

تقرير الحوكمة لشركة هيومن سوفت القابضة (ش.م.ك.ع) عن السنة المنتهية في 31/12/2024

مع التقدم المستمر في معايير الحوكمة ، تلتزم شركة هيومن سوفت بمواكبة هذه التطورات وتبني أفضل الممارسات، مع الحرص الدائم على الامتثال لها من خلال أعلى مستويات الشفافية والنزاهة و تنظيم العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح بشكل متكامل، مع ضمان الامتثال التام للقوانين واللوائح التنظيمية الصادرة عن هيئة أسواق المال. وتتمثل أهداف الشركة في تطبيق مبادئ الحوكمة بفعالية، حيث تُعد عملية اتخاذ القرارات السليمة الركيزة الأساسية لتحقيق ذلك.

وقد عززت "هيومن سوفت" إطار عمل الحوكمة الخاص بها عن طريق تعزيز إجراءات الإدارة، وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية الخاصة بها، وتضمنين مفهومي الشفافية والمسؤولية الإدارية في عملياتها. ففي "هيومن سوفت"، لا تتمثل الحوكمة فقط بالالتزام بالقوانين والأنظمة، بل أيضاً تبني ثقافة الأخلاق والنزاهة والمسؤولية الإدارية. وقد صُمم إطارنا الخاص بالحوكمة لضمان كامل الشفافية والسلوك الأخلاقي في جميع عملياتنا وإن قواعد ومبادئ الحوكمة السليمة تعتبر المفتاح الأساسي لتحقيق التنمية المستدامة ضمن الشركة. لذلك تواصل شركة هيومن سوفت عملها على تطوير عملياتها الخاصة بهذا المفهوم في ظل المراجعة الدورية لسياسات مجلس الإدارة وحوكمة الشركات.

القاعدة الأولى

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

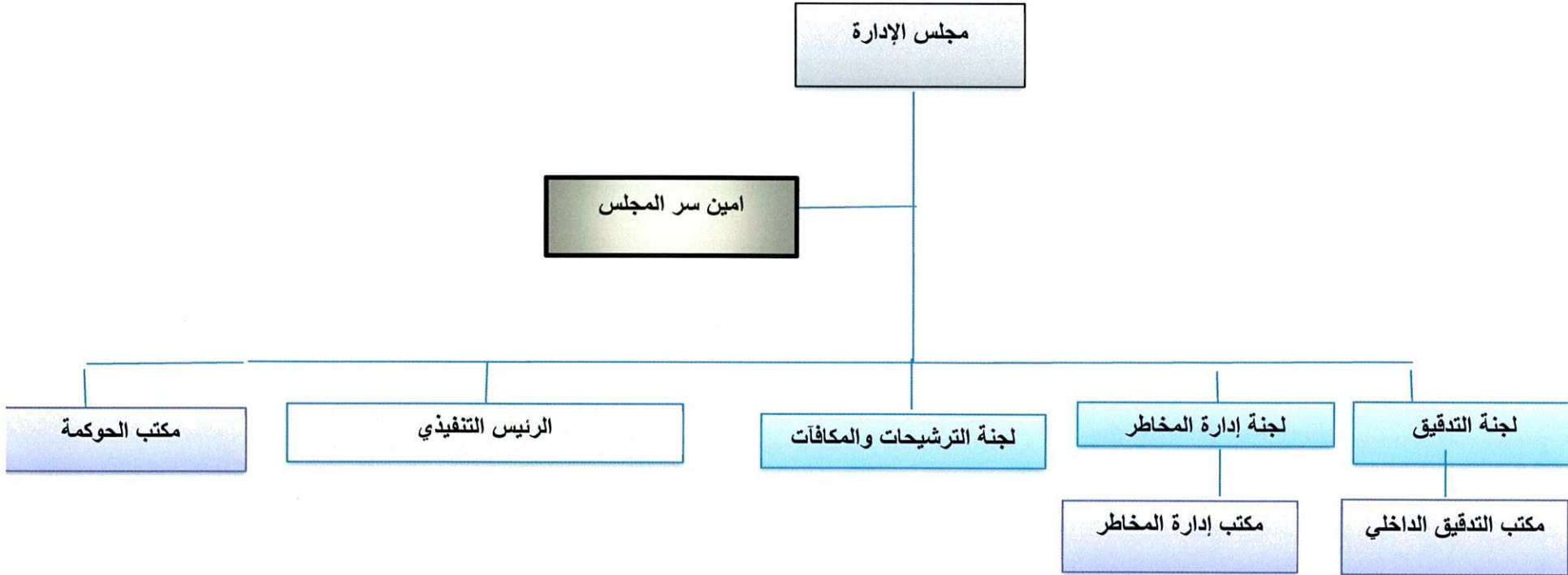
نُبذة عن تشكيل مجلس الإدارة:

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)، أمين سر غير تنفيذي	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
السيد/ طارق فهد العثمان	غير تنفيذي	- جامعي - بكالوريوس محاسبة - خبرة أكثر من 18 سنة	20 مارس 2022
السيدة/ دلال حسن السبتي	غير تنفيذي	- جامعي - بكالوريوس في إدارة الأعمال ونظم المعلومات - خبرة أكثر من 21 سنة	20 مارس 2022
السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي	غير تنفيذي	- جامعي - بكالوريوس تجارة - محاسب قانوني (CA) - خبرة أكثر من 29 سنة	20 مارس 2022
السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد	مستقل	- جامعي - ماجستير حقوق - خبرة أكثر من 44 سنة	20 مارس 2022
السيد/ حسن قاسم العلي	غير تنفيذي	- جامعي - بكالوريوس في تجارة الأعمال - خبرة ما يقارب 40 سنة	20 مارس 2022
السيدة/ نسرين ياسر رشيد	أمين سر مجلس الإدارة	- جامعي - بكالوريوس علوم في علوم الحاسب الآلي والرياضيات - خبرة أكثر من 19 سنة	28 مارس 2022

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

هيكل مجلس الإدارة ولجانه:



سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

• نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة وذلك من خلال البيان التالي - وقد اجتمع المجلس 14 اجتماعاً خلال العام 2024:

• يتم التأشير بعلامة (✓) في حال حضور عضو مجلس الإدارة الاجتماع

اسم العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2024/01/16	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2024/01/29	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2024/02/11	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2024/02/13	اجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ 2024/03/25	اجتماع رقم (6) المنعقد في تاريخ 2024/05/06	اجتماع رقم (7) المنعقد في تاريخ 2024/05/13	اجتماع رقم (8) المنعقد في تاريخ 2024/06/30	اجتماع رقم (9) المنعقد في تاريخ 2024/07/24	اجتماع رقم (10) المنعقد في تاريخ 2024/09/30	اجتماع رقم (11) المنعقد في تاريخ 2024/10/21	اجتماع رقم (12) المنعقد في تاريخ 2024/11/04	اجتماع رقم (13) المنعقد في تاريخ 2024/12/08	اجتماع رقم (14) المنعقد في تاريخ 2024/12/17	
-السيدة/ دلال حسن السبتي(عضو) (رئيس مجلس الإدارة حتى تاريخ 8 ديسمبر 2024)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
السيد/ طارق فهد العثمان -(نائب رئيس مجلس الإدارة حتى تاريخ 8 ديسمبر 2024) -(رئيس مجلس الإدارة من تاريخ 8 ديسمبر 2024)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14
السيد/ ماياتك باكمي (عضو) -(نائب رئيس مجلس الإدارة من تاريخ 8 ديسمبر 2024)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		13
السيد/ عبد الرزاق عبد الله محمد (عضو مستقل)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	13
السيد/ حسن قاسم العلي (عضو)	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200

تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

• تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة:
تعتبر من التزامات الشركة حرصها بشكل دائم على تطبيق متطلبات تسجيل وتنسيق اجتماعات المحاضر وكذلك حفظ هذه المحاضر والقرارات المتعلقة بها بشكل يمكن أعضاء مجلس الإدارة من إمكانية الاطلاع عليها وتعتبر محاضر الاجتماعات من السجلات الرسمية وهنا يأتي دور أمين السر في حفظ هذه السجلات والمحاضر وأية قرارات متعلقة بها، ومن مسؤوليات أمين السر ضمان توافر هذه السجلات عند الطلب من قبل أعضاء مجلس الإدارة لذلك:

1. تحتفظ الشركة بسجل خاص بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة ومحاضر إجتماعات اللجان وكذلك جميع التقارير ذات صلة بالمحاضر.
2. ترقيم محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويذكر فيها رقم وتاريخ ومكان وساعة بدء وانتهاء الاجتماع بشكل يسمح بتوفر الوقت الكافي لمناقشة جميع بنود المحاضر، وأسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيبين بعذر أو دون عذر.
3. إن أمين السر مسؤول عن ارسال الدعوات الخاصة باجتماعات مجلس الادارة الى الأعضاء بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل والتأكد من استلامهم لهذه الدعوات.
4. توقيع كافة الأعضاء الحاضرين على محضر الاجتماع.
5. تنسيق محاضر اجتماعات المجلس وتدوين قراراته وتسجيل وحفظها في سجلات الشركة وتمكين أعضاء المجلس من الحصول عليها والاطلاع عليها في أي وقت.
6. اعتماد سياسة تضمن الالتزام بمتطلبات لوائح الهيئة بهذا الشأن.
7. الاحتفاظ بجميع السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
8. ضمان التزام المجلس بحوكمة الشركات.
9. الاطلاع الدائم على أفضل ممارسات الاستدامة والحوكمة.

• إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية :

تؤكد الشركة على استقلالية العضو المستقل عبر إقرار صادر عنها يقر من خلاله بأنه لا يتوفر لديه ما يمنع إستقلاليته وفقاً لما حددته اللوائح التنفيذية لهيئة أسواق المال حيث انه:

1. لا يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو ممثلاً عنه.
 2. ليس له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
 3. ليس عضواً في مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.
 4. ليس موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لديه أي من أصحاب المصالح.
 5. ليس موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.
- كما ونضمن أنه في حالة حدوث أي تغيير يؤثر على إستقلالية العضو المستقل سوف يقوم بإخطار الشركة خطياً دون أي تأخير.
(مرفق نسخة من الإقرار).

القاعدة الثانية

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

- 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:

من مهام رئيس مجلس الإدارة هي رئاسة المجلس والتنسيق مع اللجان ومن واجبات مجلس الإدارة الانتظام في حضور الاجتماعات وعلى الجميع وضع مصلحة المساهمين واصحاب المصالح في الدرجة الأولى. يحرص المجلس على أداء مهامه وفقاً للقوانين المعمول بها واللوائح الداخلية وسياسات الشركة، بالإضافة إلى النظام الأساسي الذي يحدد المبادئ التي تستند إليها طريقة عمل المجلس، الاجتماعات والعضوية.

وعلى رئيس المجلس إدارة الاجتماعات بطريقة تضمن سماع كل المناقشات وتشجيع الأعضاء على المشاركة الفعالة في هذه المناقشات من أجل مصلحة الشركة والمساهمين.

وتقع مسؤولية القيادة في الشركة على عاتق مجلس الإدارة من حيث اتخاذ القرارات الهامة والفعالة والتي تساهم في رفع قيمة الشركة بطريقة مربحة وثابتة والمراقبة الدائمة لأداء الشركة. وقد اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة توضح كيفية تحديد المهام والمسؤوليات والواجبات والسلطات لكل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً للنظام الأساسي للشركة وقواعد الحوكمة في الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 لإنشاء هيئة أسواق المال وتعديلاته وقانون الشركات رقم 1 لسنة 2016، ويعتبر التقييم الدائم والمستمر لتطبيق عمليات ومعايير الحوكمة من أهم مسؤولياته.

ولمجلس الإدارة تفويض أي عضو بأي من صلاحياته بموجب تفويض يثبت في محضر الاجتماع. يمارس الرئيس التنفيذي المهام والسلطات المحددة في السياسة وفقاً لتفويض مجلس الإدارة.

ولمجلس الإدارة مهمة تعيين الإدارة التنفيذية عبر اختيار كفاءات ووضع معايير أداء لهذه الإدارة بما يتناسب مع استراتيجية الشركة وأهدافها المستقبلية.

كما يتم تشكيل لجان مختصة تعين من قبل مجلس الإدارة تقوم بتنفيذ المهام الموكلة اليها مع تقييم مستمر لأعمال هذه اللجان وأعضائها من قبل المجلس.

وتلتزم الشركة بمبادئ الحوكمة من أجل تحقيق الأهداف الاستراتيجية والحفاظ على مصالح المساهمين من خلال الخبرات العلمية والعملية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وهنا نعرض لكم أبرز الإنجازات خلال هذا العام:

حققت الشركة أرباحاً وقدرها 39,991,361 د.ك (فقط تسعة وثلاثون مليوناً وتسعمائة وواحد وتسعون ألفاً وثلاثمائة وواحد وستون دينار كويتي لا غير) عن السنة المالية المنتهية بتاريخ 2024/12/31.

كما نسلط الضوء على أبرز المهام التي قام بها مجلس الإدارة خلال العام الماضي على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- المصادقة على البيانات المالية للشركة للسنوات والربع سنوية.
- 2- الموافقة على توزيع أرباح نقدية بنسبة 350 % من القيمة الاسمية للسهم (بواقع 350 فلساً للسهم الواحد) عن السنة المالية المنتهية في 2023/12/31.
- 3- تم توزيع أسهم منحة مجانية بنسبة 5% من رأس المال المدفوع (بواقع 5 سهم لكل 100 سهم) عن السنة المالية المنتهية في 2023/12/31.
- 4- اعتماد تقرير الحوكمة لعام 2023 بما يتناسب مع متطلبات هيئة أسواق المال.

- 5- مناقشة توصية لجنة التدقيق بشأن تعيين مراقب الحسابات للسنة المالية التي تنتهي في 2024/12/31.
 - 6- اعتماد التقرير السنوي لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة المقدم من لجنة المكافآت والترشيحات ورفعته للجمعية العمومية.
 - 7- المصادقة على مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة وكل لجنة من لجانها.
 - 8- اعتماد تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة السنوية عن نشاط الشركة ومركزها المالي للسنة المالية المنتهية في 2023/12/31 ومتابعة تنفيذ الاستراتيجيات والخطط المعتمدة.
 - 9- اعتماد الإطار العام لإدارة المخاطر وسجل المخاطر المرفوع لمجلس الإدارة من قبل لجنة إدارة المخاطر.
 - 10- مناقشة وإعتماد نزعة المخاطر ودراسة أية تأثيرات محتملة على الشركة.
 - 11- الموافقة على خطة الطوارئ وخطة استمرارية الأعمال المرفوعة لمجلس الإدارة من قبل لجنة إدارة المخاطر.
 - 12- اعتماد الميزانية التقديرية وخطة العمل لعام 2024.
 - 13- مراجعة واعتماد خطة الإستدامة للعام 2024.
 - 14- مناقشة الإستراتيجية المستقبلية للشركة.
 - 15- مراجعة ومناقشة Integrated Reports.
 - 16- مناقشة التقرير المرحلي لمكتب إدارة المخاطر المرفوع لمجلس الإدارة من قبل لجنة إدارة المخاطر كذلك مناقشة تقارير مكتب التدقيق الداخلي المرفوعة من قبل لجنة التدقيق واعتمادها.
 - 17- تعيين مديراً جديداً لمكتب التدقيق الداخلي بناء على توصية لجنة التدقيق.
 - 18- مراجعة كافة سياسات الشركة.
 - 19- كما تم إعادة توزيع مناصب أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له خلال نهاية هذا العام.
- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية مع مراعاة ذكر المعلومات التالية عن كل لجنة:

• اللجان التابعة لمجلس إدارة الشركة :

لجنة التدقيق	لجنة إدارة المخاطر	لجنة الترشيحات والمكافآت
أعضاء اللجنة	أعضاء اللجنة	أعضاء اللجنة
- السيد/ طارق فهد العثمان - رئيس اللجنة حتى تاريخ 08-12-2024 - السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي رئيس اللجنة من تاريخ 08-12-2024 - السيد/ حسن قاسم العلي - عضو اللجنة - السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد - عضو اللجنة	- السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد - رئيس اللجنة - السيد/ طارق فهد العثمان - عضو اللجنة حتى تاريخ 08-12-2024 - السيد/ حسن قاسم العلي - عضو اللجنة من تاريخ 08-12-2024 - السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي - عضو اللجنة	- السيد/ طارق فهد العثمان - رئيس اللجنة - السيدة/ دلال حسن السبتي - عضو اللجنة حتى تاريخ 08-12-2024 - السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي عضو اللجنة من تاريخ 08-12-2024 - السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد - عضو اللجنة
عدد الاجتماعات - 5	عدد الاجتماعات - 4	عدد الاجتماعات - 3

1- اسم اللجنة: لجنة التدقيق الداخلي

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء وقد عقدت اللجنة خمسة إجتماعات خلال السنة الماضية، وقد تم إعادة تشكيل لجنة التدقيق بتاريخ 08 ديسمبر 2024 بناءً على قرار مجلس الإدارة لتصبح اللجنة كالتالي:

• لجنة التدقيق

- السيد/ ماينك هاسموكهلال باكسي رئيس اللجنة (من تاريخ 8 ديسمبر 2024)
- السيد/ حسن قاسم العلي عضو اللجنة
- السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد عضو اللجنة (عضو مستقل)

الاجتماعات:

اسم العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ	اجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ	عدد الاجتماعات
السيد/ طارق فهد العثمان- (رئيس اللجنة حتى تاريخ 2024-12-08)	2024/02/11	2024/02/13	2024/05/06	2024/07/24	2024/11/04	5
السيد/ حسن قاسم العلي - عضو اللجنة	✓	✓		✓	✓	4
السيد/ عبد الرزاق عبد الله محمد	✓	✓	✓		✓	4

• ويتمثل دور لجنة التدقيق في مساعدة مجلس الإدارة في القيام بالمهام الإشرافية والرقابية وقد ذكرت اللوائح الداخلية للشركة وسياساتها مسؤوليات وصلاحيات لجنة التدقيق وتشمل مسؤوليات لجنة التدقيق الداخلي على تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية ومدى كفايتها وسلامة التقارير المحاسبية وتقارير التدقيق الداخلية.

ومن صلاحياتها التأكد من أداء وحدة التدقيق الداخلي ومراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي ودراسة تقاريرها والتحقق من فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة. كذلك دراسة ملاحظات مراقب الحسابات الخارجي على القوائم المالية للشركة (إن وجد) ومتابعة ما تم بشأنها ودراسة السياسة المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي فيها ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

والعمل على التقارير وتقديم التوصيات من أجل رفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها والتأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم ومن أبرز إنجازاتها على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- مراجعة اللجنة للبيانات المالية الربع سنوية والسنوية وإبداء الرأي والتوصية قبل عرضها على مجلس الإدارة للمصادقة.
- 2- الاجتماع مع مراقب الحسابات الخارجي ومتابعة أعمالهم للتأكد من صحة البيانات المالية.

- 3- الاجتماع مع رئيس مكتب التدقيق الداخلي ومناقشته بالتقارير المقدمة.
 - 4- مراجعة وإعتماد نتائج تقرير مكتب التدقيق الداخلي وذلك إعمالاً لخطة عمل التدقيق الداخلي المعتمدة ورفعها إلى مجلس الإدارة
 - 5- التوصية إلى مجلس الإدارة بإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي.
 - 6- اعتماد خطة عمل التدقيق الداخلي لعام 2025.
 - 7- تقييم مدير التدقيق الداخلي والتأكد من أداء دوره بشكل فعال.
 - 8- إعداد تقرير لجنة التدقيق لتلاوته على الجمعية العامة السنوية.
 - 9- مراجعة سياسة التدقيق.
- تاريخ تشكيل اللجنة: 2022/3/28 وتنتهي مدتها بإنتهاء ولاية مجلس الإدارة وتم إعادة تشكيل اللجنة في تاريخ 8 ديسمبر 2024.

2- اسم اللجنة: لجنة إدارة المخاطر

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء وقد عقدت اللجنة أربعة إجتماعات خلال السنة الماضية وتم إعادة تشكيل لجنة إدارة المخاطر بتاريخ 08 ديسمبر 2024 بناءً على قرار مجلس الإدارة لتصبح اللجنة كالتالي:

• لجنة إدارة المخاطر

رئيس اللجنة	- السيد/عبدالرزاق عبدالله محمد
عضو اللجنة (من تاريخ 8 ديسمبر 2024)	- السيد/حسن قاسم العلي
عضو اللجنة	- السيد/مايانك هاسموكهلال باكسي

اسم العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2024/03/31	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2024/06/10	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2024/09/25	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2024/12/12	عدد الاجتماعات
السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد- رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ طارق فهد العثمان - عضو اللجنة حتى تاريخ 8 ديسمبر 2024	✓	✓	✓		3
السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	✓	4
السيد/ حسن قاسم العلي عضو اللجنة من تاريخ 8 ديسمبر 2024				✓	1

ومن أبرز مهام لجنة المخاطر مراجعة التقارير الصادرة عن مكتب إدارة المخاطر كما تشتمل المسؤوليات الواقعة على عاتق هذه اللجنة التأكد من عدم تجاوز الشركة مستويات تحمل المخاطر التي حددها مجلس الإدارة.

كما تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة تقارير وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة.

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

ومن صلاحيات لجنة إدارة المخاطر اعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة كذلك التأكد من وملاءمتها مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة وضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر. كما من مسؤولياتها تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها، ومساعدة 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، كما تعمل على مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

ومن ابرز انجازاتها خلال العام على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- مراجعة التقرير المرحلي لمكتب إدارة المخاطر ورفعته إلى مجلس إدارة الشركة لمناقشته واعتماده.
- 2- الموافقة على الإطار العام لمكتب إدارة المخاطر متضمناً نزعة المخاطر ورفعته إلى مجلس إدارة الشركة.
- 3- الموافقة على سجل مكتب إدارة المخاطر ورفعته إلى مجلس إدارة الشركة.
- 4- الموافقة على خطة الطوارئ وخطة استمرارية الاعمال ورفعها لمجلس الإدارة.
- 5- مراجعة سياسة المخاطر.
- 6- تقييم رئيس مكتب إدارة المخاطر.

تاريخ تشكيل اللجنة: 2022/3/28 وتنتهي مدتها بإنتهاء ولاية مجلس الإدارة و تم إعادة تشكيل اللجنة في تاريخ 8 ديسمبر 2024.

