



الشرق للوساطة المالية
Al Sharq Financial Brokerage

تقرير الحوكمة شركة الشرق للوساطة المالية (ش.م.ك) مقفلة

فبراير 2026



قائمة المحتويات

م.	الموضوع	الصفحة
1	المقدمة	1
2	لمحة عامة عن حوكمة الشركة	1
3	القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة	2
4	القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات	4
5	القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	12
6	القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية	14
7	القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية	16
8	القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية	17
9	القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب	17
10	القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين	19
11	القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح	21
12	القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء	22
13	القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية	24



1- المقدمة

تؤمن شركة الشرق للوساطة المالية أن نظام حوكمة الشركات الخاص بها يتوافق مع التشريعات ذات الصلة بما في ذلك قرار رقم (72) لسنة 2015 بشأن إصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته - الكتاب الخامس عشر بشأن حوكمة الشركات وقانون الشركات رقم (1) لسنة 2016.

تحرص الشركة دوماً على التأكد من إلزامها بكافة النظم والقوانين ذات الصلة، وخاصة في ما يتعلق بالحوكمة وتطبيقاتها، كما تلتزم الشركة بتحديث السياسات واللوائح الداخلية بما يعكس تحديثات القوانين والنظم ذات الصلة.

وتؤكد الشركة أن التزامها بتطبيق قواعد ومعايير الحوكمة السليمة واعتبارها جزءاً هاماً من ثقافة الشركة هو أمر حيوي من أجل تحسين ثقة العملاء والتقليل من مخاطر الأعمال وتعزيز الشفافية والإفصاح.

ويتم تحديد ضوابط الحوكمة لدى الشركة من خلال مجموعة أدلة السياسات والإجراءات والمواثيق التي اعتمدها

مجلس الإدارة والتي تحدد الإطار الرقابي للحوكمة وفق القواعد الصادرة بموجب الكتاب الخامس عشر بشأن حوكمة الشركات المشار إليه سالفاً.

2- لمحة عامة عن حوكمة الشركة

تتمثل قواعد حوكمة الشركات في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركات والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها. ويكمن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الأزمات.



يحدد هذا التقرير الحالة التفصيلية لالتزام الشركة بمتطلبات حوكمة الشركات

3- القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

3-1 تشكيل مجلس الإدارة

تمت الموافقة على تعيين وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة بهيكله الحالي بتاريخ 20 / إبريل / 2023م ولمدة 3 سنوات ويتألف المجلس من خمسة أشخاص ثلاثة منهم أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين وعضو مستقل وعضو تنفيذي:

الإسم	تصنيف العضو				المؤهل العلمي والخبرة العلمية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
	تنفيذي	غير تنفيذي	مستقل	أمين السر		
السيد / هشام سالم الرومي	✓				ثانوية عامة – قسم أدبي من ثانوية يوسف بن عيسى/ بنين (1982) ترأس مجلس إدارة شركة الشرق للوساطة من عام 1999، وذلك لإدارة أمور الشركة التنفيذية حيث يمتلك حق التوقيع عن الشركة ودعوة مجلس الإدارة للإجتماعات، وتمثيل الشركة أمام كافة الجهات الرسمية والإدارية بالإضافة إلى التحقق من قيام المجلس بمناقشة القضايا الأساسية والهامة وعدم تأجيلها وإيجاد حلول لدعم وتيرة العمل.	19/ إبريل/ 2023م
السيد / علي سليمان الجبر		✓			بكالوريوس في الحقوق والشريعة - جامعة الكويت (1972) تم ترشيحه كعضو مجلس إدارة شركة الشرق للوساطة المالية عام 1999، ثم تولى منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة الشرق عام 2016.	19/ إبريل/ 2023م
السيد / بشار عبدالعزيز الفليح		✓			بكالوريوس محاسبة - جامعة الكويت (1997) تم ترشيحه كعضو مجلس إدارة شركة الشرق للوساطة المالية عام 1999، لديه الخبرة في المجال المصرفي والإشراف على سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الانظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.	19/ إبريل/ 2023م
السيد / بدر ناصر الغانم	✓				بكالوريوس علوم إدارية – إدارة أعمال/ تمويل من جامعة الخليج للعلوم والتكنولوجيا (GUST - 2008) تم ترشيحه كعضو مجلس إدارة شركة الشرق للوساطة المالية عام 2015، ممثلاً شركة كامكو للاستثمار يشغل حالياً منصب نائب الرئيس في مجموعة الخدمات المصرفية الاستثمارية في شركة كامكو انفسه، علماً بأنه يتولى مسؤولية أسواق الدين الرأسمالية، حيث قام بإغلاق أكثر من 7 مليارات دولار من الصفقات في السابق، كان يشغل منصب مدير علاقات مع HSBC مسؤولاً عن محفظة ائتمانية محلية في فرع HSBC في الكويت. كما عمل أيضاً كمحلل مالي في مجموعة خدمات استشارات المعاملات لشركة Ernst & Young. قبل ذلك، أمضى وقتاً في مجموعة إدارة الاستثمار في Morgan Staley - لندن، وفي البرنامج التدريبي لهيئة الاستثمار الكويتية. كما أن السيد/ بدر الغانم من الفريق الاستشاري لرئيس جهاز المراقبين الماليين لدولة الكويت.	19/ إبريل/ 2023م



تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر	المؤهل العلمي والخبرة العلمية	تصنيف العضو				الإسم
		أمين السر	مستقل	غير تنفيذي	تنفيذي	
19/أبريل/2023م	بكالوريوس علوم إدارة أعمال من جامعة جنوب كاليفورنيا (University of Southern California - 1988) تم ترشيحه كعضو مجلس إدارة شركة الشرق للوساطة المالية عام 2009، حيث أنه تولى منصب نائب رئيس أول - إدارة الأصول العالمية في شركة كامكو للاستثمار عام 2007 علماً بأنه يتمتع بخبرة طويلة في مجال الاستثمار مما يساعد في الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية للشركة.		✓			السيد / خالد سليمان الصانع
20/أبريل/2023م	حاصل على بكالوريوس تجارة - محاسبة (1999) جامعة المنصورة - مصر	✓				السيد / تامر سعد الدين المنصوري

2-3 اجتماعات مجلس الإدارة

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2025

اسم العضو	في تاريخ اجتماع رقم (1) 2025/يناير/12	في تاريخ اجتماع رقم (2) 2025/يناير/27	في تاريخ اجتماع رقم (3) 2025/فبراير/19	في تاريخ اجتماع رقم (4) 2025/مارس/19	في تاريخ اجتماع رقم (5) 2025/أبريل/24	في تاريخ اجتماع رقم (6) 2025/يونيو/5	في تاريخ اجتماع رقم (7) 2025/يونيو/17	في تاريخ اجتماع رقم (8) 2025/يونيو/22	في تاريخ اجتماع رقم (9) 2025/يوليو/22	في تاريخ اجتماع رقم (10) 2025/أكتوبر/16	في تاريخ اجتماع رقم (11) 2025/ديسمبر/12	عدد الاجتماعات
هشام سالم الرومي (رئيس مجلس الإدارة)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11
علي سليمان الجبر (نائب رئيس مجلس الإدارة)	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	9
بشار عبدالعزيز الفليج (عضو غير تنفيذي)	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10
بدر ناصر الغانم (عضو غير تنفيذي)	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	9
خالد سليمان الصانع (عضو مستقل)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	11

