

شركة مجموعة أسس القابضة  
شركة مساهمة كويتية عامة

دولة الكويت



مجموعة أسس القابضة  
OSOS HOLDING GROUP

## تقرير الحوكمة السنوي

للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

تقرير موجه إلى السادة مساهمين

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك.ع.)

| المحتويات                                                                           | الصفحة |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة                                      | ٢      |
| القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات                                  | ٦      |
| القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية | ١٢     |
| القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية                                        | ١٤     |
| القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية                     | ١٥     |
| القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية                               | ١٧     |
| القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب                      | ١٩     |
| القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين                                              | ٢١     |
| القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح                                            | ٢٣     |
| القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء                                                | ٢٤     |
| القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية                         | ٢٥     |

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة  
تقرير الحوكمة السنوي  
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

١- القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة.

يتألف مجلس إدارة شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة، من خمسة أعضاء تم انتخابهم من قبل مساهمي الشركة بالجمعية العمومية العادية للشركة المنعقدة بتاريخ ٢٨ إبريل ٢٠٢٢ لمدة ثلاث سنوات، يتشكل المجلس من أعضاء غير تنفيذيين منهم عضو واحد مستقل\*، ويتمتع جميع أعضاء مجلس الإدارة الحالي بالمؤهلات والخبرات المناسبة لنشاط الشركة، وهم على النحو الآتي:

| الاسم                        | تصنيف العضو<br>(تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)،<br>أمين سر | المؤهل العلمي<br>والخبرة العملية                             | تاريخ الانتخاب/ تعيين |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| عبد المحسن سليمان<br>المشعان | رئيس مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي                        | بكالوريوس تمويل عالمي<br>وتسويق، ٤٥ سنة خبرة                 | ٢٨-٠٤-٢٠٢٢م           |
| فهد عبد الرحمن<br>المخيزيم   | نائب رئيس مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي                   | ماجستير إدارة أعمال<br>مالية، ٢٨ سنة خبرة                    | ٢٨-٠٤-٢٠٢٢م           |
| هاشم نادر أبل                | عضو مجلس الإدارة<br>مستقل                              | بكالوريوس تسويق، ١٥<br>سنوات خبرة                            | ٢٨-٠٤-٢٠٢٢م           |
| علي أحمد العميري             | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي                         | دبلوم إنتاج، ١٩ سنة خبرة                                     | ٢٨-٠٤-٢٠٢٢م           |
| عبد الله أحمد القلاف         | عضو مجلس الإدارة<br>غير تنفيذي                         | ثانوية عامة، ١٨ سنة<br>خبرة في مجال تسويق<br>وتطوير العقارات | ٢٨-٠٤-٢٠٢٢م           |
| أيهم حسين قطوم               | أمين سر مجلس الإدارة                                   | ماجستير محاسبة، ٢٤<br>سنة خبرة                               | ٢٨-٠٤-٢٠٢٢م           |

\* مستقل: هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التي تتيح له اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات وتتوفر فيه الضوابط الواجب توفرها في العضو المستقل.

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة  
تقرير الحوكمة السنوي  
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال العام وهي على النحو التالي:

| م | اسم العضو - صفته                                  | اجتماع رقم (١)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٢/١٥ | اجتماع رقم (٢)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٢/٢٧ | اجتماع رقم (٢)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٢/٢٩ | اجتماع رقم (٤)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٥/٠٨ | اجتماع رقم (٥)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٥/٢١ | اجتماع رقم (٦)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٦/٠٤ | اجتماع رقم (٧)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٨/٠٢ |
|---|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ١ | عبد المحسن سليمان المشعان<br>رئيس مجلس الإدارة    | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             |
| ٢ | فهد عبد الرحمن المخيزيم<br>نائب رئيس مجلس الإدارة | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ×                                             | ✓                                             | ✓                                             |
| ٣ | هاشم نادر أبل<br>عضو مجلس الإدارة - مستقل         | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             |
| ٤ | علي أحمد العميري<br>عضو مجلس الإدارة              | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             |
| ٥ | عبد الله أحمد القلاف<br>عضو مجلس الإدارة          | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                             |

| م | اسم العضو - صفته                                  | اجتماع رقم (٨)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٨/٢٧ | اجتماع رقم (٩)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/٠٩/٢٧ | اجتماع رقم (١٠)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/١٠/٢٩ | اجتماع رقم (١١)<br>المنعقد في تاريخ ٢٠٢٣/١١/٠٢ | حضور الاجتماعات |
|---|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------|
| ١ | عبد المحسن سليمان المشعان<br>رئيس مجلس الإدارة    | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                              | ✓                                              | ١١              |
| ٢ | فهد عبد الرحمن المخيزيم<br>نائب رئيس مجلس الإدارة | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                              | ✓                                              | ١٠              |
| ٣ | هاشم نادر أبل<br>عضو مجلس الإدارة - مستقل         | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                              | ✓                                              | ١١              |
| ٤ | علي أحمد العميري<br>عضو مجلس الإدارة              | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                              | ✓                                              | ١١              |
| ٥ | عبد الله أحمد القلاف<br>عضو مجلس الإدارة          | ✓                                             | ✓                                             | ✓                                              | ✓                                              | ١١              |

موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة.

يخصص مجلس الإدارة الوقت الكافي للاطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة بهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس، والحرص على حضورها، فضلاً عن تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقد فيها الاجتماع ومبيناً به مكان الاجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته ويتم توقيعه من جميع الأعضاء وأمين السر ويتم حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفائره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليهم، مع العمل على وصول أعضاء المجلس بشكل كامل وسريع لمحاضر اجتماعات المجلس والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة، وقد قام المجلس بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة وتحديد مهامه وفقاً لقواعد حوكمة الشركة بما يتماشى مع المسؤوليات المكلف بها.