3- اسم اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء، وقد عقدت اللجنة ثلاثة إجتماعات خلال السنة الماضية وتم إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بتاريخ 08 ديسمبر 2024 بناءً على قرار مجلس الإدارة لتصبح اللجنة كالتالي:

• لجنة الترشيحات والمكافآت

السيد/ طارق فهد العثمان	رئيس اللجنة
السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي	عضو اللجنة (من تاريخ 8 ديسمبر 2024)
السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد	عضو اللجنة (عضو مستقل)

اسم العضو	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2024/02/13	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2024/05/14	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2024/07/28	عدد الاجتماعات
السيد/ طارق فهد العثمان -رئيس اللجنة	✓	✓	✓	3
السيدة/ دلال حسن السبيتي -عضو اللجنة حتى تاريخ 8 ديسمبر 2024	✓	✓	✓	3
السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد- عضو اللجنة	✓	✓	✓	3

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

وتشتمل مسؤوليات ومهام هذه اللجنة الترشيح لمناصب الإدارة التنفيذية والتقييم السنوي لكفاءاتهم ومهاراتهم. كذلك تشمل مسؤولياتها التقييم السنوي لكفاءة أعضاء مجلس الإدارة، وأداء كل لجنة من اللجان واعتماد التقرير السنوي للمكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

ومن أبرز إنجازاتها خلال العام على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- اعتماد التقرير السنوي للمكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة.
- 2- مراجعة مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة للشركة.
- 3- التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية من عضو مجلس الإدارة المستقل.

تاريخ تشكيل اللجنة: 2022/3/28 وتم إعادة تشكيل اللجنة في تاريخ 8 ديسمبر 2024.

- موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.
- يطلب أعضاء المجلس المعلومات من أمين سر مجلس الإدارة. ويقوم أمين السر بتوفير تلك المعلومات والوثائق المطلوبة بشكل دقيق وتزويدهم بها في وقت مناسب. ويتلقى أعضاء مجلس الإدارة المعلومات بشكل منتظم، مثل التقارير الدورية، كما يتم التأكد من أن المعلومات المطلوبة يتم توفيرها لأعضاء المجلس قبل الاجتماعات بوقت كافٍ.

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:
- شكل مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء من بينهم عضواً مستقلاً في مجلس . يترأس اللجنة عضو غير تنفيذي. يقوم أمين سر اللجنة بتدوين محاضر الاجتماعات وحفظها. كما يقوم بالأعمال الإدارية للجنة. وكما ذكرنا في القاعدة الأولى ، يتمتع أعضاء مجلس الإدارة الخمسة بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية بالقطاعات الإستثماري والإقتصادي والكفاءة المطلوبة من أجل تحقيق الأهداف المرجوة وعلى لجنة الترشيحات والمكافآت أداء التقييم السنوي لهذه الأعضاء حيث تقوم اللجنة بمراجعة مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة وكل لجنة من لجانها.
- تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء بحيث يحتوي على المعلومات التالية كحد أدنى:
- 1- ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء :

فيما يتعلق بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ، يقوم مجلس الإدارة في إجتماعه المنعقد لمناقشة البيانات المالية السنوية بتقدير مبلغ المكافأة لكل عضو من أعضاء المجلس بناء على الأرباح المتحققة ووفقاً لما

نظمه القانون والمادة 46 من النظام الأساسي للشركة بشأن الحد الأعلى للمكافأة وهو 10% من الباقي من الأرباح، ويوصي المجلس بمبلغ المكافأة في إجتماعه وترفع توصية مجلس الإدارة للجمعية العامة السنوية المخولة بالموافقة على تلك التوصية اما فيما يتعلق بمكافآت الإدارة التنفيذية والمدراء فلا توجد مكافآت (غير ثابتة) أعطيت للإدارة التنفيذية والمدراء وفي حال وجدت فهذا يتطلب موافقة مجلس الإدارة.

2-تضمنين البيانين التاليين وذلك كالآتي (مرفق طيه):

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

- التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة (مرفق طيه).

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:

شكل مجلس الإدارة لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء من بين أعضائه. يترأس اللجنة عضو غير تنفيذي. يتمتع كافة الأعضاء بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية. يقوم أمين سر اللجنة بتدوين محاضر الاجتماعات وحفظها ويقوم بالأعمال الإدارية للجنة. وتجتمع اللجنة بصورة منتظمة بشكل ربع سنوي، وقد اجتمعت اللجنة خمسة اجتماعات خلال العام الماضي. وتقوم لجنة التدقيق بتقديم توصياتها الى مجلس الإدارة. كما اوضحنا في القاعدة الثانية، تشمل مسؤوليات لجنة التدقيق الداخلي على مراقبة تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية وسلامة التقارير المحاسبية وتقارير التدقيق الداخلية وتقديم التوصيات من أجل رفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها، تأتي جميع هذه المسؤوليات ضمن التأكد وضمان نزاهة التقارير المالية الربع سنوية والسنوية.

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:

لا يوجد وفي حال حصول تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة بما في ذلك عندما يرفض مجلس الإدارة اتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بمراقب الحسابات الخارجي و/او المدقق الداخلي يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن تقرير الحوكمة بيانا يفصل بوضوح هذه التوصيات والأسباب وراء قرار المجلس.

• التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

إن مسؤوليات مراقب الحسابات في تدقيق التقارير والبيانات المالية والتحقق من دقتها من المسؤوليات الدقيقة لذلك تعتبر حيادية مراقب من الأساسيات حيث يتم تعيين مراقب حسابات خارجي يتمتع بالاستقلالية والحيادية عن مجلس الإدارة ومعتمد من قبل هيئة أسواق المال حيث يتم التعاقد معه بشكل سنوي، ويتأكد مجلس الإدارة من عدم قيامه بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق والمراجعة.

ويعتبر الترشيح الى تعيين المدققين الخارجيين أو اعادة تعيينهم من مهمة لجنة التدقيق. ولجنة التدقيق ترفع اسماءهم الى مجلس الإدارة الذي بدوره يوصي الى الجمعية العمومية للموافقة عليهم. وقد قامت الجمعية العمومية بإعادة بتعيين شركة مكتب ديلويت وتوش كمراقب حسابات للشركة للسنة المالية 2024.

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

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

تم تشكيل مكتب لإدارة المخاطر في الشركة منذ 2016/6/29. يتمتع المكتب بالاستقلالية الفنية التامة وفقاً للمتطلبات الرقابية، ويتبع مباشرة للجنة المخاطر بناءً على الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من مجلس الإدارة.

إن إدارة المخاطر لدى الشركة تتمتع بالاستقلالية التامة من خلال تبعية تلك الإدارة إلى لجنة المخاطر، فضلاً عن تمتعها بقدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بعملها دون منحها صلاحيات مالية أو سلطات تعارض مع دورهم الرقابي.

يتمتع القائمون على إدارة مكتب المخاطر بالاستقلالية عن طريق تبعية اللجنة للمخاطر و بالتبعية الى مجلس الإدارة. وأن يكون لديهم الصلاحيات اللازمة للقيام بمهامهم على أكمل وجه دون أن يكون لهم سلطات وصلاحيات مالية أو أي سلطات أو صلاحيات تؤدي إلى تعارض مع دورهم الرقابي ويجب أن تتألف إدارة المخاطر من كوادر لديها مؤهلات تتمتع بكفاءات مهنية عالية.

كذلك مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة (إن وجدت).

ويقوم مكتب إدارة المخاطر بإعداد الإطار العام لإدارة المخاطر للشركة متضمناً نزعة المخاطر الذي يوضح ويحدد المخاطر الرئيسية التي قد تتعرض لها الشركة في بيئة التشغيل الخاصة بها مثل مخاطر الأعمال، المخاطر المالية ومخاطر رأس المال.

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

شكل مجلس الإدارة لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء من أعضاء المجلس. يترأس اللجنة عضو غير تنفيذي. كما يتمتع كافة الأعضاء بالمؤهلات العلمية والخبرات العملية. يقوم أمين سر اللجنة بتدوين محاضر الاجتماعات وحفظها ويقوم بالأعمال الإدارية للجنة. واجتمعت اللجنة أربعة اجتماعات خلال السنة.

ومن مهام اللجنة الأساسية تقييم درجة ومستويات تحمل المخاطر التي يمكن أن تتجنبها الشركة وجميع الاحتمالات للحد من المخاطر المحتملة كما ذكرنا في القاعدة الثانية مسبقاً. كما وتؤدي دورها في مراجعة التقارير المرحلية لمكتب إدارة المخاطر والتأكد من الالتزام بالمعايير لإدارة المخاطر.

• موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

تحرص الشركة على الحفاظ على نظم الرقابة والضوابط الداخلية التي تغطي جميع أنشطتها، حيث تهدف نظم الرقابة الداخلية على الحفاظ على سلامة ودقة البيانات المالية للشركة وكفاءة جميع عملياتها، كما تهدف الى حماية حقوق المساهمين ورفع شأن الشركة. تقوم مبادئ الرقابة الداخلية على عملية الرقابة المزدوجة، عن طريق الفصل الكامل

للواجبات، والفحص والرقابة المزدوجة، والتوقيع المزدوج. كما قامت الشركة بتطوير وظيفة التدقيق الداخلي المستقل وفقاً لما يلي:

- يقدم مكتب التدقيق الداخلي تقريراً مباشرة إلى لجنة التدقيق.
- يحدد مجلس الإدارة وظائف ومسؤوليات التدقيق الداخلي؛ وتعتبر لجنة التدقيق مسؤولة عن مراقبة أنظمة التدقيق الداخلي ومدى كفاءتها.
- ومن أهداف الشركة حرصها على تطبيق نظم الرقابة الداخلية والتأكد من التزام جميع الجهات وذلك لحماية الشركة من أية مخاطر تواجهها وللحفاظ على دقة وسلامة البيانات المالية بهدف حماية حقوق المساهمين. وتعتبر عملية الرقابة المزدوجة وسيلة داخلية لتطبيق أنظمة الضبط.
- ويعتبر مكتب التدقيق الداخلي التابع للجنة التدقيق من الجهات المسؤولة عن مراقبة أنظمة التدقيق الداخلي والتأكد من فعاليته.
- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/مكتب/وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي:

تم تعيين مدير المكتب من قبل مجلس الإدارة بناء على ترشيح لجنة التدقيق ويتمتع مكتب التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة ويكون تابعاً إلى لجنة التدقيق وبالتبعية إلى مجلس الإدارة. ويتم تقييم مدير مكتب التدقيق الداخلي من قبل لجنة التدقيق والتأكد من أداء دوره بشكل فعال.

ومهام مكتب التدقيق كالتالي:

- الإجراءات الرقابية والإشراف على كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية ومدى كفاءتها لحماية أصول الشركة وسلامة البيانات المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية
- إعداد خطة عمل التدقيق الداخلي السنوية.
- اسباب الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (إن وجد) أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية.

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

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

يتمثل دور مجلس الإدارة في وضع المعايير والمبادئ التي تساعد على ترسيخ المفاهيم والقيم الأخلاقية للشركة. وقد اعتمد مجلس الإدارة ميثاق سلوكيات العمل للشركة والموظفين للعمل به، يشدد على ثقافة السلوك المهني والأخلاقي الذي يعزز ثقة المستثمرين في ما يخص النزاهة والسلامة المالية للشركة. وإن الإلتزام بهذا الميثاق هي مسؤولية كل فرد وموظف من الشركة. ويشتمل الميثاق على إلتزام جميع العاملين في الشركة بالقوانين والسياسات الداخلية لميثاق العمل، وكذلك الإلتزام بمبادئ الصدق والنزاهة وعدم استخدام مناصبهم من أجل منافع شخصية واتباع السرية والحفاظ على المعلومات ويؤكد ميثاق العمل على اتباع معايير ومتطلبات السلوك المهني والقيم الأخلاقية وفقاً لللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال. ويتناول الميثاق أيضاً تضارب المصالح، وحظر الرشوة، وتنظيم علاقة الأفراد فيما بينهم من جهة

وفيما بينهم وبين عملاء الشركة من جهة أخرى. كما ينظم الميثاق الإبلاغ عن مخالفات القوانين والسياسات والأنظمة في الشركة وكيفية التحقيق فيها. وذلك من أجل تجنب المخالفات التي يمكن أن تتعرض لها الشركة.

- موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:
يلتزم عضو مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس إدارة الشركة أو الإفصاح عن أي مصلحة شخصية له في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، أو أي تعارض للمصالح على أن يتم إثبات الإبلاغ في محضر الاجتماع ولا يجوز له المناقشة والتصويت في المسائل التي يكون له فيها مصلحة شخصية. يجب على رئيس مجلس الإدارة أن يعلن في اجتماع الجمعية العمومية عن تضارب مصالح عضو المجلس الذي له مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التابعة للشركة، ويجب أن يرفق هذا الإشعار بتقرير خاص من مراقب الحسابات. ويتعامل المجلس مع هذه الحالات بالطريقة المناسبة بما يتوافق مع المتطلبات الرقابية. كما تحظر سياسة تعارض المصالح عمل موظفي الشركة لصالح عميل أو منافس للشركة في ذات الوقت.

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

- موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:
اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة الإفصاح والشفافية في الشركة وبموجبها تلتزم بالإفصاح الدقيق والشفاف وفقاً للآليات التي حددتها اللائحة التنفيذية لقانون انشاء هيئة أسواق المال رقم 7 لسنة 2010 في الكتاب 15 "حوكمة الشركات"، الفصل 8 والكتاب 10 "الشفافية والإفصاح". وتشمل جوانب الإفصاح: المعلومات الجوهرية، قائمة الأشخاص المطلعين، الأشخاص المستفيدين، المكافآت المالية لأعضاء مجلس الإدارة، أية إفصاحات أخرى تتطلبها اللائحة التنفيذية، الإفصاحات عن البيانات المالية الربع سنوية والسنوية، أي معلومات جوهرية أو أي تغييرات في قائمة الأشخاص المطلعين، مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية كذلك التقارير التي يتطلب من الشركة الإفصاح عنها كتقرير الاستدامة التي يتضمن معلومات عن أهم ممارساتها وعملياتها المتعلقة بالاستدامة والمسؤولية المجتمعية ويضمن اتباع هذا النهج إطلاع أصحاب المصلحة على جهود الشركة للعمل بطريقة مسؤولة ومستدامة وتقديمها في مساعيها نحو تحقيق أهداف الاستدامة.
يتولى مكتب إدارة الحوكمة مسؤولية الإشراف على عملية الإفصاح من أجل التأكد من التزام الشركة بالتعليمات والقوانين، كما يعتبر الجهة المسؤولة عن التواصل مع هيئة أسواق المال أو أية جهة رقابية، ويجب أن يلتزم بمواعيد الإفصاح ضمن المهل المحددة رقابياً.

- نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء:
إن سبب وجود سجل إفصاحات للشركة متاح ، يضمن الشفافية والمصادقية. وتحفظ الشركة بسجل خاص يشمل كافة إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. هذه السجلات متاحة ومتوفرة للأشخاص المعنيين ومتاح الإطلاع على السجلات من قبل كافة مساهمي الشركة، وتقوم الشركة بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري.
كما يمكن الاطلاع على هذه الإفصاحات من خلال سجل إفصاحات على موقع الشركة الإلكتروني.
- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

تقوم الشركة بتنظيم شؤون المستثمرين من خلال إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات اللازمة للمستثمرين في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة لتقديم الاستفسارات إلى الشركة. كذلك تعتبر هذه البيانات والمعلومات متاحة للمساهمين من خلال التقرير السنوي، مؤتمر المحللين الربع سنوي، التقارير الدورية وغيرها.

حيث يعتبر مؤتمر المحللين من المؤتمرات المهمة التي يتم التواصل مع المساهمين بشكل مباشر متلقين جميع استفساراتهم واسئلتهم والإجابة عليها.

كما وأن من أهداف مكتب إدارة علاقات المستثمرين الذين يتمتعون بالخبرة هو التواصل مع المساهمين والمستثمرين بشكل دائم ومستمر وذلك بهدف الارتقاء بمكانة الشركة في السوق المحلي والدولي وجذب أكبر عدد من المستثمرين والمساهمين.