3-3 تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة

يناط بأمين سر المجلس مسؤولية إعداد موضوعات جداول أعمال الاجتماعات لمجلس الإدارة، تحرير محاضر اجتماعات المجلس في سجل خاص مرقم بصورة متسلسلة ، كما يتولى إصدار ومتابعة قرارات المجلس وتعميم هذه القرارات على الجهات ذات الصلة، وإعداد



موضوعات جداول أعمال اللجان التابعة للمجلس، وتحرير محاضر اجتماعاتها، هذا بالإضافة إلى أرشفة وتنظيم وحفظ سجلات محاضر اجتماعات المجلس، والوثائق والتقارير المتصلة بعمل المجلس واللجان المنبثقة عنه والمراسلات ذات الصلة.

4-3 العضو المستقل

يضم مجلس الإدارة في تشكيله عضو مستقل تنطبق عليه الشروط الواجب توافرها في العضو المستقل وهي أن يتمتع بالاستقلالية أن تتوافر فيه المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة طبقاً للمادة (2-3) من الفصل الثاني الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) ولجنة الترشيحات والمكافآت في اجتماعها السنوي تقوم بالتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.

والعضو المستقل يقوم بالتوقيع على اقرار محتواه أنه تتوافر لديه ضوابط الاستقلالية المنصوص عليها في حوكمة الشركات يرفق مع تقرير الحوكمة السنوي.

4- القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

1-4 مهام، مسؤوليات، وواجبات أعضاء مجلس الإدارة

تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- أ. المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإبداء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والأداء والمساءلة والموارد ومعايير العمل.
- ب. وضع مقترحات بشأن الإستراتيجية وتطوير المقترحات المتعلقة بها
- ج. ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تعارض في المصالح.
- د. مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بآدائها.
- هـ. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.
- و. إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.
- ز. مراجعة سلامة المعلومات والضوابط والأنظمة المالية وضمان قوتها وسلامتها.

2-4 مهام، مسؤوليات، وواجبات الإدارة التنفيذية

تتمثل الإدارة التنفيذية للشركة في مجموعة المسؤولين المناط بهم القيام بإدارة عمليات الشركة اليومية، وهي مسؤولة عن التنفيذ الأمثل للأعمال، إلى جانب الحرص على أن تكون المعلومات ذات الصلة بالأنشطة التشغيلية ذات مصداقية ومكتملة ومتوفرة لمجلس الإدارة عند طلبها وفي الوقت المناسب.

وفيما يلي بعض مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية الواجب الإلتزام بها، في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة لها من قبل مجلس الإدارة:

أ. المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها، وذلك من خلال إنشاء هيكل تنظيمي تتم الموافقة عليه من مجلس الإدارة.

ب. العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.



- ج. تنفيذ الإستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- د. إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الإستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
- هـ. وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية.
- و. إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
- ز. وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- ح. توفير الإجراءات الملائمة للتأكد من تلبية جميع متطلبات الانضباط المؤسسي.

3-4 السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية

لمجلس الإدارة جميع السلطات لإدارة الشركة والقيام بجميع الأعمال التي يقتضيها غرضها و يجوز لمجلس الإدارة تفويض صلاحياته للجان تنفيذية منبثقة من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بموجب تفويضات محددة أو عامة تحدد صلاحيات الإدارة التنفيذية وذلك لتحقيق أهداف الشركة.

تقوم الإدارة التنفيذية على تنفيذ استراتيجية الشركة وإدارة شؤونها اليومية وفقاً لخطط وأنشطة الأعمال التي أقرها مجلس الإدارة لحماية مصالح المساهمين واعتماد أفضل الممارسات الناجحة لإنجاز أهداف الشركة وغاياتها.

قام مجلس الإدارة باعتماد " مصفوفة التفويض بالصلاحيات" التي توضح حدود الموافقة والخطوط الواضحة لتحمل مسؤولية إدارة أعمال الشركة بما يتماشى مع أهداف الشركة الإستراتيجية والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة وأحكام القانون والتشريعات الأخرى ذات العلاقة بأعمال الشركة وأنشطتها.

وبشكل عام فقد فوض المجلس الصلاحيات التالية إلى الإدارة التنفيذية:

- أ. تزويد مجلس الإدارة بتقارير دورية دقيقة عن أوضاع الشركة المالية وأعمالها والإجراءات المتخذة في إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية، وذلك لتمكين مجلس الإدارة من مراجعة الأهداف والخطط والسياسات الموضوعية ومساءلة الإدارة التنفيذية عن أدائها.
- ب. تقديم التوصيات بخصوص أي إقتراحات يراها ضرورية تتعلق بأعمال الشركة.
- ج. تزويد الجهات الرقابية ذات العلاقة بأي معلومات وبيانات ووثائق مطلوبة وفقاً لأحكام القانون والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضى أي منها.
- د. تمثيل الشركة والمثول أمام جميع الدوائر الرسمية أو المكاتب الإدارية الأخرى.
- هـ. تقديم المناقصات والتفاوض بشأنها وتنفيذ الاتفاقيات والعقود وإبرامها ضمن الحدود المالية المحددة في مصفوفة التفويض أو تفويض الصلاحيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- و. تعيين موظفي الشركة أو عزلهم.
- ز. التوقيع على الوثائق أو الأوراق اللازمة لإنفاذ المسائل المذكورة عالية.



4-4 الرئيس التنفيذي

يقوم مجلس الإدارة بتعيين الرئيس التنفيذي الذي يقوم بدوره في تنفيذ استراتيجية وخطط الشركة وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية والمعتمدة من مجلس الإدارة وتنفيذ الخطة السنوية للشركة وإدارة العمل اليومي وتسيير النشاط وإدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل. وتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير مثل توقيع العقود والإنفاقيات وغيرها. والإشراف على نواب الرئيس التنفيذي ومديري الإدارات ومراجعة البيانات المالية قبل رفعها إلى مجلس الإدارة للاعتماد النهائي. والمشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة والتصرف كقائد وتدعيم وتحفيز والهام ومكافآت الآخرين ومعالجة الخلافات بشكل استباقي.

5-4 إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2025

حققت الشركة أرباحاً قدرها (-2,118,977 د.ك.) بنسبة (55%) من إجمالي الإيرادات وبمعدل عائد على حقوق المساهمين (16%).

