجنة التدقيق خلال السنة المالية المنتهية في 2021/12/31 :**

عدد اجتماعات اللجنة									الصفة	أعضاء اللجنة
24	10	5	31	15	17	6	15	18		
أكتوبر	أكتوبر	سبتمبر	أغسط س	يوليو	مايو	أبريل	مارس	يناير		
9	8	7	6	5	4	3	2	1		
√	√	√	√	√	√	√	√	√	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد/ حمد قيس الدويري
√	√	√	√	√	√	√	√	√	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	السيد/ حمد علي البحر
√	√	√	√	√	√	√	√	√	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	السيد/ عبدالرزاق جمال العثمان
√	√	√	√	√	√	√	√	√	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد/ حسين طالب جراق


 حمد قيس الدويري
 رئيس لجنة التدقيق

www.osolfsc.com
+965 5060 4844



تقرير هيئة الرقابة الشرعية لعام 2021

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، وعلى آله وصحبه.

إلى السادة / مساهمي الشركة الخليجية المغاربية القابضة
الكويت - دولة الكويت

هدف ونطاق التدقيق

قمنا بتدقيق العقود والمعاملات التي نفذتها الشركة الخليجية المغاربية القابضة (الشركة) وشركائها التابعة (بشار إليهم مجتمعين بالمجموعة) خلال السنة المنتهية في 2021/12/31 لإبداء الرأي في مدى الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية وفق المرجعية الشرعية المعتمدة من قبلنا، مع مراعاة المعايير الشرعية الصادرة عن المجلس الشرعي لهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (أيوبي)، وقرارات الجامع الفقهي.

مسؤولية الإدارة عن الالتزام الشرعي

تقع مسؤولية الالتزام بتنفيذ العقود والمعاملات طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية على إدارة الشركة، كما أن الإدارة مسؤولة عن الرقابة الشرعية الداخلية التي تراها ضرورية لضمان تنفيذ العقود والمعاملات طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.

الاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى ورقابة الجودة

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى كما هي في "مدونة الأخلاقيات للمهنيين في مجال التمويل الإسلامي" الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية، لقد التزمنا بمتطلبات المعيار الدولي لإدارة الجودة رقم 1 "إدارة الجودة للمكاتب التي تنفذ ارتباطات مراجعة أو فحص للقوائم المالية أو ارتباطات التأكيد الأخرى أو ارتباطات الخدمات ذات العلاقة"، مع مراعاة اللوائح والقوانين التنظيمية لصناعة الالتزام الشرعي في دولة الكويت.

مسؤولية هيئة الرقابة الشرعية ووصف العمل المنجز

تتمثل مسؤوليتنا في إبداء الرأي في مدى التزام الشركة بأحكام الشريعة الإسلامية بناءً على تدقيقنا لها. وقد تم تدقيقنا وفقاً لمعايير المحوكة ومعايير التدقيق الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية وبالأخص معيار التدقيق للمؤسسات المالية الإسلامية رقم (6) بشأن "التدقيق الشرعي الخارجي (عمليات التأكيد المستقل على التزام المؤسسة المالية الإسلامية بأحكام الشريعة الإسلامية)" ووفقاً لمعيار التأكيد رقم (3000) بشأن "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص للمعلومات المالية التاريخية" ومبدأ الأهمية النسبية والذي يختلف بحسب حجم الشركة وطبيعة عملياتها وعناصيرها

أسول للاستشارات الشرعية هي شركة مهنية مؤسسية في دولة الكويت تم إنشاؤها بحلف عدد من الشركاء الفرعيين والمهنيين في مجال المالية الإسلامية وتحت إشراف هيئة صعيد المؤسسات المالية والاستشارية الإسلامية في دول مجلس التعاون الخليجي.



تابع: تقرير هيئة الرقابة الشرعية

الشرعية وبناءً على بنود الأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات، وما يترتب على ذلك من آثار على منهجية التدقيق وإظهار الملاحظات في هذا التقرير. وتتطلب هذه المعايير أن تمتثل لمتطلبات السلوك الأخلاقي للمهنة وأن تقوم بتخطيط وأداء التدقيق للحصول على تأكيد معقول بأن الشركة ملتزمة بأحكام الشريعة الإسلامية. إن التأكيد المعقول هو مستوى عالٍ من التأكيد، لكنه لا يضمن بأن عملية التدقيق الشرعي سوف تكشف دائماً عن المخالفات الشرعية عند وجودها.

وتتضمن أعمال التدقيق أداء إجراءات للحصول على أدلة تدقيق حول مدى الالتزام بأحكام الشريعة الإسلامية، لقد قمنا بتدقيقنا بناءً على عينة منهجية مختارة، ونعتقد بأن أدلة التدقيق التي حصلنا عليها كافية ومناسبة كأساس لإبداء رأي التدقيق الخاص بنا. وكجزء من عملية التدقيق الشرعي فإننا نمارس التقدير المهني ونحافظ على الشك المهني طوال فترة التدقيق، بحيث نقوم بأعمالنا على النحو التالي:

- (أ) تحديد واعتماد المرجعية الشرعية.
- (ب) تحديد وتقييم مخاطر عدم الالتزام الشرعي.
- (ج) تكوين فهم حول نظام الرقابة الشرعية الداخلية ذي الصلة بالتدقيق من أجل تصميم إجراءات تدقيق مناسبة.
- (د) تصميم إجراءات التدقيق بما يتسجم مع تلك مخاطر عدم الالتزام الشرعي.
- (هـ) القيام بعملية التدقيق الشرعي الميداني والحصول على المستندات المؤيدة.
- (و) الحصول على أدلة تدقيق كافية ومناسبة توفر أساساً لإبداء رأينا.
- (ز) التواصل مع الإدارة فيما يخص نطاق وتوقيت التدقيق المخطط ونتائج التدقيق الهامة، بما في ذلك أي نقاط ضعف جوهرية في نظام الرقابة الشرعية الداخلية نقوم بتحديدنا خلال عملية التدقيق.

الرأي

برأينا، إن العقود والمعاملات والعمليات التي أبرمتها الشركة الخليجية المغاربية القابضة (الشركة) وشركاتها التابعة (المجموعة) خلال السنة المنتهية في 2021/12/31 تمت وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية المعتمدة من قبلنا.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

هيئة الرقابة الشرعية

الكويت في 2022/1/18

الدكتور / حمد يوسف المزروعى
رئيس هيئة الرقابة الشرعية

الدكتور / محمد عبدالرحمن الشرفا
عضو هيئة الرقابة الشرعية

الدكتور / عبدالرحمن محمد البالول
عضو هيئة الرقابة الشرعية

الشركات التابعة و الزميلة

قامت الشركة بتأسيس مجموعة شركات بغرض تحقيق أغراضها ونشاطاتها المستقبلية وتنفيذ إستراتيجيتها التوسعية نحو الأسواق المستهدفة. وفيما يلي الشركات التابعة والزميلة.

الشركة الليبية للتجارة العامة



شركة الشام الخليجية القابضة



شركة الشام الخليجية المحدودة المسؤولة



شركة المغرب الشمال أفريقية



شركة الجنزور العقارية



شركة دريم بلدينج



شركة رواج القابضة



شركة مجموعة السراج القابضة



شركة كلية الكويت التقنية