ويعقد مجلس الإدارة بحد أدنى ٦ اجتماعات سنوياً، كل ربع سنة اجتماع على الأقل، ويتم تقديم مستندات كافية ووافية لأعضاء مجلس الإدارة لتمكينهم من تقييم الموضوعات المطالبين باتخاذ قرار بشأنها، وتشمل أهم المستندات التي يتم تقديمها لمجلس الإدارة على سبيل المثال ما يلي:

- البيانات المالية الربع سنوية.
- محاضر الاجتماع السابقة لاجتماع مجلس الإدارة.
- محاضر اللجان المنبثقة عنه.
- الجوانب/ التطورات داخل كل إدارة من إدارات الشركة.
- تقارير بالمخالفات الرقابية.
- حزم التقارير المتكاملة.

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة  
تقرير الحوكمة السنوي  
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية:



شركة مجموعة أسس القابضة  
OSOS HOLDING GROUP CO.

رأس المال المصرح به والمدفوع 10,500,000/- د.ك.  
سجل تجاري رقم: 58381  
Authorized and Paid up Capital KD 10,500,000/-  
CRN: 58381

إقرار

أقر أنا / هاشم نادر أبل - بصفتي عضو مجلس إدارة مستقل في مجلس إدارة شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك.ع) بأنه لم تنتفي عني صفة الاستقلالية المنصوص عليها في المادة (٢-٣) من الكتاب الخامس عشر حوكمة الشركات باللائحة التنفيذية للقانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٠ بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية.

وهذا إقرار مني بذلك.

اسم العضو: هاشم نادر أبل.

التوقيع:

التاريخ:

١٤/٢/٢٠٢٤

١٤

## ٢- القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات.

٢-١ نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام، ومسؤوليات، وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.

إن دور مجلس الإدارة في الشركة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة حيث أن مجلس الإدارة يسعى لتحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكد من أن الإدارة التنفيذية تقوم بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه، وأنها تعمل على تعزيز القدرة التنافسية للشركة، وتحقيق معدلات نمو مرتفعة، والعمل على ما يساهم في تعظيم الأرباح، وأن قرارات وإجراءات الإدارة التنفيذية تصب دائماً في مصلحة المساهمين. وقد اعتمد المجلس سياسة الحوكمة للشركة، والتي تتضمن بوضوح المهام والمسؤوليات المنوطة بكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك مصفوفة الصلاحيات التي تعزز الفصل في الاختصاصات بينه وبين الإدارة التنفيذية، وبما يضمن الاستقلالية الكاملة، وذلك حتى يتسنى لمجلس الإدارة الاضطلاع بمسؤولياته بصورة فعالة. ويتضمن ذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.

## ٢-٢ من أهم إنجازات ومهام مجلس الإدارة خلال العام.

- مناقشة واعتماد المقترح الخاص بتوزيع الأرباح على المساهمين عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٢.
- مناقشة واعتماد البيانات المالية (المراجعة) والمرفوعة من لجنة التدقيق بشكل ربع سنوي وسنوي.
- تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لدورته الجديدة.
- متابعة ومراجعة التقارير الدورية التي تعرض على المجلس واللجان المنبثقة عنه.
- متابعة ومراجعة تقارير إدارات الشركة بشكل ربع سنوي.
- مراجعة واعتماد التحديثات على السياسات والمتطلبات الخاصة بقواعد الحوكمة.
- مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للشركة بعد إجراء التعديلات اللازمة عليه.
- اعتماد التوصية المقدمة من لجنة التدقيق على تعيين مراقب الحسابات الخارجي تمهيداً لرفع التوصية للجمعية العامة للمصادقة عليها.
- مراجعة واعتماد مقترح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المقدم من لجنة الترشيحات والمكافآت تمهيداً لرفعه للجمعية العامة للاعتماد.
- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم.

٢-٣ نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية مع مراعاة ذكر المعلومات التالية عن كل لجنة إنجازات مجلس الإدارة خلال العام.

يستند نظام الرقابة والإدارة الداخلي للشركة على التوجيهات واللوائح الصادرة عن هيئة أسواق المال، ووزارة التجارة والصناعة وبورصة الكويت، وعقد تأسيس الشركة، والنظام الأساسي، وممارساتها الداخلية.

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة  
تقرير الحوكمة السنوي  
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

يتمتع مجلس الإدارة بمسؤولية مطلقة بشأن عمليات الشركة، والتفويض ببعض صلاحياته إلى لجان مجلس الإدارة. ومن هذا المنطلق قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان منبثقة عنه، لمساعدته في مراقبة اتخاذ القرارات والوظائف الخاصة بالشركة. تقوم كل لجنة من لجان مجلس الإدارة بأداء مهامها وذلك وفقا للوائح التنظيمية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

■ لجنة التدقيق:

تتولى لجنة التدقيق مسؤولية مساعدة المجلس في أداء التزاماته فيما يتعلق بالإشراف والمراجعة على جودة وسلامة الممارسات المحاسبية والبيانات المالية للشركة، والتأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة وضمان نزاهة وسلامة التقارير المالية للشركة، بالإضافة إلى علاقة الشركة مع المدققين الخارجيين وضمان استقلاليتهم وترسيخ ثقافة الالتزام بالشركة.

من ضمن أبرز مهام وانجازات اللجنة – على سبيل المثال لا الحصر – خلال العام:

- ✓ مراجعة ومناقشة البيانات المالية المرحلية والختامية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي بشأنها كما في ٢٠٢٢/١٢/٣١، ٢٠٢٣/٠٣/٣١، ٢٠٢٣/٠٦/٣٠، ٢٠٢٣/٠٩/٣٠، ودراسة ملاحظات مدققين الحسابات الخارجيين على القوائم المالية ومتابعتها، وبيان ما إذا كانت دقيقة وصالحة وكاملة ومتوافقة مع المعلومات المتوفرة لأعضاء اللجنة، ومن أنها تعكس المعايير والمبادئ المحاسبية المناسبة، وذلك قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
- ✓ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين /إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي.
- ✓ متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي، والتحقق من استقلاليته.
- ✓ اعتماد تقرير لجنة التدقيق عن السنة المالية المنتهية في ٢٠٢٢/١٢/٣١ والتوصية لمجلس الإدارة.
- ✓ الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي بالشركة وذلك لضمان كفاءتها في تولي المهام المسندة إليها.
- ✓ مراجعة تقارير التدقيق الداخلي المرحلية والسنوية ونتائجها.
- ✓ التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.
- ✓ مراجعة تقرير نظم الرقابة الداخلية.