6-4 لجان مجلس الإدارة

أسس مجلس الإدارة اللجان التالية:

1-6-4 لجنة التدقيق

أقر مجلس الإدارة في 20/أبريل/2023م إعادة تشكيل لجنة التدقيق لمدة ثلاث سنوات. تتألف اللجنة من عضوي مجلس إدارة غير تنفيذيين وعضو مجلس إدارة مستقل، ويترأس اللجنة السيد/ بدر ناصر الغانم ويشغل عضويتها كل من السيد / خالد سليمان الصانع والسيد/ بشار عبد العزيز الفليج ويعمل أمين سر مجلس الإدارة أمينا للجنة كما يحضر مسؤول التدقيق الداخلي ومراقب الحسابات الخارجي وآخرون بالشركة الاجتماعات عند الاقتضاء ولكن لا يحق لهم التصويت على قرارات اللجنة.

يحدد ميثاق لجنة التدقيق الصلاحيات والمسؤوليات المنوطة باللجنة على النحو التالي:

- أ. مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
- ب. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
- ج. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
- د. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على البيانات المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
- هـ. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- و. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.



ز. الإشراف على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.

ح. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، وأداء إدارة التدقيق الداخلي.

ط. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء ملاحظاتها عليها.

ي. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.

ك. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

ل. التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.

م. مراجعة الصفقات والتعاملات المقترحة أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

اجتماعات لجنة التدقيق:

تم عقد خمس (5) اجتماعات خلال السنة 2025

عضو اللجنة	تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2025/27/ننبر	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2025/23/ابريل	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2025/22/يونيو	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2025/22/يوليو	اجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ 2025/10/16	عدد الاجتماعات
السيد/ بدر ناصر الغانم	رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓	✓	5
السيد/ خالد سليمان الصانع	عضو مستقل	✓	✓	✓	✓	✓	5
السيد/ بشار عبدالعزيز الفليح	عضو غير تنفيذي	✓	✓	✓	✓	✓	5



انجازات لجنة التدقيق:

- 1- مراجعة الميزانية السنوية للعام 2024 ومسودة البيانات المالية المرحلية المكثفة للربع الأول لعام 2025 والنصف سنوي لعام 2025 والربع الثالث لعام 2025.
- 2- متابعة تقارير مسؤول التدقيق الداخلي للربع الأول لعام 2025، النصف سنوي لعام 2025 والربع الثالث لعام 2025 وتقييم مجالات التدقيق ومدى ملاءمتها لعمليات الرقابة.
- 3- الاجتماع مع مراقب الحسابات الخارجي ومسؤول التدقيق الداخلي عما إذا كان ثمة ملاحظات على القوائم المالية للشركة ومتابعة اجراءات التدقيق الداخلي وانها متوافقة مع خطة التدقيق وفعالة.
- 4- التوصية بتعيين مراقب الحسابات الخارجي/ BDO النصف وشركاه للعام 2025.
- 5- إعداد تقرير التدقيق الداخلي المرفوع لمساهمي الجمعية العامة.

2-6-4 لجنة الترشيحات والمكافآت

أقر مجلس الإدارة في 20/أبريل/2023م إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت لمدة ثلاث سنوات. وتتألف اللجنة من أربعة أعضاء مجلس إدارة أحدهم عضو مجلس إدارة مستقل. ويترأس اللجنة السيد/علي سليمان الجبر ويشغل عضويتها كل من السيد / هشام سالم الرومي، والسيد/بشار عبدالعزيز الفليج والسيد/ خالد سليمان الصانع. ويعمل أمين سر مجلس الإدارة أميناً للجنة.

يحدد ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت السلطات والمسؤوليات المنوطة باللجنة على النحو التالي:

أولاً: المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:

- أ. التوصية بالترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية.
- ب. اتباع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية 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.
- ج. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- د. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
- هـ. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيأ كانت طبيعتها ومساها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه ويتلى من رئيس مجلس الإدارة. ويتعين أن تقوم الشركة باتباع 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.
- و. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- ز. التأكد من أن كل من يرغب في الترشح لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية يتوافر لديه ما يلي:

✓ مؤهلات دراسية وعلمية تتفق مع المجال الوظيفي المرشح له.



✓ خبرات مهنية مناسبة في مجال يتوافق مع طبيعة عمل الشركة والوظيفة المرشح لها.

✓ قدرات فنية، قيادية، وإدارية تتيح له الاستقلالية في العمل، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب كافة المتطلبات الفنية والمستجدات المتعلقة بسير العمل.

✓ وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.

ح. اقتراح ترشيح الأعضاء المستقلين وإعادة ترشيحهم، والتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.

ط. التأكد من حصول الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة على البرامج التعريفية من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، وأن فرص التطوير والتعليم المستمر متوفرة لكافة الأعضاء.

ي. إجراء التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة، وأعضاء مجلس الإدارة، ولجان مجلس الإدارة، ورفع تقرير تقييم الأداء للمجلس في هذا الشأن.

ثانياً: المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:

أ. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، مع مراعاة الالتزام بمعايير سياسة منح المكافآت.

ب. تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.

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

د. المراجعة الدورية (سنوية) لسياسة منح المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها والمتمثلة في استقطاب الكوادر البشرية والحفاظ على الموظفين ذوي الكفاءة المهنية والقدرات الفنية اللازمة للرفع من شأن الشركة.

هـ. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيًا كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه.

اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت:

تم عقد أربعة اجتماع (1) خلال السنة 2025

عضو اللجنة	تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 12/11/2025	عدد الاجتماعات
السيد/ علي سليمان الجبر	رئيس اللجنة	✓	1
السيد/ هشام سالم الرومي	عضو تنفيذي	✓	1
السيد/ بشار عبدالعزيز الفليج	عضو تنفيذي	✓	1
السيد/ خالد سليمان الصانع	عضو مستقل	✓	1



انجازات لجنة الترشيحات والمكافآت:

- 1- تقييم الأداء السنوي لأداء المجلس وأعضاء مجلس الإدارة واللجان تمهيداً لرفع تقرير الأداء لمجلس الإدارة.
- 2- إعداد التقرير السنوي للمكافآت الممنوحة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تمهيداً لعرضه على الجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليه.



أقر مجلس الإدارة في 20/أبريل/2023م إعادة تشكيل لجنة إدارة المخاطر لمدة ثلاث سنوات. وتتألف اللجنة من ثلاث أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين وبتأرياس السيد/ علي سليمان الجبر ويشغل عضويتها كل من السيد/ خالد سليمان الصانع والسيد/ بدر ناصر الغانم. ويعمل أمين سر مجلس الإدارة أميناً للجنة، كما يحضر الرئيس التنفيذي الاجتماعات عند الاقتضاء ولكن لا يحق له التصويت على قرارات اللجنة.

يحدد ميثاق لجنة إدارة المخاطر الصلاحيات والمسؤوليات المنوطة باللجنة على النحو التالي:

أ. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.

ب. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.

ج. تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.

د. مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

هـ. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

و. التأكد من استقلالية موظفي وحدة إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.

ز. التأكد من أن موظفي وحدة إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.

ح. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.

ط. مراجعة تقارير كفاية رأس المال الربع سنوية.

ي. مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.

