



الحوكمة



تقرير الحوكمة لشركة هيومن سوفت القابضة (ش.م.ك.ع)

عن السنة المنتهية في 31/12/2025

مع التطور المستمر في معايير الحوكمة، تلتزم شركة هيومن سوفت بمواكبة هذه المستجدات وتبني أفضل الممارسات المعتمدة، مع الحرص الدائم على الالتزام بها من خلال أعلى مستويات الشفافية والنزاهة، وتنظيم العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح بشكل متكامل. كما تضمن الشركة الامتثال الكامل للقوانين واللوائح التنظيمية الصادرة عن هيئة أسواق المال. وتتمثل أهداف هيومن سوفت في التطبيق الفعال لمبادئ الحوكمة، حيث تُعد عملية اتخاذ القرارات الرشيدة الأساس لتحقيق هذه الأهداف.

وقد قامت هيومن سوفت بتعزيز إطار الحوكمة لديها من خلال تعزيز الإجراءات الإدارية، وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية، ودمج مفاهيمي الشفافية والمسؤولية الإدارية ضمن جميع عملياتها. وفي هذا السياق، لا تقتصر الحوكمة في هيومن سوفت على الالتزام بالأنظمة والقوانين فحسب، بل تمتد لتشمل ترسيخ ثقافة الأخلاق والنزاهة والمسؤولية المؤسسية. وقد صُمم إطار الحوكمة المعتمد لضمان الشفافية الكاملة والسلوك الأخلاقي في كافة أنشطة الشركة، إيماناً بأن مبادئ الحوكمة السليمة تمثل الركيزة الأساسية لتحقيق التنمية المستدامة. وانطلاقاً من ذلك، تواصل هيومن سوفت تطوير ممارساتها في هذا المجال من خلال المراجعة الدورية لسياسات مجلس الإدارة وحوكمة الشركات.



بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة:

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)، أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر
السيد/ طارق فهد العثمان	غير تنفيذي	جامعي بكالوريوس محاسبة خبرة أكثر من 19 سنة	14 أبريل 2025
السيدة/ دلال حسن السبتى	غير تنفيذي	جامعي بكالوريوس في إدارة الأعمال ونظم المعلومات خبرة أكثر من 22 سنة	14 أبريل 2025
السيد/ ماينك هاسموكهلال باكسي	غير تنفيذي	جامعي بكالوريوس تجارة محاسب قانوني (CA) خبرة أكثر من 30 سنة	14 أبريل 2025
السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد	مستقل	جامعي ماجستير حقوق خبرة أكثر من 45 سنة	14 أبريل 2025
السيد/ حسن قاسم العلي	غير تنفيذي	جامعي بكالوريوس في تجارة الأعمال خبرة ما يقارب 41 سنة	14 أبريل 2025
السيدة/ نسرين ياسر رشيد	أمين سر مجلس الإدارة	جامعي بكالوريوس علوم في علوم الحاسب الآلي والرياضيات خبرة أكثر من 20 سنة	16 أبريل 2025

هيكل مجلس الإدارة ولجانه





**نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة وذلك من خلال البيان التالي -
وقد اجتمع المجلس 12 اجتماعاً خلال العام 2025:**

السيد / طارق فهد العثمان رئيس مجلس الإدارة	السيد / مايانك باكسي نائب رئيس المجلس	السيدة / دلال حسن السبتي عضو	السيد / عبد الرزاق عبد الله محمد عضو مستقل	السيد / حسن قاسم العلي عضو	
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2025/02/10
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2025/03/13
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2025/03/18
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2025/04/16
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ 2025/05/04
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (6) المنعقد في تاريخ 2025/05/05
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (7) المنعقد في تاريخ 2025/05/19
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (8) المنعقد في تاريخ 2025/06/29
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (9) المنعقد في تاريخ 2025/07/15
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (10) المنعقد في تاريخ 2025/10/23
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (11) المنعقد في تاريخ 2025/11/09
✓	✓	✓	✓	✓	اجتماع رقم (12) المنعقد في تاريخ 2025/12/15
12	12	12	12	12	عدد الاجتماعات

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



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 ومن أبرز مهامه:

1. تحتفظ الشركة بسجل خاص بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة ومحاضر اجتماعات اللجان وكذلك جميع التقارير الذاتية 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 والمتغييبين بعذر أو دون عذر.
3. إن أمين السر مسؤول عن ارسال الدعوات الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة 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.
10. التحضير لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية.
11. الإشراف على الإفصاحات الخاصة باجتماعات وقرارات مجلس الإدارة.