تاريخ تشكيل اللجنة:

تشكلت لجنة التدقيق الحالية بناء على قرار مجلس الإدارة رقم (٢٠٢٢/٠٦)-٥٠ بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨ إبريل ٢٠٢٢م ولمدة ٢ سنوات تنتهي بانتهاء مدة مجلس الإدارة.

تتكون لجنة التدقيق على النحو التالي:

- |                                 |                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------|
| السيد / هاشم نادر أبل           | رئيس اللجنة – عضو غير تنفيذي- عضو مستقل. |
| السيد / فهد عبد الرحمن المخيزيم | عضو اللجنة – عضو غير تنفيذي.             |
| السيد / عبد الله أحمد القلاف    | عضو اللجنة – عضو غير تنفيذي.             |

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة  
تقرير الحوكمة السنوي  
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

اجتماعات لجنة التدقيق المنعقدة خلال العام وهي على النحو التالي:

| ٢ | اسم العضو - وصفته                     | اجتماع رقم (١)       | اجتماع رقم (٢)       | اجتماع رقم (٢)       | اجتماع رقم (٤)       | اجتماع رقم (٥)       | اجتماع رقم (٦)       |
|---|---------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|   |                                       | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٢/٢٣ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٢/٠٩ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٢/٢٦ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٥/٠٢ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٥/٢٩ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٦/٢٥ |
| ١ | هاشم نادر أبل<br>رئيس اللجنة          | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    |
| ٢ | فهد عبد الرحمن المخيزيم<br>عضو اللجنة | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    |
| ٣ | عبد الله أحمد القلاف<br>عضو اللجنة    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    |

| ٢ | اسم العضو - وصفته                     | اجتماع رقم (٧)       | اجتماع رقم (٨)       | اجتماع رقم (٩)       | اجتماع رقم (١٠)      | اجتماع رقم (١١)      |
|---|---------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|   |                                       | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٧/٣١ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/٠٩/٢٥ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/١٠/٢٣ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/١١/١٢ | بتاريخ<br>٢٠٢٣/١٢/٢٧ |
| ١ | هاشم نادر أبل<br>رئيس اللجنة          | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    |
| ٢ | فهد عبد الرحمن المخيزيم<br>عضو اللجنة | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    |
| ٣ | عبد الله أحمد القلاف<br>عضو اللجنة    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    | ✓                    |

#### لجنة المخاطر.

تتولى لجنة المخاطر مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولية الرقابة الخاصة على وظيفة إدارة المخاطر للشركة، وذلك يشمل عمليات تحديد المخاطر التي تتعرض لها الشركة وتقييمها ومراقبتها والحد من آثارها. كما تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة في وضع توجه واستراتيجية إدارة المخاطر للشركة، وإطار العمل الكلي لإدارة المخاطر:

من ضمن أبرز مهام وإنجازات اللجنة - على سبيل المثال لا الحصر - خلال العام:

- الاطلاع على تقرير إدارة المخاطر.
- تقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة حول استراتيجيات المخاطر الحالية والمستقبلية بالشركة ونزعة المخاطر، والرقابة على تطبيق هذه الاستراتيجية من قبل الإدارة التنفيذية.

#### تاريخ تشكيل اللجنة:

تشكلت لجنة المخاطر الحالية بناء على قرار مجلس الإدارة رقم (٠٦) - (٢٠٢٢/٠٦) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨ إبريل ٢٠٢٢م ولدة ٢ سنوات تنتهي بانتهاء مدة مجلس الإدارة.

#### تتكون لجنة المخاطر على النحو التالي:

- السيد / علي أحمد العميري
- السيد / عبد الله أحمد القلاف
- السيد / هاشم نادر أبل
- رئيس اللجنة - عضو غير تنفيذي.
- عضو اللجنة - عضو غير تنفيذي.
- عضو اللجنة - عضو غير تنفيذي - عضو مستقل.

#### اجتماعات لجنة المخاطر المنعقدة خلال العام وهي على النحو التالي:

| م | اسم العضو - وصفته                  | اجتماع رقم (١)         | اجتماع رقم (٢)         | اجتماع رقم (٣)         | اجتماع رقم (٤)         | اجتماع رقم (٥)         | اجتماع رقم (٦)         |
|---|------------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|   |                                    | بالتاريخ<br>٢٠٢٢/٠٣/٠٨ | بالتاريخ<br>٢٠٢٢/٠٤/٣٠ | بالتاريخ<br>٢٠٢٢/٠٧/١٢ | بالتاريخ<br>٢٠٢٢/٠٨/٢٨ | بالتاريخ<br>٢٠٢٢/٠٩/٢٥ | بالتاريخ<br>٢٠٢٢/١٠/٢٢ |
| ١ | علي أحمد العميري<br>رئيس اللجنة    | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      |
| ٢ | عبد الله أحمد القلاف<br>عضو اللجنة | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      |
| ٣ | هاشم نادر أبل<br>عضو اللجنة        | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      | ✓                      |

#### ▪ لجنة الترشيحات والمكافآت.

تقوم هذه اللجنة بالمسؤوليات ذات الصلة المتعلقة بألعاب مجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية بما يتماشى مع أدائهم ومؤهلاتهم ومستويات الخبرة التي يتمتعون بها. تتولى اللجنة أيضاً مسؤوليات إضافية ذات صلة بالترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً للوائح هيئة أسواق المال ونصوص القوانين الأخرى. تعمل اللجنة وفقاً للوائح التنظيمية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.:

#### من ضمن أبرز مهام وإنجازات اللجنة – على سبيل المثال لا الحصر – خلال العام:

- الدعوة والإشراف على فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لدورته الجديدة، واستقبال طلبات الترشيح ومراجعتها والتوصية لمجلس الإدارة لعرضها على الجمعية العامة.
- إعداد التقييم السنوي لمجلس الإدارة ومراجعة التقييم الذاتي للجان مجلس الإدارة ولرئيس وأعضاء مجلس الإدارة ومراجعة المؤشرات الكمية لتقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مراجعة تعديل الهيكل التنظيمي للشركة وفق قرار هيئة أسواق المال، تمهيداً لاعتماده من مجلس الإدارة.
- مراجعة التوصيف الوظيفي لأعضاء مجلس الإدارة تمهيداً لاعتماده من مجلس الإدارة.
- اعتماد التقرير السنوي للمكافآت والرواتب والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي، ورفع التوصية بشأن المكافآت المقترحة لمجلس الإدارة للموافقة.