اجتماعات لجنة إدارة المخاطر:

تم عقد أربع (4) اجتماعات خلال السنة 2025

عضو اللجنة	تصنيف العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 27/نير/2025	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 23/أبريل/2025	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 22/يوليو/2025	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 16/أكتوبر/2025	عدد الاجتماعات
السيد/ علي سليمان الجبر	رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ بدر ناصر الغانم	عضو غير تنفيذي	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ خالد سليمان الصانع	عضو مستقل	✓	✓	✓	✓	4



انجازات لجنة إدارة المخاطر:

1- مراجعة وإعادة تقييم نظم وآليات أنواع المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك من خلال مراجعة تقرير مسؤول إدارة المخاطر الدوري للوقوف عما إذا كان ثمة قصور يعترضها.

2- مراجعة ومتابعة تقارير مسؤول إدارة المخاطر الدورية واعتمادها قبل إرسالها للهيئة.

7-4 المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتأكد من امكانية وصول أعضاء المجلس إلى كل محاضر اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالمجلس بشكل كامل وسريع. ويشمل ذلك أرشفة وتنظيم وحفظ سجلات محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والوثائق والتقارير المتصلة بعمل المجلس واللجان والمراسلات ذات الصلة.

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

1-5 تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

تقوم اللجنة برفع التوصيات إلى لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير كما تراجع اللجنة الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس. وتعمل اللجنة على ضمان وضع وتطبيق إطار المكافآت للرئيس التنفيذي والوظائف التنفيذية، وتقوم بالمراجعة برفع التوصيات بشأن الأمور المتعلقة بالتغييرات في سياسة الأجور والمكافآت.

2-5 تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تقرير المكافآت

سياسة المكافآت

سياسة المكافآت بالشركة فيما يتعلق بمجلس الإدارة تتم طبقاً للقانون رقم (1) لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات وتعديلاته ولائحته التنفيذية والنظام الأساسي للشركة.

وفيما يتعلق بالإدارة التنفيذية ترتبط بتقييم الأداء الفردي للموظف وثقافة الأداء لجذب والإحتفاظ بالموظفين المؤهلين الأكفاء.

يخضع اطار منح المكافآت لإشراف مجلس الإدارة من خلال توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

نظام المكافآت لمجلس الإدارة

تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من نسبة مئوية من الربح الصافي على النحو المنصوص عليه في المادة رقم (25) من النظام الأساسي وفي جميع الأحوال يجب ألا تزيد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة على 10% من الربح الصافي بعد خصم الإستهلاكات والإحتياطي وتوزيع ربح لا يقل عن 5% من رأس المال على المساهمين والموافقة على مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في الجمعية العمومية للشركة طبقاً للقانون رقم (1) لسنة 2016 قانون الشركات ووفقاً للمادة رقم (25) من النظام الأساسي للشركة.



نظام المكافآت للإدارة التنفيذية (كبار التنفيذيين)

تتكون مكافآت الإدارة التنفيذية بشكل يعتمد على التقييم السنوي للموظف والذي يتم وفق معايير فنية محددة وذلك بالتوافق مع قانون العمل في القطاع الأهلي.

جدول المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:-

تم تحديد مكافآت السادة أعضاء اللجان الثلاثة عن عام 2025 بمبلغ (50,000/- د.ك.) خمسون ألف دينار كويتي لا غير.
وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة عن العام 2025 بمبلغ (25,000/- د.ك.) خمسة وعشرون ألف دينار كويتي لا غير.

المكافآت والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م			
المكافآت والمزايا المتغيرة		المكافآت والمزايا الثابتة	إجمالي عدد الأعضاء
مكافاه لجان	مكافاة سنوية	تأمين صحي	
50,000/- دينار كويتي	25,000/- دينار كويتي	لا يوجد	5

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لكبار التنفيذيين مع الرئيس التنفيذي والمدير المالي عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025م				
المكافآت والمزايا المتغيرة		المكافآت والمزايا الثابتة		إجمالي عدد المناصب التنفيذية
مكافاة سنوية	مكافاة أمين السر	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	
256,181/- دينار كويتي	2,000/- دينار كويتي	لا يوجد	225,240/- دينار كويتي	5

تقرير المكافآت وفقاً للبند (2) من الملحق (2) من الكاتب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال.
لا يوجد أي انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.



6- القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

يقوم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بتوقيع جميع التعهدات الكتابية الخاصة بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة . يتحمل مجلس إدارة الشركة مسؤولية الرقابة على الداخلية ومراجعة فعاليتها، من خلال المحافظة على الأصول، وحفظ البيانات المالية صحيحة، والكشف عن الأخطاء والمخالفات. وقد قام مجلس إدارة الشركة بتفويض لجنة التدقيق لمراجعة كفاءة نظام الرقابة الداخلية المعمول به في الشركة.

يقر مجلس الإدارة بمسؤوليته الكاملة عن نظام الرقابة الداخلية ومراجعتة وفاعليته من خلال مراجعة تقرير لجنة التدقيق عن نتائج أنشطة الرقابة الداخلية والتقارير الدورية الخاصة بأنشطة الرقابة. ويتحمل مجلس الإدارة كامل المسؤولية لضمان قيام الإدارة التنفيذية بإعداد وتطبيق نظام رقابة داخلية فعال لتوفير ضمانات معقولة لفاعلية وكفاءة العمليات وتقديم تقارير مالية دقيقة والالتزام بالقوانين والتشريعات. تحتفظ الشركة بنظام للرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، تم تصميمه ليوفر تأكيداً معقولاً لإدارة الشركة ولمجلس الإدارة بخصوص إعداد قوائم مالية يمكن الوثوق بها. و يتكون النظام من المكونات التالية: (بيئة الرقابة، وتقييم المخاطر، وأنشطة الرقابة، والمعلومات والاتصالات والمتابعة).

وتتضمن بيئة الرقابة هيكلًا تنظيميًا موثقًا وتحديداً للمسؤوليات وسياسات وإجراءات محددة تتضمن قواعد للسلوك لتشجيع الممارسات الأخلاقية، واختيار وتدريب وتطوير الموارد البشرية.

ويتابع المدققون الداخليون فاعلية نظام الرقابة الداخلية وإعداد تقارير بخصوص ذلك تتضمن نتائج توصياتهم للإدارة ولمجلس الإدارة وتتخذ الإجراءات المصححة اللازمة لمعالجة أوجه القصور في الرقابة التي يتم اكتشافها وتحسين النظام. وتقوم لجنة التدقيق بتلقي تقارير التدقيق الداخلي حول على عملية إعداد التقارير المالية.



1-6 تشكيل لجنة التدقيق

تساعد لجنة التدقيق مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤولياته تجاه حوكمة الشركات فيما يتعلق بإدارة أنظمة الرقابة الداخلية والسياسات والممارسات المحاسبية والتقارير المالية ومهام التدقيق الداخلية والخارجية.

وقد قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للتدقيق تتسق مع طبيعة نشاط الشركة، و تتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة حيث أنها تتألف من ثلاث أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين أحدهم من الأعضاء المستقلين لديهم الخبرات المتخصصة اللازمة للقيام بالمهام المناطة بها. ولا تضم اللجنة في عضويتها رئيس مجلس الإدارة.

في حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، يتم تضمين بيان يفصل ويوضح التوصيات والسبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.

2-6 استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي

BDO النصف وشركاه

يعد **BDO النصف وشركاه** من الشركات الرائدة في مجال خدمات مراجعة الحسابات، الاستشارات، الاستشارات المالية.

لدى الشركة آلية تعيين مدقق الحسابات الخارجي تحدد إطار ونطاق وصلاحيات مدقق الحسابات الخارجي مع الحرص على توفير الاستقلالية التامة لممارسة أعمالهم المسندة إليهم. و يقوم مجلس الإدارة برفع توصياته لاختيار مدقق الحسابات الخارجي ليتم عرضها على الجمعية العمومية لإبداء الرأي والتصديق على التوصيات.

وقد تم تعيين مراقب الحسابات الخارجي فيصل صقر الصقر من مكتب **BDO النصف وشركاه** بقرار من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة عام 2023 م، حيث تعد **BDO النصف وشركاه** شركة تدقيق خارجي محترفة وهي مستقلة عن مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية.

بلغت أتعاب مراقب الحسابات الخارجي كما يلي:

اسم مراقب الحسابات الخارجي	BDO النصف وشركاه
عدد السنوات التي قضاها كمراقب حسابات خارجي للشركة	ثلاثة
اجمالي أتعاب التدقيق للبيانات المالية لعام 2025 (دينار كويتي)	3,500/- د.ك
تفاصيل وطبيعة الخدمات المقدمة الأخرى	-

وامتثالاً للأحكام الخاصة بالإفصاح والشفافية الصادرة عن هيئة أسواق المال، فقد تم إعداد التقارير المالية عن السنة المالية المنتهية بتاريخ 31 ديسمبر 2025م طبقاً لمعايير المحاسبة الدولية (IFRS) والصادرة عن مجلس معايير المحاسبة الدولية، وذلك التزاماً بتطبيق أعلى درجة من الشفافية والالتزام من قبل مجلس إدارة الشركة ولتقديم بيانات مالية تعكس واقع الشركة للمساهمين وأصحاب المصالح.



3-6 العلاقة مع مراقب الحسابات الخارجي

تتولى لجنة التدقيق آلية تعيين مراقب الحسابات الخارجي، والمحافظة على علاقات جيدة معهم . وتوضح مهام لجنة التدقيق علاقة الشركة مع مراقب الحسابات الخارجي كما يلي:

أ. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم.

ب. التأكد من استقلالية مراقبي الحسابات الخارجيين ومراجعة خطابات تعيينهم.

ج. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات "التقارير" التي تقتضيها مهنة التدقيق.

د. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.

7- القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

1-7 تشكيل وحدة إدارة المخاطر

يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من مجلس الإدارة، وحدة مستقلة لإدارة المخاطر تعمل بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة. يتمتع القائمون على إدارة الوحدة بالاستقلالية عن طريق تبعيتهم المباشرة لمجلس الإدارة، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه وليس لديهم سلطات وصلاحيات مالية.

2-7 تشكيل لجنة إدارة المخاطر

تقوم لجنة إدارة المخاطر بتحديد المستويات المقبولة من المخاطر التي ترتبط بأنشطة الشركة وفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة كما تشرف على عملية تحديد ومراقبة المخاطر وتقويم فعالية إجراءات إدارة المخاطر وتقديم التوصيات اللازمة ورفعها إلى مجلس الإدارة. وقد قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر تتسق مع طبيعة نشاط الشركة، وتتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة حيث تتألف من ثلاث أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين، ولا تضم اللجنة في عضويتها رئيس مجلس الإدارة.

3-7 أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

تم وضع نظام الرقابة الداخلية في الشركة لضمان تحديد المخاطر والتخفيف من حدتها عند الضرورة، والتطبيق الفعال لقواعد الحوكمة، والالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المعمول بها والتي تنظم عمل الشركة وإجراءاتها وسياساتها الداخلية، ومراجعة المعلومات المالية التي تحال إلى إدارة الشركة العليا وتستخدم لصياغة البيانات المالية.

والغرض من نظام الرقابة الداخلية هو الكشف عن أية مخاطر تهدد وضع الشركة أو الالتزام بالقوانين واللوائح المنظمة وذلك من أجل وضع الأمور في نصابها الصحيح.

وتتضمن الرقابة الداخلية للشركة وحدة التدقيق الداخلي التي ترفع تقارير متضمنة إجراءات تصحيحية مقترحة لكافة المشكلات التي رصدت أثناء عملية التدقيق، ووحدة المطابقة التي تتأكد من التزام الشركة بجميع متطلبات الحوكمة والقوانين والأنظمة السائدة في دولة الكويت والعمل على تفادي المخاطر الناتجة عن عدم الالتزام بهذه القوانين. كما تقوم الشركة بمراقبة مسائل المخاطر التنظيمية وأن الأنشطة ذات الصلة تتم بطريقة آمنة وسليمة وبما يتسق مع اللوائح. أما لجنة التدقيق فتقوم بمراقبة السياسات المالية والمحاسبية والضوابط المالية والضوابط الداخلية بصفة منتظمة.



ويشرف مجلس الإدارة على أنظمة الرقابة الداخلية، كما يقر المجلس بمسؤوليته عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة ومراجعتها وفعاليتها.

4-7 تشكيل وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي

قامت الشركة بإنشاء وحدة للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة حيث تتبع لجنة التدقيق وترفع تقاريرها إليها ولها تبعية فنية إلى مجلس الإدارة. كما تم إعتناء مهام ومسؤوليات وحدة التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة التدقيق بالإضافة إلى خطة العمل السنوية والمبنية على المخاطر والتي تغطي جميع أنشطة الشركة، هذا وترفع لجنة التدقيق التوصية بتحديد مكافآت وعلاوات وحدة التدقيق الداخلي.

8- القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

1-8 ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

يُعتبر الحرص على وجود ثقافة تحت على ضرورة الالتزام بالسلوك الأخلاقي أثناء العمل من ضمن مسؤوليات الإدارة العليا. ويكون للقيم المثالية التي يتم وضعها من قبل الأفراد في الإدارة العليا تأثير كبير على كيفية تصرف باقي أفراد الشركة. لذلك تبذل الشركة جهوداً لتشجيع القيادة بالمثاليات والإبلاغ عن السلوكيات غير الأخلاقية وغير القويمة عبر وسائل مختلفة وبما يتوافق مع أعلى المعايير وأفضل الممارسات.

وقد قام مجلس الإدارة باعتماد مدونة السلوك المهني حيث ترسخ قيم الشركة والمعايير العالية. تنطبق هذه المدونة على أعضاء مجلس الإدارة وجميع الموظفين. كما تضع هذه المدونة المبادئ والمعايير التي تتوقع الشركة من الأطراف الخارجية الالتزام بها أثناء أدائها أعمالاً لحساب الشركة أو نيابة عنها.

2-8 السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح.