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.



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.

الاسم: عبد الرزاق عبدالله محمد



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.

تقوم الشركة بتحديد سياسة مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال إطار حوكمة واضح ومعتمد، يهدف إلى تحقيق التوازن بين الدور الإشرافي لمجلس الإدارة والدور التنفيذي للإدارة التنفيذية.

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 إليها 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 35,524,379 د.ك (خمسة وثلاثون مليوناً وخمسمائة وأربعة وعشرون ألفاً وثلاثمائة وتسعة وسبعون ديناراً كويتياً فقط لا غير) عن السنة المالية المنتهية بتاريخ 2025/12/31.



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 2024/12/31.
3. فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة عن دورته القادمة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، ومراجعة المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ورفع هذه التوصية إلى الجمعية العمومية لاختيار أعضاء المجلس، بما في ذلك العضو المستقل.
4. تم توزيع مناصب أعضاء مجلس الإدارة الجديد المنتخب من قبل الجمعية العمومية، كذلك تم تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (لجنة التدقيق الداخلي، لجنة المخاطر ولجنة الترشيحات والمكافآت).
5. اعتماد تقرير الحوكمة لعام 2024 بما يتناسب مع متطلبات هيئة أسواق المال.
6. مناقشة توصية لجنة التدقيق بشأن تعيين مراقب الحسابات للسنة المالية التي تنتهي في 2025/12/31.
7. اعتماد التقرير السنوي لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة المقدم من لجنة المكافآت والترشيحات ورفع الجمعية العمومية.
8. المصادقة على مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة وكل لجنة من لجانه.
9. اعتماد تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة السنوية عن نشاط الشركة ومركزها المالي للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 ومتابعة تنفيذ الاستراتيجيات والخطط المعتمدة.
10. اعتماد الإطار العام لإدارة المخاطر وسجل المخاطر المرفوع لمجلس الإدارة من قبل لجنة إدارة المخاطر.
11. مناقشة واعتماد نزعة المخاطر ودراسة أية تأثيرات محتملة على الشركة.
12. الموافقة على خطة الطوارئ وخطة استمرارية الأعمال المرفوعة لمجلس الإدارة من قبل لجنة إدارة المخاطر.
13. اعتماد الموازنة التقديرية وخطة العمل لعام 2025.
14. مراجعة واعتماد خطة الإستدامة.
15. مناقشة الإستراتيجية المستقبلية للشركة.
16. الإطلاع على تقرير الإستدامة لعام 2024.
17. مراجعة ال Authority Matrix والهيكل التنظيمي للشركة.
18. مراجعة ومناقشة Integrated Reports.
19. الموافقة على تعيين مكتب تدقيق خارجي لكي يقوم بمراجعة وتقييم أداء إدارة ومكتب وحدة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات.
20. 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.
21. مراجعة كافة سياسات الشركة واعتماد التعديلات الصادرة عن هيئة أسواق المال.



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 / ميانك هاسموكهلال باكسي رئيس اللجنة	السيد/عبدالرزاق عبدالله محمد رئيس اللجنة	السيد / طارق فهد العثمان رئيس اللجنة
السيد / حسن قاسم العلي عضو اللجنة	السيد / حسن قاسم العلي عضو اللجنة	السيد / ميانك هاسموكهلال باكسي عضو اللجنة
السيد/عبدالرزاق عبدالله محمد عضو اللجنة (مستقل)	السيد / ميانك هاسموكهلال باكسي عضو اللجنة	السيد/عبدالرزاق عبدالله محمد عضو اللجنة (مستقل)
عدد الاجتماعات 7	عدد الاجتماعات 4	عدد الاجتماعات 4

1. اسم اللجنة: لجنة التدقيق الداخلي

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء وقد عقدت اللجنة سبعة اجتماعات خلال السنة الماضية، وقد تم إعادة تشكيل لجنة التدقيق بتاريخ 16 أبريل 2025 بناءً على قرار مجلس الإدارة لتصبح اللجنة كالتالي:

السيد / ميانك هاسموكهلال باكسي	رئيس اللجنة
السيد / حسن قاسم العلي	عضو اللجنة
السيد / عبدالرزاق عبدالله محمد	عضو اللجنة (عضو مستقل)