#### تاريخ تشكيل اللجنة:

تشكلت لجنة الترشيحات والمكافآت الحالية بناءً على قرار مجلس الإدارة رقم (٠٤-٢٠٢٢/٠٦) بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٨ إبريل ٢٠٢٢م ولمدة ٣ سنوات تنتهي بانتهاء مدة مجلس الإدارة.

#### تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت على النحو التالي:

- السيد / فهد عبد الرحمن المخيزيم رئيس اللجنة – عضو غير تنفيذي.
- السيد / عبد المحسن المشعان عضو اللجنة – عضو غير تنفيذي.
- السيد / هاشم نادر أبل عضو اللجنة – عضو غير تنفيذي – عضو مستقل

#### اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت المنعقدة خلال العام وهي على النحو التالي:

| م | اسم العضو - وصفته                       | اجتماع رقم (١)<br>بتاريخ ٢٠٢٢/٠٢/٠٥ |
|---|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| ١ | فهد عبد الرحمن المخيزيم<br>رئيس اللجنة  | √                                   |
| ٢ | عبد المحسن سليمان المشعان<br>عضو اللجنة | √                                   |
| ٣ | هاشم نادر أبل<br>عضو اللجنة             | √                                   |

٢-٤ موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب:

- لقد هيأت شركة مجموعة أسس القابضة لأعضاء مجلس الإدارة السبل التي أتاحت لهم الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب، من خلال أمين السر أو من خلال أعضاء الإدارة التنفيذية والآليات التي وضعتها، منها على سبيل المثال:
- الحصول على حق وصول مباشر وغير مقيد واستلام التقارير الدورية من إدارة الشركة، وقد يطلب المجلس أي معلومات من أي من موظفي الشركة من وقت لآخر.
  - يتم تمرير أجندة الاجتماع، بالإضافة إلى معلومات الاجتماع قبل موعد الاجتماع بوقت مناسب.
  - يحق للمجلس دعوة إدارة الشركة أو موظفيها أو أي طرف خارجي لحضور اجتماعات المجلس، وذلك للحصول على المعلومات أو التوصيات أو التوضيحات حسب ما يلزم.
  - الحرص على أن كل عضو جديد في مجلس الإدارة يكون على دراية -عند انتخابه- بهيكل الشركة وإدارتها وكافة المعلومات الأخرى التي تمكنه من القيام بمهامه على أكمل وجه.

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

#### ١-٣ نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتحديد المهارات والكفاءات التالية والمطلوبة في أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع الأخذ بالاعتبار قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال بما يخص المؤهلات والمهارات:

- المؤهلات المناسبة التي تتوافق مع متطلبات المنصب الذي يسعى إليه المرشح.
- الخبرة المهنية الكافية في مجال يتوافق مع طبيعة عمل الشركة والمنصب الذي يسعى إليه المرشح.
- الإمكانات الفنية والقيادية والإدارية التي تمكن المرشح من العمل باستقلالية وفعالية واتخاذ القرارات المناسبة وتحمل كافة المتطلبات والتطورات الفنية التي تتعلق بسير العمل.

إن تشكيل لجنة الترشيحات يكون باختيار أعضاء اللجنة وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية في هذا الشأن وقواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال، حيث تتوافر في أعضاء اللجنة الشروط التالية كحد أدنى:

- أن يكون رئيس اللجنة عضواً غير تنفيذي في مجلس الإدارة.
- أن يكون أحد أعضاء اللجنة على الأقل عضواً مستقلاً من أعضاء مجلس الإدارة.
- أن تنطبق على الأعضاء المستقلين المرشحين لعضوية اللجنة شروط الاستقلالية وفقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال.

- أن تكون فترة العضوية باللجنة هي نفس فترة عضوية مجلس الإدارة، وبمدة لا تزيد عن 3 سنوات، قابلة للتجديد.

كما يتم اتباع لائحة تحدد بها أسلوب عمل لجنة المكافآت والترشيحات.

#### ٢-٣ تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

##### ■ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

ترصد اللجنة مبلغ يخصص كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة وترفع التوصية من قبل مجلس الإدارة إلى الجمعية العمومية للشركة لاعتمادها.

ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من عشرة بالمائة من الربح الصافي بعد استنزال الاستهلاك والاحتياطات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين أو أي نسبة أعلى ينص عليها عقد الشركة.

مكافآت لجان المجلس تحدد وتضمن من خلال المصروفات الإدارية والعمومية للشركة.

شركة مجموعة أسس القابضة (ش.م.ك) عامة  
تقرير الحوكمة السنوي  
للسنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

▪ مكافآت الإدارة التنفيذية للشركة الأم والشركات التابعة:

يتم تحديد المكافآت للإدارة التنفيذية بالشركة الأم وذلك وفقا للعقود المبرمة وتعتبر سياسة إدارة الموارد البشرية المعتمدة من مجلس الإدارة مكتملة لها، ويتم تحديد المكافآت للإدارة التنفيذية بالشركات التابعة وفقا لتقديرات مجالس إدارتها.

▪ مكافآت الموظفين:

يتم تحديد شرائح المكافآت للموظفين بما يتوافق مع سياسة إدارة الموارد البشرية المعتمدة من مجلس الإدارة.