لدى الشركة سياسة معتمدة من مجلس الإدارة بشأن تعارض المصالح. تشتمل هذه السياسة على أمثلة واضحة لحالات تعارض المصالح وكيفية معالجتها والتعامل معها.

تراعي الشركة في كل تعاملاتها مع الجميع بأن تكون قائمة على أسس نظامية عادلة، وتحرص على توخي العدالة والإنصاف سواء في تعاملاتها مع عملائها من موردين وعملاء أو المساهمين أو موظفيها.

يتم استيفاء إقرار بعدم تعارض المصالح من أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة وتحديثه كلما كانت هناك حاجة إلى ذلك. وتقوم لجنة التدقيق بالتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح لأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة إذا كان يشغل عضوية مجالس إدارة شركات أخرى. كما تحتفظ الشركة بسجل إفصاحات لأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين عن حالات تعارض المصالح.

9- القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

1-9 آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح.

تدرك الشركة بأن الإفصاح للعامة في الوقت المناسب وبطريقة متسقة بشأن عملياتها ومركزها المالي سيكون له تأثير إيجابي على صورتها العامة ومصداقيتها. كما تقر الشركة بالالتزامها القانوني بالإفصاح عن المعلومات المتعلقة بنشاط الشركة.

وقد أقر مجلس الإدارة سياسة تهدف إلى توفير المبادئ التوجيهية العامة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بخصوص الإفصاح عن المعلومات ذات الصلة بالشركة لأصحاب المصالح.



الشرق للوساطة المالية AI Sharq Financial Brokerage

وتلتزم الشركة بتنفيذ السياسات والإجراءات التي وضعها مجلس الإدارة بشأن الإفصاح عن التطورات الهامة والبيانات المالية وغير المالية وفقاً للمتطلبات القانونية واللوائح المعمول بها.

وتشمل الإفصاحات المالية القوائم المالية ربع السنوية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات. أما الإفصاحات غير المالية فتشمل على ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

أ. أهداف الشركة

ب. أعضاء مجلس الإدارة

ج. تشكيل مجلس الإدارة (أعضاء تنفيذيين، أعضاء غير تنفيذيين، أعضاء مستقلين)

د. صفقات الأطراف ذات الصلة

هـ. مجالات تطوير نشاط الشركة

و. النظام الأساسي للشركة

ز. مراقب الحسابات الخارجي

ح. أنشطة الشركة طبقاً للنظام الأساسي

ط. هيكل المساهمين الذين يمتلكون 5 % أو أكثر من أسهم الشركة .

ي. ملخص السياسات الهامة التي اعتمدها مجلس الإدارة

ك. نظام الحوكمة بالشركة

وتنص سياسة الإفصاح على أن تستخدم الشركة الآليات الملائمة للإفصاح الدقيق وفي الوقت المناسب من أجل مساعدة أصحاب المصالح في الاطلاع على وضع الشركة بشكل متكامل. تشمل آليات العرض والإفصاح على الموقع الإلكتروني للشركة، التقرير السنوي لمجلس الإدارة والبيانات الصحفية.

2-9 سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

تحتفظ الشركة بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية و هو متاح للاطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة دون أي رسم أو مقابل. وتلتزم الشركة بتحديث بيانات هذا السجل دورياً بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

3-9 تنظيم شؤون المستثمرين.

يختص مسؤول تنظيم شؤون المستثمرين بإدارة شؤون الاتصال للشركة بالجهات الخارجية ذات الاختصاص وإدارة المعلومات والإفصاح والتواصل مع المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، وذلك عن طريق التنسيق لنشر أحدث المعلومات المتعلقة بنشاط الشركة والأمور المتعلقة بمجلس الإدارة وشؤون الحوكمة والإفصاحات الأخرى بما يتفق مع القوانين واللوائح المعمول بها، وذلك لتعزيز الشفافية في التعامل مع المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين والمساهمين. كما تعمل الشركة على الالتزام بمتطلبات الإفصاح، وترسية مبدأ الشفافية مع المساهمين فيما يخص الطريقة التي تعمل بها الشركة، وتعارض المصالح وعمليات الإفصاح. يعكس الهيكل التنظيمي للشركة استقلالية مسؤول تنظيم شؤون المستثمرين على نحو يتيح توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وذلك من خلال تبعيته الوظيفية إلى مجلس الإدارة .



يوفر الموقع الإلكتروني للشركة قسم لشؤون المستثمرين من أجل إتاحة كافة البيانات والمعلومات الخاصة بالشركة والتي تسهل الاطلاع على مجموعة كبيرة من المعلومات التي تهم المستثمرين والعملاء.

10- القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين

10-1 تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين.

يعمل مجلس الإدارة على تعزيز إقامة العلاقات البناءة مع المساهمين مما يشجعهم على العمل مع الشركة ، ويحرص على ضمان حقوق المساهمين الممنوحة لهم بموجب القانون وقواعد حوكمة الشركات. وضعت الشركة في نظامها الأساسي ودليل حوكمة الشركة الخاص بها سياسة تحدد فيها الإرشادات والمعايير التي تضمن تعزيز العلاقات الفعالة بين الشركة والمساهمين وذلك بإقامة قنوات اتصال شفافة مع المساهمين عن طريق الموقع الإلكتروني للشركة أو وسائل الإتصال المختلفة.

كما أن الشركة قد اعتمدت سياسة حماية حقوق المساهمين التي بموجبها تقرر الشركة أن مجلس الإدارة يضمن احترام حقوق المساهمين بطريقة عادلة ومنصفة وفقاً لما يلي:

- أ. للمساهمين الحق في التصرف في الأسهم من تسجيل للملكية ونقلها و/أو تحويلها.
- ب. تقوم الشركة بتوفير معلومات دقيقة في الوقت المناسب فيما يتعلق بالشركة بما في ذلك المركز المالي.
- ج. تسعى الشركة إلى تشجيع المساهمين على المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة.
- د. تضمن الشركة للمساهمين الحصول على جميع المعلومات التي تمكنه من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة، وأن تقدم بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة.
- هـ. للمساهمين الحق في الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
- و. تلتزم الشركة بأن يحصل المساهمين قبل اجتماع الجمعية العامة بسبعة أيام على الأقل على البيانات المالية للشركة عن الفترة المحاسبية المنقضية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات.
- ز. للمساهمين الحق في مساءلة أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية ورفع دعوى المسؤولية، وذلك في حالة إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.



انعقدت الجمعية العامة العادية في 19/مارس/2025 حيث تم من خلالها اتخاذ القرارات التالية :

البند الأول: تمت تلاوة تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 والمصادقة عليهما

البند الثاني: تمت مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 والمصادقة عليه.

البند الثالث: تم مناقشة تقرير مراقب حسابات الشركة عن نتائج بيانات السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 والمصادقة عليه واعتماد صافي الربح القابل للتوزيع.

البند الرابع: تم استعراض تقرير التعاملات مع الأطراف ذات الصلة التي تمت في عام 2024 والمصادقة عليه.