السيد / عبدالرزاق عبد الله محمد عضو مستقل	السيد / حسن قاسم العلي عضو	السيد / ميانك باكسي رئيس اللجنة	
✓	✓	✓	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2025/03/13
✓	✓	✓	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2025/05/04
✓	✓	✓	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2025/05/05
✓	✓	✓	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2025/05/19
✓	✓	✓	اجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ 2025/06/29
✓	✓	✓	اجتماع رقم (6) المنعقد في تاريخ 2025/07/15
✓	✓	✓	اجتماع رقم (7) المنعقد في تاريخ 2025/10/23
7	7	7	عدد الاجتماعات

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 والاشراف الفني على ادارة التدقيق الداخلي ودراسة تقاريرها والتحقق من فعاليتها في تنفيذ الاعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الادارة. كذلك دراسة ملاحظات مراقب الحسابات الخارجي على القوائم المالية للشركة (إن وجد) ومتابعة ما تم بشأنها ودراسة السياسة المحاسبية المتبعة وابداء الرأي فيها ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.

والعمل على التقارير وتقديم التوصيات من أجل رفعها لمجلس الادارة 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 وابداء 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 الى مجلس الإدارة.
5. مراجعة التقرير الصادر عن مكتب التدقيق الخارجي لتقييم أداء وحدة التدقيق الداخلي كل ثلاث سنوات.
6. التوصية إلى مجلس الإدارة بإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي.
7. اعتماد خطة عمل التدقيق الداخلي لعام 2026.
8. تقييم مدير التدقيق الداخلي والتأكد من أداء دوره بشكل فعال.
9. إعداد تقرير لجنة التدقيق لتلاوته على الجمعية العامة السنوية.
10. مراجعة سياسة التدقيق.

تاريخ تشكيل اللجنة: 2025/4/16 وتنتهي مدتها بإنهاء ولاية مجلس الإدارة.

2. اسم اللجنة: لجنة إدارة المخاطر

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء وقد عقدت اللجنة أربعة اجتماعات خلال السنة الماضية وتم إعادة تشكيل لجنة إدارة المخاطر بتاريخ 16 أبريل 2025 بناءً على قرار مجلس الإدارة لتصبح اللجنة كالتالي:

رئيس اللجنة (عضو مستقل)
عضو اللجنة
عضو اللجنة

السيد/ عبدالرزاق عبدالله محمد
السيد/ حسن قاسم العلي
السيد/ مايانك هاسموكهلال باكسي

السيد / حسن قاسم العلي عضو	السيد / مايانك باكسي عضو	السيد / عبد الرزاق عبد الله محمد رئيس اللجنة (عضو مستقل)	
✓	✓	✓	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2025/03/20
✓	✓	✓	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2025/06/19
✓	✓	✓	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2025/09/29
✓	✓	✓	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2025/12/04
4	4	4	عدد الاجتماعات

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 الادارة.



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

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 أبرز 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: 2025/4/16 وتنتهي مدتها بإنهاء ولاية مجلس الإدارة.

3. اسم اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء، وقد عقدت اللجنة أربعة إجتماعات خلال السنة الماضية وتم إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بتاريخ 16 أبريل 2025 بناءً على قرار مجلس الإدارة لتصبح اللجنة كالتالي:

السيد / طارق فهد العثمان	رئيس اللجنة
السيد / مايانك هاسموكهلال باكسي	عضو اللجنة
السيد / عبدالرزاق عبدالله محمد	عضو اللجنة (عضو مستقل)

السيد / عبدالرزاق عبدالله محمد (عضو مستقل)	السيد / مايانك باكسي عضو	السيد / طارق فهد العثمان رئيس اللجنة	
✓	✓	✓	اجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 2025/02/10
✓	✓	✓	اجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 2025/02/17
✓	✓	✓	اجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 2025/03/13
✓	✓	✓	اجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 2025/03/18
4	4	4	عدد الاجتماعات