▪ تقرير المكافآت:

| المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة     |              |                                        |                                       |              |                                        |
|-------------------------------------------|--------------|----------------------------------------|---------------------------------------|--------------|----------------------------------------|
| المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة |              |                                        | المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم |              |                                        |
| المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)          |              | المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)        | المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)      |              | المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)        |
| مكافأة لجان                               | مكافأة سنوية | الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام) | مكافأة لجان                           | مكافأة سنوية | الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام) |
| -                                         | ٢٠,٠٠٠       | -                                      | -                                     | ٤٢,٠٠٠       | -                                      |
| عدد ٥                                     |              |                                        |                                       |              |                                        |

| إجمالي المكافآت الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين أو من يقوم مقامهما من موظفي الشركة الذين تلقوا أعلى المكافآت والمزايا |                                 |             |           |                                        |                                       |                                 |             |           |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------|
| المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة                                                                               |                                 |             |           |                                        | المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم |                                 |             |           |                                        |
| المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)                                                                                        | المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك) |             |           |                                        | المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)      | المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك) |             |           |                                        |
| مكافأة سنوية                                                                                                            | بدل مواسلات                     | تذاكر سنوية | تأمين صحي | الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام) | مكافأة سنوية                          | بدل مواسلات                     | تذاكر سنوية | تأمين صحي | الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام) |
| ٢,٠١٠                                                                                                                   | -                               | ٢,٨٢٢       | ١,٦٤٠     | ٤١,٩٨٧                                 | ٦٩,٥٠٠                                | ٣,٠٠٠                           | ٤,٦٩٧       | ٤,٩٢٠     | ١٦٥,٠٢٨                                |
| عدد ٥                                                                                                                   |                                 |             |           |                                        |                                       |                                 |             |           |                                        |

٣-٣ أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

• لا يوجد أي انحرافات جوهرية.

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

##### ١-٤ التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.

إن سلامة و نزاهة البيانات المالية للشركة من أهم المؤشرات التي تدل على نزاهة و مصداقية الشركة في عرض مركزها المالي، مما يزيد من ثقة المساهمين و المستثمرين في البيانات و المعلومات التي توفرها الشركة و تفصح عنها لمساهميها، و تقوم الإدارة التنفيذية للشركة بالتعهد لمجلس إدارة الشركة كتابياً بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة و عادلة، و أنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات و نتائج تشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل الهيئة، كما يتضمن التقرير السنوي والمرفوع للمساهمين من مجلس إدارة الشركة إقرار بسلامة و نزاهة كافة البيانات المالية. وكذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، حيث تساهم التعهدات المذكورة في تعزيز المساءلة، سواء مساءلة الإدارة التنفيذية من قبل مجلس الإدارة أو مساءلة مجلس الإدارة من قبل المساهمين.

##### ٢-٤ نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة التدقيق وحدد مدة عضويتها وأسلوب عملها كما تم بيان صلاحيات ومسؤوليات اللجنة ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس، وتتكون اللجنة من ٣ أعضاء منهم عضو مستقل، ولا تتضمن عضوية اللجنة رئيس مجلس الإدارة أو أحد الأعضاء التنفيذيين، كما أن من بين أعضاء اللجنة أعضاء من ذوي المؤهلات العلمية و/أو الخبرة العملية في المجالات المحاسبية والمالية، وتجتمع اللجنة بصورة منتظمة أربع مرات على الأقل خلال السنة وبشكل ربع سنوي، وتقوم بتدوين محاضر اجتماعاتها وتعقد اللجنة اجتماعات مع مراقب الحسابات الخارجي، والمدقق الداخلي.

##### ٣-٤ لا يوجد تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

##### ٤-٤ التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

- تقوم الجمعية العمومية العادية للشركة بتعيين/إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة الخارجي بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ويكون الاقتراح بناءً على توصية من لجنة التدقيق.
- تراعي لجنة التدقيق بأن يكون مراقب الحسابات مقيد في السجل الخاص لدى الهيئة، بحيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات، كما تتأكد من كون مراقب الحسابات الخارجي مستقلاً عن الشركة وعن مجلس إدارتها، وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية.

#### ٥- القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

##### ١-٥ بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/ وحدة مستقلة لإدارة المخاطر:

- تم التعاقد مع مكتب استشاري للاستعانة بإعداد تقرير إدارة المخاطر والأعمال المتعلقة بها ويتم تفويض المكتب بأعمال الوحدة المستقلة لإدارة المخاطر.
- كما أن في الهيكل التنظيمي للشركة وحدة مستقلة لإدارة المخاطر هدفها قياس ومتابعة الحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، وذلك وفق ما يلي:
- وضع أنظمة وإجراءات فعالة لإدارة المخاطر، المتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتم مراجعتها عند الحاجة.
  - حرص الشركة على تطوير نظم التقارير الدورية، حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها.
  - استقلالية القائمون على إدارة المخاطر وذلك بتبعيةهم المباشرة للجنة المخاطر.
  - يتوافر لإدارة وحدة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.
  - عند وجود صفقات وتعاملات مقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، يتم مراجعتها من إدارة المخاطر وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

##### ٢-٥ نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر، وحدد مدة عضويتها وأسلوب عملها كما تم بيان صلاحيات ومسؤوليات اللجنة ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس، وتتكون اللجنة من ٣ أعضاء، كما أن رئيس اللجنة من الأعضاء غير التنفيذيين، ولا يشغل رئيس مجلس الإدارة عضوية اللجنة.

##### ٣-٥ موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- مراجعة وتقييم واختبار درجة الالتزام بالضوابط والإجراءات الرقابية التي تم تأسيسها.
- مشاركة المعلومات المتعلقة بالضوابط ونقاط الضعف والمشاكل والأبحاث والأفكار.
- رفع توصيات حول متى وأين يتم الاحتياج للضوابط الرقابية وتقييم المخاطر الناتجة عن عدم امتلاكها.
- التحقق من وجود وتطبيق الضوابط الرقابية المناسبة في جميع أنشطة الشركة والتأكد من أنه يتم إدارتها وتطبيقها بطريقة فعالة.