البند الخامس: تم استعراض تقرير الجزاءات والمخالفات التي تم توقيعها على الشركة من قبل الجهات الرقابية عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 والمصادقة عليه، حيث أنه لا توجد مخالفات موقعة من وزارة التجارة.

البند السادس: تمت مناقشة البيانات المالية للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 واعتمادها.

البند السابع: تمت الموافقة على توزيع مكافآت لأعضاء اللجان الثلاثة (لجنة التدقيق – لجنة إدارة المخاطر – لجنة المكافآت والترشيحات وقدرها (38,000 د.ك) ثمانية وثلاثون ألف دينار كويتي عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 .

البند الثامن: تمت الموافقة على توزيع مكافآت لأعضاء مجلس الادارة وقدرها (25,000 د.ك) خمسة وعشرون ألف دينار كويتي عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31.

البند التاسع: تمت مناقشة تقرير لجنة المكافآت والترشيحات عن مكافآت ومزايا ورواتب الإدارة التنفيذية وأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 واعتماده.

البند العاشر: تمت الموافقة على توزيع ارباح نقدية بنسبة 10% بمبلغ وقدره 1,000,000 د.ك (مليون دينار كويتي) مخصصا من الارباح المرحلة للمساهمين المقيدون في سجلات الشركة حتى تاريخ انعقاد الجمعية العمومية على ان يكون موعد استحقاق تلك الارباح بعد ثلاث أيام عمل من تاريخ الانعقاد.

البند الحادي عشر: تم استقطاع نسبة وقدرها 10% من صافي أرباح الشركة للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31، لحساب الاحتياطي الإجباري وقدرها 114,297 د.ك (مائة وأربعة عشر ألف ومائتان وسبعة وتسعون دينار كويتي).

البند الثاني عشر: تمت الموافقة على اخلاء طرف السادة أعضاء مجلس الإدارة وإبراء ذمتهم عن كل ما يتعلق بتصرفاتهم القانونية والإدارية والمالية عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31.

البند الثالث عشر: تمت الموافقة على إعادة تعيين السيد/ فيصل صقر الصقر مكتب BDO النصف وشركاه كمراقب حسابات من ضمن القائمة المعتمدة بأسماء مراقبي الحسابات لدى هيئة أسواق المال مع مراعاة مدة التغيير الإلزامي لمراقبي الشركة حتى 2025/12/31 وتفويض مجلس الإدارة لتحديد تعاقبه.



2-10 بيانات المساهمين.

تحتفظ (وكالة المقاصة) بسجلات المساهمين في الشركة وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه. ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل

وتضمن الشركة أنه يتم التعامل مع البيانات الواردة في السجل المذكور وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية، وذلك بما لا يتعارض مع القوانين واللوائح ذات العلاقة وما يصدر عن هيئة أسواق المال من تعليمات وضوابط رقابية منظمة

3-10 تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة

يحرص مجلس الإدارة على تشجيع المساهمين على المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على المقترحات تطرح أثناء هذه الاجتماعات؛ وذلك باتباع ما يلي:

أ. إخطار المساهمين بموعد وتوقيت انعقاد اجتماعات الجمعية العامة وجدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بوقت كاف

ب. تزويد المساهمين بالقواعد والإجراءات التي تنظم عملية التصويت.

ج. الإعلان عن مكان ووقت انعقاد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين وفقاً لما تحدده القوانين والقواعد واللوائح المتبعة في هذا الشأن .

د. الإفصاح بشفافية عن هيكل رأس المال أو أي ترتيبات قد ينتج عنها سيطرة بعض المساهمين على الشركة.

هـ. إتاحة الفرصة للمساهمين للإطلاع ومراجعة محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.

11- القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح

11-1 نظم وسياسات حماية حقوق أصحاب المصالح.

قامت الشركة بوضع سياسة وإجراءات حماية حقوق أصحاب المصالح. والغرض من هذه السياسة هو تنظيم العلاقة بين الشركة وأصحاب المصالح وبيان النظم والإجراءات الخاصة بذلك، بهدف تحقيق ما يلي:

أ. الاعتراف بحقوق أصحاب المصالح وحمايتهم بمن فيهم المساهمين.

ب. بيان النظم والإجراءات الخاصة بالعلاقة مع أصحاب المصالح.

ج. توفير السبل الملائمة التي تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الإبلاغ عن الحالات التي قد تكون الشركة تعدت فيها على حقوقهم مع اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حسبما يتطلب الأمر.

د. المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بأصحاب المصالح.

هـ. الالتزام بأن لا يحصل أي من أصحاب المصالح على أية ميزة من خلال تعامله في الصفقات والعقود والاتفاقيات التي تدخل في نشاطات الشركة الاعتيادية.

تلتزم الشركة بتعويض أصحاب المصالح في حالة الإخلال بحقوقهم وفقاً للآليات التالية:

أ. السعي إلى تحديد مقدار الضرر الذي وقع على أصحاب المصالح المتضررين.

ب. وجوب إثبات حالة الإخلال، سواء بإقرار الشركة أو بحكم من جهات الفصل المختصة.

ج. توفير الغطاء التأميني المناسب - تأمين ضد الغير - لتعويض الأطراف ذات العلاقة عن الأضرار المحتمل وقوعها.



2-11 تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة

تتيح الشركة لأصحاب المصالح إمكانية الحصول على المعلومات والبيانات ذات الصلة بأنشطتهم وبما يكفل تحقيق مبدأ العدالة في توفير المعلومات المناسبة في الوقت المناسب بغرض مساعدة أصحاب المصلحة على اتخاذ القرارات بناءً على معلومات صحيحة ووافية، وحصولهم على فرص متكافئة في الوصول إلى المعلومة وضمان عدم تسرب المعلومات إلى بعضهم دون البعض الآخر. ويمكن لأصحاب المصالح متابعة أنشطة الشركة من خلال القنوات الآتية:

- الموقع الإلكتروني للشركة.
- التقرير السنوي للشركة.
- إعلانات الصحف والمجلات.
- المقالات والبيانات الصحفية للشركة.

كما تتيح الشركة لأصحاب المصالح إمكانية إبلاغ مجلس الإدارة عن أية ممارسات غير سليمة يتعرضون إليها من قبل الشركة، وتوفر الشركة الحماية المناسبة للأطراف التي تقوم بالإبلاغ، وذلك وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات التي توفر الحماية المناسبة لأطراف التي تقوم بالإبلاغ.

12- القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء

1-12 آليات التدريب لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

إن التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أصبح من الأركان الأساسية لقواعد الحوكمة، حيث إنه يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، وذلك من خلال قيام كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بممارسة المهام والمسؤوليات المناطة بهم على أكمل وجه.

وتشمل آليات التدريب ما يلي:

أ. البرامج التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تقدم الشركة البرامج التعريفية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعيّنين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها. ويغطي البرنامج التعريفي الجوانب الرئيسية التالية:

1. استراتيجيات وأهداف الشركة.
2. الجوانب المالية والتشغيلية لعمليات الشركة.
3. الإطار القانوني والتنظيمي.
4. المهام والمسؤوليات والسلطات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
5. المهام والمسؤوليات في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.