وتشتمل مسؤوليات ومهام هذه اللجنة الترشيح لمناصب الادارة التنفيذية والتقييم السنوي لكفاءاتهم ومهاراتهم. كذلك تشمل مسؤولياتها التقييم السنوي لكفاءة اعضاء 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. فتح باب الترشح للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة عن دورته القادمة.
2. اعتماد نماذج الترشح للمرشحين.
3. مناقشة معايير الترشح من ضمنها أن يكون المرشح مستوفياً للشروط والمتطلبات القانونية الواردة في قانون الشركات وقواعد هيئة أسواق المال والنظام الأساسي للشركة. وأن يمتلك المرشح الخبرة والمؤهلات المناسبة التي تتوافق مع طبيعة عمل الشركة وأن يتم تقديم جميع المستندات وفقاً للإجراءات المحددة.
4. مراجعة التوصيف الوظيفي لأعضاء مجلس الإدارة.
5. مراجعة طلبات المرشحين والمستندات المقدمة لعضوية مجلس الإدارة للدورة القادمة، حيث تم التحقق من استيفاء المتطلبات والمعايير للترشح، ومراجعة نماذج الترشح والسير الذاتية للمرشحين، والتأكد من صحة الوثائق المقدمة.
6. اعتماد التقرير السنوي للمكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة.
7. مراجعة مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) لتقييم مجلس الإدارة للشركة.
8. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية من عضو مجلس الإدارة المستقل.

تاريخ تشكيل اللجنة: 2025/4/16 وتنتهي مدتها بإنهاء ولاية مجلس الإدارة.

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.



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 بالقطاعين 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 لجانه.

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 بناءً على الأرباح المتحققة ووفقاً لما نظمته 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 أما فيما يتعلق بمكافآت الإدارة التنفيذية والمدراء فلا توجد مكافآت (غير ثابتة) أعطيت للإدارة التنفيذية والمدراء وفي حال وجدت فهذا يتطلب موافقة مجلس الإدارة.



2. تضمين البيانين التاليين وذلك كالآتي

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

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

المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم							المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة						
المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)				المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)			المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)				المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		
الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	تذاكر سنوية	بدل سكن	بدل مواصلات	بدل تعليم الأبناء	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	تذاكر سنوية	بدل سكن	بدل مواصلات	بدل تعليم الأبناء	مكافأة سنوية
259,565	3,156	10,195	16,200	5,773	6,290	-	77,269	505	8,000	-	-	-	-
إجمالي عدد المناصب التنفيذية													5

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



ضمان نزاهة التقارير المالية

التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة
تدرج ضمن البيانات المالية من التقرير السنوي 2025

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 سبعة اجتماعات خلال العام الماضي. وتقوم لجنة التدقيق بتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة.

كما أوضحنا 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/أو المدقق الداخلي يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً 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 إلى تعيين المدققين الخارجيين أو إعادة تعيينهم من مهمة لجنة التدقيق. ولجنة التدقيق ترفع أسماءهم إلى مجلس الإدارة الذي بدوره يوصي إلى الجمعية العمومية للموافقة عليهم. وقد قامت الجمعية العمومية بإعادة تعيين شركة مكتب ديلويت وتوش كمراقب حسابات للشركة للسنة المالية 2025.



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 التامة من خلال ارتباطهم بلجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة، مع منحهم الصلاحيات اللازمة لأداء مهامهم بكفاءة وفاعلية، دون أن تكون لهم أي سلطات مالية أو صلاحيات قد تؤدي إلى تعارض مع دورهم الرقابي. كما تُشكل إدارة المخاطر من كوادر مؤهلة تتمتع بمستوى عالٍ من الكفاءة والخبرة المهنية.

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 راس 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 تؤدي 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 إلى 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 مباشراً 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 إلزام 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 تابعا 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 كالآتي:

الإجراءات الرقابية والإشراف على كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية ومدى كفاءتها لحماية أصول الشركة وسلامة البيانات المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية

إعداد خطة عمل التدقيق الداخلي السنوية.

أسباب 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.



تعزير السلوك المهني والقيم الأخلاقية

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

ويتمثل 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 فيما 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 الافصاح 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.



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 والتي تمت مراجعتها خلال السنة، 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، وأية 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 كتنقيح 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 عمليات الإفصاح، بما يضمن التزام الشركة بجميع القوانين والتعليمات المعمول بها، كما يُعد الجهة المختصة بالتواصل مع هيئة أسواق المال وأي جهة رقابية أخرى. ويلتزم المكتب بتنفيذ الإفصاحات في المواعيد المحددة وفق المتطلبات والمهل الرقابية المعتمدة.