##### ٤-٥ بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/ وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي

قامت الشركة بالتعاقد مع مكتب استشاري لإعداد تقارير التدقيق الداخلي والأعمال المتعلقة به.

كما يتمتع القائمون عليها بالاستقلالية الفنية التامة في شأن التدقيق الداخلي، وذلك وفق ما يلي:

- التبعية المباشرة إلى لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة.
- تم تعيين مسؤول إدارة التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة مباشرةً وبناءً على ترشيح لجنة التدقيق.
- قام مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي.

## ٦- القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

### ٦-١ موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

وضعت الشركة ميثاق عمل يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني لتنفيذ أهداف الشركة وفقاً لتلك المعايير فذلك يساهم في أداء المهام على أكمل وجه، التوجه والسلوك الأخلاقي يدعم القرارات التي تستند على القيم عن تقديم الخدمة للعملاء وخال القيام بالأعمال، وتفخر الشركة بقيامها ليس فقط بما هو في مصلحة العمل ولكن أيضاً في صالح جمهور المهتمين. كما تترسخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة، حيث يؤدي الجميع مهامهم من خال نظام تقوم أركانه على القيم الأخلاقية، وتشكل المبادئ جزءاً لا يتجزأ من الالتزام الصارم التي تسعى إليه الشركة للمحافظة على سمعتها وثقة الجمهور فيها ويلتزم كافة العاملين بالشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو العاملين الآخرين بالسياسات واللوائح الداخلية.

ومن أهم تلك المعايير:

- الالتزام والامتثال بالقوانين والتعليمات واللوائح المعمول بها.
- النزاهة والحيادية وحسن التقدير.
- تنظيم التعاملات مع الأطراف ذات الصلة.
- بذل العناية المهنية الواجبة.
- السرية المهنية.
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات.

### ٦-٢ موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:

- تم اعداد واعتماد سياسة تعارض المصالح وتوضح هذه السياسة أسس إدارة حالات تعارض المصالح وتتضمن ما يلي:
- تحديد الظروف التي قد تؤدي إلى حدوث حالات تعارض المصالح والتي قد تشكل خطراً جوهرياً على مصالح الشركة.
  - وضع آليات وأنظمة مناسبة لتجنب حالات تعارض المصالح.
  - الاستفادة من الأنظمة المصممة لتجنب الأضرار الفعلية التي قد تؤثر على مصالح الشركة نتيجة لتعارض المصالح.
  - تعد هذه السياسة بمثابة جزء لا يتجزأ من التزام الشركة الكامل بالنزاهة والعدالة في التعامل مع أصحاب المصالح.

#### تسجيل حالات تعارض المصالح

تحتفظ الشركة بـ "سجل تعارض المصالح" لتسجيل الأنشطة أو المعاملات التي تنفذها الشركة أو التي تتم بالنيابة عنها والتي نشأ عنها تعارض مصالح يشكل خطراً جوهرياً على مصالح مساهم واحد أو أكثر من المساهمين وأصحاب المصالح أو في الحالات التي قد تسبب حالات تعارض المصالح في حالة استمرار نشاط أو خدمة محددة.

توضح البيانات والمعلومات الواردة في السجل الإجراءات التي يتم اتخاذها لتحديد والتعامل مع حالات تعارض المصالح المحتملة.

تتولى وظيفة التدقيق الداخلي مسؤولية مراجعة سجل تعارض المصالح سنوياً على أن تقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة يوضح ما إذا كانت الحالات التي يتضمنها السجل قد تم تحديدها والتعامل معها بشكل مناسب وفعال.

#### الإفصاح عن تعارض المصالح

عند التعيين، يقوم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالإفصاح للشركة عن كافة مصالحه وعلاقاته التي قد تؤثر على قدرته على تولي المهام المسندة كعضو مجلس إدارة بالشركة، ويجب تسجيل جميع المصالح المفصح عنها في سجل تعارض المصالح الذي يتم الاحتفاظ به من قبل أمين سر المجلس.

بالإضافة إلى ذلك، يقوم أعضاء مجلس الإدارة أيضاً بالإفصاح عن عضويتهم في مجالس إدارة أي شركات أخرى أو في حالة توليهم وظائف أو وجود مصالح جوهرية لأحد أفراد العائلة أو أي من موظفي الأعمال الخاصة بهم، في كل حالة قد تؤدي إلى حدوث تعارض للمصالح. ويخطر عضو مجلس الإدارة الشركة بأي تغييرات في المصالح الخاصة به سنوياً من خلال "نموذج الإفصاح عن المصالح" وأي تعديل عليه أو أي نماذج أخرى تصدرها الهيئة. ويقوم أمين سر المجلس من وقت لآخر بطلب مراجعة مجلس الإدارة لسجل تعارض المصالح للتأكد من اكتمال ودقة البيانات الواردة فيه.

٧- القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

٧-١ موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:

يتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية عند اللزوم للجهات الرقابية المعنية كما يتم الإفصاح على الموقع الإلكتروني للشركة عندما يتوجب ذلك وفق تعليمات كتاب الإفصاح والشفافية.

٧-٢ نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

يقوم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فور تولي أدوارهم الوظيفية بالإفصاح إلى الشركة وبورصة الكويت عن المعلومات التالية:

- أية حصة ملكية لهم أو أزواجهم أو أبنائهم القصر في الشركة أو أي من شركاتها التابعة أو الزميلة بغض النظر عن نسبة الملكية.
- أي تغيير قد يطرأ على نسبة الملكية ويقدم الإفصاح قبل أي تصرف في الأوراق المالية.
- ممارستهم لأي حق ممنوح إليهم من قبل الشركة أو أي من شركاتها التابعة أو الزميلة عن طريق الاكتتاب في الأوراق المالية للشركة أو شركاتها التابعة أو الزميلة.
- ممارستهم لأي حق ممنوح إليهم من قبل أية شركة أخرى عن طريق الاكتتاب في الأوراق المالية لتلك الشركة.