كما تحرص الشركة بشكل دائم على التعامل مع جميع المساهمين بالأمانة والمساواة وعدم تفضيل أية مصالح شخصية على حساب مصالح أخرى.

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

تعتمد الشركة استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، حيث أنشأت على الموقع الإلكتروني للشركة صفحة مخصصة لحكومة الشركات، بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة، كما يضم جميع الإفصاحات ونتائج التقارير المالية الدورية ويتم تحديث معلومات الشركة في موقع بورصة الكويت، كذلك يتم التواصل من خلال قسم الحوكمة مع هيئة أسواق المال وذلك من خلال البريد الإلكتروني وموقع الهيئة الإلكتروني.

القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين

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

عملت الشركة على حماية حقوق مساهميها، ويتم التواصل الدائم معهم وتعتمد الشركة للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، كافة قنوات التواصل، بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم. كما يتمتع المساهمون بالمشاركة في الجمعية العمومية للشركة والتصويت على قراراتها وكذلك انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، ومراقبة أداء الشركة بشكل عام وعمل مجلس الإدارة بشكل خاص.

تتبع الشركة سياسة دليل الجمعية العامة وحقوق المساهمين في الشركة التي اعتمدها مجلس إدارة الشركة إعمالاً للكتاب 15، القسم 9 ("احترام حقوق المساهمين")، وتضمن سياسة الشركة لجميع المساهمين فيها حماية حقوقهم والمساواة في ممارستها وحماية استثماراتهم.

ويتمتع المساهمون بحقوق متساوية في الحصول على نصيبهم من توزيعات الأرباح، وحضور الجمعيات العامة للشركة والتصويت على قراراتها، ومناقشة البيانات المالية، والترشح لعضوية مجلس الإدارة وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، ومراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة ومساءلتهم في حال إهمالهم في تنفيذ مهامهم أو تجاوز الصلاحيات الموكلة لهم.

تعقد الشركة مؤتمر المحللين بصورة ربع سنوية يناقش فيها النتائج المالية مع المساهمين والرد على أسئلتهم وإن إدارة الشركة تحرص دائماً على الرد والتواصل على أسئلة المساهمين واستفساراتهم.

ويعتبر سجل الإفصاحات التي يستطيع من خلاله المساهمون الإطلاع على جميع المستجدات التي تطرأ على الشركة ووسيلة يحصلون من خلالها على جميع المعلومات المطلوبة.

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

يوجد لدى الشركة سجل خاص للمساهمين في الشركة الكويتية للمقاصة، ويتم إخطار الشركة بشكل يومي عن التداولات التي تمت خلاله وأسماء المساهمين ورقم كل مساهم ونسبة ملكية كل منهم من خلال تقارير التداول اليومية. ويتم تحديث هذه البيانات المتعلقة بالتداول بشكل يومي، كما يتم التنسيق مع الشركة الكويتية للمقاصة من أجل تجهيز جميع دعوات المساهمين من أجل الجمعية العمومية.

- نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة:

إن الأداء المالي الجيد للشركة يشجع المساهمين على حضور تلك الاجتماعات، كما إن فتح باب النقاش والاجابة على تساؤلات المساهمين وإثراء المناقشات للموضوعات المدرجة على جدول الأعمال يشجع المساهمين الحاضرين على المشاركة في النقاش وإثراء الاجتماع والتصويت على قرارات الجمعيات العامة للشركة. كما توجه الشركة دعوة الى جميع المساهمين الى حضور الجمعية العامة (من خلال الحضور والتصويت بطريق النظام الإلكتروني او من خلال الحضور المباشر) وذلك عبر إفصاح يمكن الإطلاع عليه في موقع الشركة على البورصة مع التحديد المسبق لجدول الأعمال وبنوده ومكان ووقت الاجتماع حيث يتسنى للمساهمين حضور الاجتماع ومناقشة جميع البنود مع أعضاء مجلس الإدارة والتصويت عليها، كذلك يتم توجيه الدعوة من خلال الجرائد الكويتية اليومية وموقع الشركة الإلكتروني.

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

- نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والإعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

تعرف الشركة أصحاب المصالح بما يتوافق مع تعريف لوائح هيئة أسواق المال بشأن تعريف أصحاب المصالح بحيث تشمل كافة الأشخاص الذين يكون لهم مصلحة مع الشركة من عاملين وعملاء وموردين ودائنين... إلخ. وإن أصحاب المصالح هو كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل العاملين والدائنين والعملاء والموردين ومقدمي الخدمات للشركة وبشكل عام كل شخص يكون له أي علاقة مع الشركة أو معني بعملياتها.

عملت الشركة في تعاملها مع أصحاب المصالح على الإعتراف بكافة حقوقهم القانونية والتعاقدية والالتزام بتأدية تلك الحقوق لهم كاملة وفي مواعيد استحقاقها وإعطاء المنفعة للمساهمين. كذلك تعمل الشركة على توفير ظروف العمل

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

الأفضل لموظفيها وبناء علاقة ثقة واحترام، والى بناء علاقات مثمرة مع جميع الموردين والمقاولين والعملاء على أساس النزاهة والسلوك الأخلاقي والثقة المتبادلة. كما تتعامل الشركة مع الجهات الخارجية على مبدأ العدالة والإستقامة وتحمي مصالحهم وتتأكد من إعطائهم كافة حقوقهم وعدم الإخلال بأية التزامات معهم، جنباً الى جنب مع الحفاظ على مصالح وحقوق الشركة كما تحرص الشركة دائماً على الإلتزام بتعليمات كافة الجهات الرقابية كهيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى ذات الصلة، وتقديم أية مستندات، سجلات وبيانات في حال طلبت من قبل ممثلي هذه الجهات الرقابية مع تطبيق مبدأ الشفافية.

وأي حدث مؤثر قد يطرأ على الشركة يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار من قبل مجلس الإدارة والادارة التنفيذية واللجان التابعة لكي لا يؤثر على مصالح أصحاب الحقوق والمساهمين.

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

تعمل الشركة على توفير ظروف العمل الأفضل لموظفيها وبناء علاقة ثقة واحترام ما بين الموظف والشركة واشراكهم في اتخاذ القرارات التي تتعلق بتحسين عملهم ومناقشة اقتراحاتهم. كما أوجبت سياسات الشركة على الموظفين بالتبليغ عن أي من المخالفات، ونظمت آلية التبليغ وحماية المبلغ حسن النية في حال تبين عدم صحة تبليغه. وتعتمد الشركة سياسة الإبلاغ عن المخالفات وسياسة الشكاوى من اجل ضمان حقوق أصحاب المصالح وتعزيز ثقتهم في الشركة. كما تسعى الشركة دائماً على بناء علاقات بناءة مع العملاء والموردين تقوم على أساس الثقة المتبادلة والإحترام وتنفيذ كافة التزاماتها التعاقدية بما يقتضيه حسن النية. وترحب الشركة بأي شكوى يتقدم بها أي من أصحاب المصالح ودراستها والرد عليه.

القاعدة العاشرة

تعزيز وتحسين الأداء

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

يوجد لدى الشركة سياسة معتمدة من مجلس الإدارة لتدريب أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، وتنظم هذه السياسة تقديم البرامج التعريفية للأعضاء الجدد ودورات التدريب لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكذلك حضور ورش العمل والمؤتمرات ذات العلاقة باحتياجاتهم التدريبية.

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

وفقاً للسياسة التي اعتمدها الشركة، يعتمد التقييم على معايير أداء موضوعية (KPIs) ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية، وذلك وفقاً للإجراءات والمعايير والنماذج المعتمدة لتقييم كل من أعضاء مجلس الإدارة، مجلس الإدارة، لجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ومن أهم مهام لجنة الترشيحات والمكافآت السنوية هي مراجعة مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة للشركة.

• نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتحسين معدلات الأداء:

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

يسعى مجلس الإدارة إلى خلق القيم المؤسسية للشركة من خلال العمل الجاد والمتواصل لتحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وتحسين الأداء والالتزام الكامل بالقوانين والأنظمة النافذة وعلى وجه الخصوص قواعد الحوكمة. وتساهم ثقافة الشركة بشكل كبير في تحسين بيئة العمل وأداء العاملين فيها حيث تحرص ثقافة الشركة على تأهيل الموظفين وزيادة معارفهم وخلق بيئة العمل الأمثل. كما تشجع العمل الجماعي والتعاون فيما بين الموظفين، وتقدير المبادرات والعمل الخلاق. وتعمل الشركة أيضاً على تعزيز شعور الموظفين بالانتماء إلى الشركة.

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

- موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع: اعتمد مجلس الإدارة سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة التي تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع وذلك من خلال قيام مؤسساتها التابعة جامعة وكلية الشرق الأوسط الأمريكية في العمل على نشر الوعي والمشاركة في فعاليات إجتماعية وثقافية.
- نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي: صدر تقرير الإستدامة لشركة هيومن سوفت في أغسطس 2024، وسلط الضوء على ركائزنا الخمسة على النحو التالي: الإستدامة والبيئة، الرياضة والصحة والعافية، التنوع والشمولية والابتكار، دعم وتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين، وإنشاء جيل مستعد للعمل والإنتاج. وقد نظمت هيومن سوفت عبر الشركات التابعة لها العديد من المبادرات والنشاطات والبرامج المتعلقة بهذه الركائز، نذكر منها ما يلي:

الإستدامة والبيئة

- تعد AUM إحدى أكبر المؤسسات التابعة لـ "هيومن سوفت"، عضواً في مبادرة الأمم المتحدة "مبادئ التعليم الإداري المسؤول (PRME)"، التابعة للميثاق العالمي للأمم المتحدة.
- في عام 2024، حافظت جامعة AUM على مركزها الأول في الكويت، وحقت مراكز متقدمة عالمياً وعربياً في التصنيفات العالمية والجامعية المرموقة. وفقاً لتصنيف QS للجامعات العالمية لإصدار 2025، جاءت AUM في المركز الأول في الكويت للسنة الرابعة على التوالي، وواصلت تقدمها إلى المرتبة 611-620 عالمياً، بينما احتلت المرتبة 401-500 في تصنيف THE للجامعات العالمية لإصدار 2025. كذلك حافظت AUM على المرتبة الأولى على مستوى الكويت في تصنيف QS للجامعات العربية لإصدار 2025 وحلت في المرتبة الـ 23. وحافظت AUM على المركز الأول في الكويت للسنة الرابعة على التوالي في تصنيف THE للجامعات العربية لإصدار 2024.
- في تصنيف الجامعات الخضراء العالمي 2024 (UI GreenMetric)، حافظت جامعة AUM على مركزها الأول في الكويت، واحتفظت بالمرتبة الرابعة خليجياً للسنة الثانية على التوالي.
- وفي تصنيف THE للتنمية المستدامة لإصدار 2024 (THE Impact Rankings)، حافظت جامعة AUM على المركز الأول في الكويت وحلت في لائحة أفضل عشر جامعات عربياً.

الرياضة والصحة والعافية

- فعاليات توعوية حول سرطان الثدي ومرض السكري والصحة النفسية.

- مشاركة طلبة AUM في مختلف المسابقات الرياضية بهدف خلق بيئة صحية لما يترتب عليها من آثار إيجابية على كلاً من الأداء الرياضي والأكاديمي الخاص بهم.

التنوع والشمولية والابتكار

- مشاركة الطلبة في مسابقات عالمية وتحقيق نتائج متميزة.
- فعاليات ونشاطات مختلفة متعلقة بالثقافة، التنوع والابتكار.

دعم وتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين

- بيئة عمل تتسم بالإيجابية والشفافية وتعزيز التميز الأكاديمي، التقدم الوظيفي والتطوير المهني، بالإضافة إلى المساواة بين الجنسين.
- لدى AUM وACM العديد من اتفاقيات التعاون مع المؤسسات الصحية المحلية والعالمية لضمان صحة ورفاهية مجتمعها. كما يتم تنظيم مختلف النشاطات والفعاليات للموظفين وأعضاء هيئة التدريس.

إنشاء جيل مستعد للعمل والإنتاج

- إنشاء وتجهيز العديد من الأنظمة، المراكز والأستوديوهات الافتراضية، إضافة إلى توفير خدمات إلكترونية متنوعة لإثراء عملية التعليم ودعم حاجات الطلبة.
- تنظيم المعرض التوظيفي العاشر، وتقديم ما يقارب 1500 فرصة عمل؛ بالإضافة إلى فعاليات اليوم الوظيفي التي جرت في الحرم الجامعي.
- شاركت جامعة الشرق الأوسط الأمريكية (AUM) كراعٍ بلاتيني في حدث Nexus التكنولوجي، وذلك في إطار حرصها على تطوير العملية التعليمية ومواكبة التكنولوجيا الحديثة.
- نظمت AUM ندوة توعوية بالتعاون مع هيئة أسواق المال في حرمها بهدف تعزيز الوعي حول عمل هيئة أسواق المال ورؤيتها ورسالتها وأهدافها.
- استضافت جامعة الشرق الأوسط الأمريكية في مركزها الثقافي برنامج "قادة الغد Leaders of Tomorrow" التابع للاتحاد الخليجي للبتر وكيموايات والكيماويات "جيكا GPCA" وذلك للمرة الأولى في الكويت بحضور خبراء من مختلف مجالات الصناعات والبتر وكيموايات في منطقة الخليج العربي
- نظمت جامعة الشرق الأوسط الأمريكية فعاليات مسابقة Robotex الكويت بالتعاون مع مسابقة روبوتكس العالمية، النسخة الأولى من مسابقة الروبوتات العالمية المرموقة.

طارق فهد العثمان

رئيس مجلس الإدارة

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com



Date: 13 March 2025

Undertaking of the Chief Executive Officer

To : Board of Directors

Subject: Undertaking

I the undersigned, holding the position of the Chief Executive Officer in your esteemed company, hereby confirm the safety, integrity and accuracy of the financial statements, and that the financial statements of the company (for the year ended 31 December 2024) are displayed properly and fairly, and that they display all the financial aspects of the company's data and operating results, and that they are prepared according to the International Financial Reporting standards.

Sincerely,

Dr. Georges El Yahchouchi

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com



القابضة

(ش.م.ك.ع)

Date: 13 March 2025

Undertaking of the Chief Financial Officer

To: Board of Directors

Subject: Undertaking

I the undersigned, holding the position of the Chief Financial Officer in your esteemed company, hereby confirm the safety, integrity and accuracy of the financial statements, and that the financial statements of the company (for the year ended 31 December 2024) are displayed properly and fairly, and that they display all the financial aspects of the company's data and operating results, and that they are prepared according to the International Financial Reporting standards.

Sincerely,

Anup Dhand

سجل تجاري رقم: 71382 رأس المال (د.ك.): 13,476,607.200 رأس المال المدفوع (د.ك.): 13,476,607.200
تليفون: 22322588 (965) - فاكس: 22322587 (965) - ص.ب: 305 الصفاة 15454 الكويت

www.human-soft.com

إقرار وتعهد العضو المستقل

أنا عبدالرزاق عبدالله محمد، بصفتي عضو مستقل في شركة هيومن سوفت القابضة (ش.م.ك.ع) أقر بموجب هذا الإقرار أنه لا يتوفر لدي ما يمنع إستقلاليتي وفقاً لما حددته اللوائح التنفيذية لهيئة أسواق المال حيث أنه:

1. لا أملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم شركة هيومن سوفت القابضة أو ممثلاً عني .
2. ليس لي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة شركة هيومن سوفت القابضة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
3. لست عضواً في مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها .
4. لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
5. لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.