ب. البرامج التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تقدم الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية برامج تدريبية لتمكينهم من الفهم الكامل لما يلي:

1. أعمال الشركة ودور مجلس الإدارة.
2. دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
3. المساهمة المتوقعة من أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك المشاركة بالوقت والجهد الذي تتوقعه الشركة من أعضاء مجلس إدارتها (مثل الالتزام بحضور اجتماعات المجلس في المواعيد المحددة، المشاركة الفعالة في نقاشات المجلس، إلخ).
4. الجوانب التي يقررها أعضاء المجلس أو أعضاء فريق الإدارة التنفيذية الجدد في "قائمة تقييم ذاتي - الاحتياجات التدريبية/المعرفية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية"

12-2 تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لدى الشركة آلية معتمدة لإجراء التقييم الذاتي لمجلس الإدارة ككل وأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية حيث يعتبر التقييم الذاتي من الممارسات الرائدة في الحوكمة تمكن من الحصول على تقييم بشكل عام للتعرف على فرص التطوير المستمر والتحسين. وطبقاً لسياسة الشركة، سوف يتم عمل التقييم بشكل دوري (سنوياً)

تشمل عملية التقييم قياسات طائفة عريضة من ممارسات الحوكمة من أجل تحقيق الأهداف الآتية:

- أ. مراقبة الأداء وتحديد الثغرات في الأداء والمهارات.
 - ب. تحديد أوجه الضعف والعمل على معالجتها وتطوير الأداء.
 - ج. بيان المنهجية التي يتم اتباعها في السعي باستمرار للتحسين وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الحوكمة والإدارة الرشيدة.
- بالإضافة إلى ذلك، يعتمد تقييم الأداء إلى حد كبير على مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs، التي تعد عنصراً هاماً من عناصر المعلومات اللازمة لبيان تقدم الشركة نحو تحقيق أهدافها المعلنة. وقد قامت الشركة بتحديد عدد من مؤشرات الأداء الرئيسية المالية وغير المالية التي تعتبرها هامة لقياس نجاح الشركة في تحقيق أهدافها الاستراتيجية.

12-3 جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين بالشركة

الشركة لديها نظم إعداد التقارير المتكاملة التي تعد إحدى الأدوات الفعالة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وبالتالي خلق القيم المؤسسية (Value Creation). وتقوم الشركة بإعداد التقارير بصفة دورية، ويتم تحديث التقارير بأخر المعلومات والمستجدات. كما توضح التقارير المتكاملة الأهداف الاستراتيجية التي تسعى الشركة إلى تحقيقها، والإجراءات والمبادئ التوجيهية المتبعة من قبل الشركة لتحقيق تلك الأهداف، حيث أن ذلك يساعد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على اتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم، ومن ثم تحقيق أهداف المساهمين.

تحتوي التقارير المتكاملة على العناصر الرئيسية التالية:

- 1- الأهداف الاستراتيجية
- 2- المخاطر التي تواجه الشركة
- 3- التوجه والتوقعات المستقبلية.



4- معلومات عن هيكل الحوكمة في الشركة.

5- أداء الشركة.

القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

1-13 نبذة عن سياسة المسؤولية الاجتماعية.

تتظر الشركة بجدية بالغة إلى جميع المسائل المتعلقة بمسؤولياتها الاجتماعية وتسعى لاتخاذ القرارات السليمة التي تدعم نهج النمو المستدام في الشركة، والالتزام بالمسؤولية الاجتماعية

تهدف سياسة المسؤولية الاجتماعية لدى الشركة إلى تحقيق ما يلي:

- أ. تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص.
- ب. تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها، والعمل على تطوير الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للمجتمع الذي تزاوّل نشاطها فيه.
- ج. زيادة ولاء الموظفين والعملاء خصوصاً في ظل وعي العملاء لتفضيل الشركات المهتمة بالمسؤولية الاجتماعية.
- د. إعانة الشركة في استقطاب وتعيين وتطوير مواردها البشرية والحفاظ عليها.
- هـ. المساهمة في حيوية الشركة على المدى الطويل عن طريق تعزيز استدامة الموارد الطبيعية والخدمات البيئية.
- و. الالتزام بالمعايير الدولية المتمثلة بحسن تطبيق المسؤولية الاجتماعية كاستثمار بعيد المدى يعود بالنفع على الشركة والمجتمع بكافة مكوناته.

وتنص سياسة الشركة على أن تتضمن برامج المسؤولية الاجتماعية التي يمكن أن تتبناها الشركة ما يلي:

- أ. التنمية الشاملة للمجتمع، مع التركيز على تطوير الشرائح المجتمعية الضعيفة والمناطق العشوائية في الدولة
 - ب. حماية البيئة، ومن ضمن الأنشطة التي تدعم هذا التوجه ما يلي:
- تخفيض استهلاك المواد وخاصة الورق قدر الإمكان وتشجيع الجهود على إعادة التدوير والاستخدام بدلاً من التخلص من المواد.
 - التحكم في استهلاك الكهرباء واتخاذ الإجراءات اللازمة بعد ساعات العمل.
 - التشجيع على استخدام لمبات الإنارة منخفضة الجهد وذلك لتوفير الطاقة والمحافظة على البيئة.

2-13 البرامج والآليات المستخدمة في مجال العمل الاجتماعي.

وفقاً لسياسة الشركة للمسؤولية الاجتماعية تلتزم الشركة بما يلي من أجل ضمان فاعلية تطبيق السياسة:

- أ. في بداية كل سنة مالية، تقوم الشركة بتحديد المبالغ المطلوبة لمبادرات المسؤولية الاجتماعية التي سوف تنفذها الشركة خلال السنة.
- ب. تقوم الإدارة بالحصول على موافقة مجلس الإدارة بتخصيص نسبة من أرباح الشركة لتنفيذ خدمات ومشاريع اجتماعية بحيث يتناسب المبلغ المخصص لها مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة وحجم الأرباح الناتجة.
- ج. يتأكد مجلس الإدارة من دمج برامج المسؤولية الاجتماعية في الأهداف العامة للشركة .



- د. يتم الإفصاح عن الالتزام بهذه السياسة إلى أصحاب المصلحة من خلال طرق الإفصاح المناسبة سواء من خلال الصحف اليومية أو التقرير السنوي للشركة أو الموقع الإلكتروني للشركة أو أية وسيلة أخرى تراها الشركة مناسبة.
- هـ. يقوم مجلس الإدارة سنوياً بتقييم إنجاز الأنشطة المتعلقة ببرنامج المسؤولية الاجتماعية.
- و. يتم متابعة الالتزام بهذه السياسة بشكل مستمر ويتم مراجعتها واعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- انتهى ...**

التاريخ : 13/يناير/2026

إقرار

أقر أنا الموقع أدناه/ **خالد سليمان الصانع** - **عضو مجلس إدارة (مستقل) في شركة الشرق للوساطة المالية** أنه تتوافر لدي ضوابط الاستقلالية المنصوص عليها في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات).


خالد سليمان الصانع