٧-٣ بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظم شؤون المستثمرين:

أنشأت الشركة وحدة تنظم شؤون المستثمرين، حيث أن هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها، كما تتمتع هذه الوحدة بالاستقلالية المناسبة، مما يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وذلك من خلال وسائل الإفصاح الخاصة بالشركة، ومن ضمن سياسات هذه الوحدة ما يلي:

حماية حقوق المساهمين:

- تلعب وحدة علاقات المستثمرين دوراً رئيسياً في التأكد من أن الشركة تقوم بحماية حقوق المساهمين.
- تتأكد وحدة علاقات المستثمرين من أن الدعوة لاجتماع الجمعية العامة للمساهمين تتم مرة واحدة في السنة على الأقل، كما تتأكد من الالتزام بإجراءات وترتيبات الدعوة إلى الاجتماع وانعقاد الاجتماع وفقاً للنظام الأساسي الخاص بالشركة.

#### التواصل مع المساهمين:

- تتولى وحدة علاقات المستثمرين مسؤولية إدارة عملية التواصل والرد على استفسارات المساهمين.
- تقوم وحدة علاقات المستثمرين بالتنسيق مع إدارات الشركة المعنية بشكل دوري بالتأكيد على صيغة ومحتوى كافة البيانات التي يتم توفيرها للمستثمرين.

#### سجل المساهمين

- تحتفظ وحدة علاقات المستثمرين بسجل لمساهمي الشركة وفقاً للنظام الأساسي، بالإضافة إلى السجل الذي تحتفظ به الشركة الكويتية للمقاصة.
- قامت الشركة بالاعتماد والتوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، حيث تم إنشاء قسم مخصص على الموقع الإلكتروني للشركة لحوكمة الشركات. بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.
- تستخدم الشركة برنامج متخصص في الإدارة المالية كما يتم استخدام برنامج مكمل في إدارة الموارد البشرية لمتابعة الأمور التي تتعلق بشؤون الموظفين.

#### ٤-٧ نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح.

- اعتمدت الشركة على استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المستثمرين والمساهمين وأصحاب المصالح، حيث تم إنشاء قسم مخصص على الموقع الإلكتروني للشركة بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين للإطلاع على بيانات ومعلومات الشركة.

#### ٨- القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين.

٨-١ موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين:

يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن، كما قامت الشركة بإعداد سياسة حماية حقوق المساهمين واعتمادها من مجلس الإدارة.

فالشركة تقوم بمعاملة جميع المساهمين بالتساوي ودون أي تمييز، ولا تقوم الشركة في أي حال من الأحوال بحجب أي معلومة أو حق من حقوق المساهمين. ويدخل ضمن الحقوق العامة للمساهمين التي تكفلها الشركة ما يلي:

- قيد قيمة ملكية المساهمين في سجلات الشركة.
- حق المساهمين في التصرف في الأسهم من تسجيل للملكية ونقلها و/أو تحويلها.
- حق المساهمين في الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
- حق المساهمين في الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية.
- حق المساهمين في الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر.
- حق المساهمين في المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها.
- حق المساهمين في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

٨-٢ موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة، وذلك لضمان متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين:

لأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، قامت الشركة بإنشاء وإمساك سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة تقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة الاطلاع على بيانات من هذا السجل. يتم التعامل مع البيانات الواردة في السجل المذكور وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية، وذلك وفقاً للقانون وما يصدر عن الهيئة من تعليمات وضوابط رقابية منظمة.

٨-٣ نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.

تنظم الشركة آلية المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين حيث تراعى عند تنظيم الاجتماعات العامة للمساهمين ما يلي:

- توجيه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع عن طريق الإعلان وفق الآلية التي تحددها اللائحة التنفيذية لقانون الشركات.
- يحق للمساهم أن يوكل غيره في حضور اجتماع الجمعية العامة وذلك بمقتضى توكيل خاص أو تفويض تعده الشركة لهذا الغرض، ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة الخاصة بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم أو التي تتعلق بمنفعة خاصة لهم أو لأزواجهم أو أقاربهم من الدرجة الأولى أو بخلاف قائم بينهم وبين الشركة.
- يتاح للمساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة بوقت كاف الحصول على كافة المعلومات والبيانات المرتبطة ببنود جدول الأعمال، وعلى الأخص تقارير مجلس الإدارة ومراقب الحسابات والبيانات المالية.
- إتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة ومناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال وما يرتبط بها من استفسارات تتعلق بأوجه النشاط المختلفة، وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات الخارجي، وعلى مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات الخارجي الإجابة على الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصالح الشركة للضرر.
- تمكين المساهمين الذين يملكون نسبة خمسة بالمائة من رأس مال الشركة من إضافة بنود على جدول أعمال اجتماعات الجمعية العامة.
- جميع الموضوعات المطروحة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم.

٩- القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح.

٩-١ نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

يعد الدور الرقابي والإشرافي لمجلس إدارة الشركة من أهم مكونات إطار عمل الحوكمة الفعال. ولذلك فإن مجلس الإدارة تولى المسؤولية الرئيسية لحماية حقوق أصحاب المصالح. قامت الشركة باعتماد مستند لآلية ترسية العقود والصفقات. كما قامت الشركة بإعداد مجموعة من السياسات منها على سبيل المثال لا الحصر:

- سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح.
- سياسة تعارض المصالح.
- سياسة التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- سياسة الإبلاغ.

٩-٢ نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:

إن شركة مجموعة أسس القابضة لديها آليات وأطر تكفل الاستفادة القصوى من إسهامات أصحاب المصالح وحثهم على المشاركة في متابعة نشاطها، وبما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل، على سبيل المثال ما يتم نشره من اعلانات واقصاحات على الموقع الإلكتروني للشركة وأيضاً من خلال البيانات الصحفية التي تنشر في الصحف.