كما واتعهد أنه في حال حدوث أي تغيير يؤثر على إستقلاليتي سوف أقوم بإخطار الشركة خطياً دون أي تأخير.

الإسم: عبدالرزاق عبدالله محمد

2. تضمين البيانين التاليين وذلك كالآتي:

بناءً على قرار الجمعية العامة السنوية المنعقدة بتاريخ 24/03/2024، تم صرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية 2023 بقيمة 50,000 د.ك فقط لكل عضو، وبمبلغ إجمالي وقدره 250,000 د.ك فقط

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة ❖							
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)	
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	إجمالي عدد الأعضاء
					250,000		5

❖ تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا الحصر.

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم❖														
إجمالي عدد المناصب التنفيذية	المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة						المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم							
	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)						المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							
	المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)						المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)							
	مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	مكافأة سنوية	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)
5	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	لا يوجد	8,000	518	81,308	لا يوجد	8,370	5,148	16,200	11,545	2,008	256,702

❖ تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا المذكورة هي على سبيل المثال لا الحصر.

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

لا يوجد

تقرير لجنة التدقيق عن السنة المالية المنتهية في 2024/12/31

تحية طيبة وبعد،،،

خلال السنة المالية السابقة، حرصت لجنة التدقيق على أداء المهام المكلفة بها والصلاحيات الممنوحة لها من قبل مجلس إدارة الشركة. وقد تضمنت مسؤولياتها مراجعة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية، تقييم أنظمة الرقابة الداخلية وكفاءتها، التوصية بتعيين المدقق الخارجي، وكذلك عقد الاجتماعات الدورية، وذلك في إطار التزامها بالحوكمة. وعقدت لجنة التدقيق 5 اجتماعات خلال العام 2024 وقد تم إعادة تشكيل اللجنة في نهاية عام 2024. وهي تتألف حالياً من ثلاثة أعضاء وهم:

- | | |
|-----------------------------------|------------------------|
| 1- السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي | رئيس اللجنة |
| 2- السيد/ حسن قاسم العلي | عضو اللجنة |
| 3- السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد | عضو اللجنة (عضو مستقل) |

وتوجز اللجنة تقريرها خلال العام 2024 كالتالي:

1- أبرز إنجازات وأعمال اللجنة:

- تم ترشيح اسم جديد لمنصب مدير مكتب التدقيق الداخلي.
- مراجعة اللجنة للبيانات المالية الربع سنوية والسنوية وإبداء الرأي والتوصية قبل عرضها على مجلس الإدارة للمصادقة.
- الاجتماع مع مراقب الحسابات الخارجي ومتابعة أعماله للتأكد من صحة البيانات المالية.
- الاجتماع مع مكتب التدقيق الداخلي ومتابعة أعمالهم والإشراف على جميع التقارير المقدمة وصحتها.
- التوصية إلى مجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات الخارجي.
- مراجعة تقرير Internal Control Report الصادر من مكتب التدقيق المستقل.
- اعتماد خطة عمل التدقيق الداخلي لعام 2025.
- مراجعة وإعتماد نتائج تقرير مكتب التدقيق الداخلي وذلك إعمالاً لخطة عمل التدقيق الداخلي المعتمدة.
- تقييم مدير مكتب التدقيق الداخلي.
- مراجعة سياسة التدقيق.
- مناقشة قرار مجلس التأديب الصادر عن هيئة اسواق المال.

2-مراجعة نظم الرقابة الداخلية في الشركة

تم خلال السنة المالية 2024 تدقيق داخلي في كافة اقسام شركة هيومن سوفت القابضة، وفقاً لخطة التدقيق الداخلي، وذلك بهدف مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة، واقتراح التعديلات اللازمة إذا اقتضى الأمر.

أظهرت نتائج التدقيق أن جميع العمليات التي تمت داخل الشركة كانت متوافقة مع الإجراءات المعتمدة، وأن إدارة الشركة قامت بتنفيذ جميع إجراءات الرقابة الضرورية بشكل فعال. كما تم حفظ كافة المستندات والوثائق بشكل آمن

NR

في مقر الشركة. وإن إدارة الشركة في جهورية تامة لتحديد وتقييم وإدارة أعمال الشركة والمخاطر المالية (إن وجدت) بشكل فعال ووفقاً لأفضل الممارسات.

وتسعى لجنة التدقيق الى أداء دورها الرقابي على صحة البيانات المالية السنوية والربع سنوية قبل تقديمها لمجلس الإدارة والإشراف على مكتب التدقيق الداخلي وتقييم مدير مكتب التدقيق الداخلي من قبل لجنة التدقيق والتأكد من أداء دوره بشكل فعال كما والتأكد من سلامة ونزاهة التقارير المحاسبية والمالية.

كذلك يندرج ضمن دورها الرقابي التأكد من أداء وحدة التدقيق الداخلي ومراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي ودراسة تقاريرها والتحقق من فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.

كما عقدت اللجنة الإجتماعات الدورية مع المدقق الداخلي، ناقشت من خلاله التقارير وجميع الملاحظات (إن وجدت) الصادرة عن مكتب التدقيق الداخلي وتأكدت من أن وظائف الرقابة لمختلف الأقسام سليمة وأن الأدوات الرقابية ملائمة لتحقيق رقابة داخلية فعالة. كما ناقشت اللجنة الخطة المقترحة لأعمال التدقيق داخل الشركة وتم الموافقة عليها.

3-مراجعة البيانات المالية المجمعة للشركة

قامت اللجنة بمراجعة البيانات المالية الربعية والسنوية للسنة المالية 2024، قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها الى المجلس. كما اجتمعت مع المدقق الخارجي. يتجسد دور لجنة التدقيق في دراسة ملاحظات مراقب الحسابات الخارجي على القوائم المالية للشركة (إن وجدت) بالإضافة إلى إبداء الرأي حيالها.

واجتمعت مع مكتب التدقيق الداخلي وتمت مناقشة التقارير المقدمة، وحرصت لجنة التدقيق خلال العام 2024 على أداء دورها الرقابي في مراقبة سلامة البيانات المالية حيث أظهرت التقارير صحة وسلامة البيانات المالية للشركة ومراجعتها للأصول المحاسبية.

واظهرت البيانات المالية للسنة المالية 2024 انخفاضاً في أرباح الشركة مقارنة بالسنة المالية 2023. ويعود هذا الانخفاض في الربح بشكل رئيسي الى ارتفاع المصاريف في العام 2024.

4- مراجعة تقارير مراقب الحسابات الخارجي ومكتب التدقيق الداخلي

تمت مراجعة تقارير مراقب الحسابات الخارجي بشأن البيانات المالية الختامية لسنة 2024، وتقارير مكتب التدقيق الداخلي، وتبين تلك التقارير سلامة البيانات المالية والمركز المالي المجمع لشركة هيومن سوفت القابضة، وأنه تم اعدادها وفقاً لمعايير المحاسبة العالمية (IFRS).

وقد إطلعت اللجنة على التقرير Internal Control Report الصادر عن مكتب التدقيق المستقل وتبين لها حسب التقرير أن كافة اقسام شركة هيومن سوفت القابضة ملتزمة بأنظمة الرقابة الداخلية والقوانين واللوائح النافذة.

وعلى اللجنة التأكد من ان مراقب الحسابات مسجلين رسمياً في سجلات هيئة أسواق المال ومن إستيفائهم لجميع الشروط المحاسبية ومعتمدين من قبل الهيئة وكذلك التأكد من استقلاليتهم ونزاهتهم وعدم تقديمهم أية خدمات أخرى تتعارض مع أعمال التدقيق المحاسبية.

مايانك هاسموكهلال باكسي
رئيس اللجنة