#### ١٠- القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء.

##### ١٠-١ موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر:

لعله من الملاحظ في الآونة الأخيرة الدور الحيوي والهام الذي يلعبه مجلس الإدارة في قيادة كيان الأعمال إلى النجاح والتقدم. ومن هذا المنطلق نستطيع أن نؤكد على أن الهدف الرئيسي من وجود مجلس الإدارة هو لضمان ازدهار كيان الأعمال وذلك من خلال توجيه أهداف هذا الكيان من جهة والحفاظ على حقوق ومصالح المساهمين وأصحاب المصلحة العامة من جهة أخرى، هذا بالإضافة إلى النواحي المالية والمرتبطة بالأعمال، كما حرص مجلس الإدارة واللجان المنبثقة التعامل مع التحديات والموضوعات التي تتعلق بالحوكمة، المخاطر، المسؤولية الاجتماعية وموضوعات أخرى كثيرة ذات صلة.

##### أهمية تفعيل نظام التدريب الوظيفي لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

تؤمن الشركة بأهمية تفعيل نظام التدريب لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تزويدهم بكافة المهارات اللازمة من وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها، كما يساعد نظام التدريب مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية والإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف ووضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل والإدارة الأمثل في الشركة بما يهدف للمحافظة على حقوق الموظفين وأصحاب المصالح والسعي إلى تنمية حقوق المساهمين.

##### ١٠-٢ نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

أعدت الشركة نظم وآليات لتقييم مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية بشكل سنوي، وتستخدم نتائج التقييم في وضع خطط التطوير المستمر والتدريب والإجراءات التصحيحية والوقائية لمعالجة نقاط الضعف التي يتم تحديدها.

##### ١٠-٣ نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء.

يسعى مجلس الإدارة باستمرار على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال ما يلي:

- التعامل مع جميع الموظفين بعدل.
- تطبيق ممارسات عمل عادلة.
- توفير تكافؤ الفرص في جميع جوانب العمل.
- توافر آلية الكشف عن أهداف المسؤوليات الاجتماعية للشركة نحو موظفيها.
- توفير برامج التوعية والتثقيف المناسبة للمسؤوليات الاجتماعية.
- تحسين معدلات الأداء للموظفين.
- تطوير مهنية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال توسيع مداركهم فيما يتعلق بإطار العمل التشغيلي للشركات القابضة من منظور التخطيط الاستراتيجي.

## ١١- القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.

### ١١-١ موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع:

يتمثل مفهوم المسؤولية الاجتماعية في الالتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً، والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص، وذلك من خلال العمل على تحسين الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للقوى العاملة وعائلاتهم، إضافة إلى المجتمع ككل، والمساهمة في تخفيض مستويات البطالة في المجتمع، والاستغلال الأمثل لموارده المتاحة، وفي ذات السياق تملك الشركة سياسة المسؤولية الاجتماعية التي تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. هذا وتحرص الشركة على المساهمة المستدامة في تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية وذلك من خلال استقطاع جزء من صافي ربحها السنوي لسداد ضريبة دعم العمالة الوطنية والتي من شأنها المساهمة في العمل على دعم استقطاب العمالة الوطنية من ذوي الكفاءات والخبرات وتشجيعهم للانخراط في سوق القطاع الخاص، كما تستقطع المجموعة أيضاً جزء من صافي ربحها السنوي لسداد حصة الزكاة وهو ماله الدور الأكبر في العمل على المساهمة في تحسين ظروف المجتمع إجمالاً. ولعل من أبرز ما تساهم به المجموعة أيضاً هو استقطاع جزء من صافي ربحها السنوي بتخصيص حصة لدعم مؤسسة الكويت للتقدم العلمي والتي تخصص أغراضها لتحقيق النمو في مختلف الخدمات والمشاريع الاجتماعية.

### ١١-٢ نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي:

تسعى مجموعة أسس القابضة نحو تحقيق توازن فيما بين أهدافها كشركة وتلك الأهداف التي يسعى إليها المجتمع وذلك من خلال دعم التطبيق العملي للمساهمة في تحقيق الاستدامة المؤسسية التي تواكب الرؤية المجتمعية تماشياً مع طموحات دولة الكويت في مجال التنمية المستدامة كما حددتها رؤية كويت جديدة ٢٠٣٥ وخطة التنمية الوطنية، وفي إطار عرض الجهود المبذولة في هذا الشأن تستخدم مجموعة أسس القابضة وسائل التواصل والموقع الإلكتروني الخاص بها والصحف والمجلات المحلية كآليات وأدوات لاستعراض تلك الجهود على نطاق واسع متى ما استلزم ذلك.

وتؤمن الشركة بمفهوم الصحة والسلامة الشاملة، ومن هذا المنطلق حرصت إدارة الشركة على توفير الرعاية الصحية تحت مظلة التأمين الصحي لكافة موظفيها وكذلك التأمين ضد إصابات العمل.

كذلك ومن واقع إدراكنا لمسؤولياتنا نحو تقديم الدعم والمساهمة في الجهود والمبادرات الخيرية والتي من شأنها تعزيز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي، قامت الشركة بالمساهمة في طباعة مطويات تثقيفية تساهم في نشر الوعي الإيجابي للمجتمع وذلك بالتعاون مع جمعية إحياء التراث الإسلامي. وفي مجال المساهمة في معالجة القضايا البيئية بوصفها مسؤولية جماعية يشارك فيها الفرد والمجتمع، مازالت الشركة حريصة على مواكبة هذا المفهوم، من خلال تقليل استخدام واستهلاك المواد الورقية والبلاستيكية ذات الاستخدام الواحد من جانب موظفيها، كما تبنت الإدارة إرساء نهج سياسة إعادة التدوير من خلال حث الموظفين على ذلك بتخصيص حاويات للنفايات البلاستيكية.

  
عبدالمحسن سليمان المشعان  
رئيس مجلس الإدارة