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

إن سبب وجود سجل إفصاحات للشركة متاح، يضمن الشفافية والمصادقية. وتحتفظ 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 الإفصاحات على موقع الشركة الإلكتروني.



بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

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 واستلثهم والإجابة عليها.

كما وأن من أهداف مكتب ادارة علاقات المستثمرين الذين يتمتعون بالخبرة هو التواصل مع المساهمين والمستثمرين بشكل مستمر 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 لحوكمة 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، وتحديث الإفصاحات على نظام الإفصاح الإلكتروني. كذلك يتم التواصل من خلال قسم الحوكمة مع هيئة اسواق المال وذلك من خلال البريد الإلكتروني وموقع الهيئة الإلكتروني.



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.



إدراك دور أصحاب المصالح

نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف 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 الاعتراف بكافة حقوقهم القانونية والتعاقدية والالتزام بتأدية تلك الحقوق لهم كاملة وفي مواعيد استحقاقها وإعطاء المنفعة للمساهمين. كذلك تعمل الشركة على توفير ظروف العمل الأفضل لموظفيها وبناء علاقة ثقة واحترام، وإلى 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 إلى 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 أجل 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 ودراساتها والرد عليه.



تعزير 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:

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.



التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

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

يولي مجلس الإدارة في الشركة اهتماماً بتعزيز دور المسؤولية المجتمعية، من خلال اعتماد سياسة متكاملة تهدف إلى تحقيق التوازن بين أهداف الشركة الاستراتيجية ومتطلبات المجتمع. ويتم تطبيق هذه السياسة عبر شركاتها التابعة.

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

أصدرت الشركة تقرير الاستدامة في يونيو 2025، والذي استعرض الركائز الخمس المعتمدة، وهي: الاستدامة والبيئة، الرياضة والصحة والعافية، التنوع والشمولية والابتكار، دعم وتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين، وبناء جيل مؤهل وجاهز لسوق العمل. وقد انعكس هذا الالتزام من خلال العديد من الأنشطة والمبادرات التي نفذتها الشركات التابعة، ومن أبرزها ما يلي:

الاستدامة والبيئة

تعد AUM، والتي هي إحدى أكبر الشركات التابعة لهيومن سوفت، عضواً فاعلاً في مبادرة الأمم المتحدة "مبادئ التعليم الإداري المسؤول (PRME)" التابعة للميثاق العالمي للأمم المتحدة.

حافظت AUM خلال عام 2025 على ريادتها الأكاديمية، مؤكدة مكانتها كأفضل جامعة في الكويت وفق أبرز التصنيفات العالمية والإقليمية، مع تحقيق تقدم ملحوظ على المستويين الدولي والعربي. فقد جاءت الجامعة في المرتبة الأولى على مستوى الكويت للسنة الخامسة على التوالي وفق تصنيف مؤسسة QS العالمية للجامعات لعام 2026، كما واصلت تقدمها عالمياً لتصل إلى المرتبة 563؛ في حين صنّفت ضمن الفئة 601-800 عالمياً حسب تصنيف Times Higher Education (THE) للجامعات العالمية - إصدار 2026.

وعلى صعيد العالم العربي، حافظت AUM على المركز الأول في الكويت ضمن تصنيف QS للجامعات العربية لعام 2026، واحتلت المرتبة 19 عربياً، إلى جانب تحقيقها المرتبة 26 في تصنيف THE للجامعات العربية لإصدار 2026.

وفي مجال الاستدامة والبيئة، واصلت AUM تميزها في تصنيف الجامعات الخضراء العالمي (UI GreenMetric) لعام 2025، حيث احتفظت بالمركز الأول في الكويت، وتقدمت إلى المرتبة 176 عالمياً، كما حافظت على موقعها ضمن أفضل خمس جامعات على مستوى دول مجلس التعاون الخليجي للسنة الثالثة على التوالي.

حققت الجامعة أيضاً تقدماً في تصنيف QS للاستدامة لعام 2026، متصدرةً الجامعات في الكويت، ومحتلةً المرتبة 509 عالمياً. إضافةً إلى ذلك، حافظت على المركز الأول في الكويت ضمن تصنيف THE للتنمية المستدامة (THE Impact Rankings) - إصدار 2025، وجاءت ضمن أفضل 300 جامعة على مستوى العالم.



الرياضة والصحة والعافية

- فعاليات توعوية شملت التوعية بسرطان الثدي، ومرض السكري، والصحة النفسية.
- تشجيع مشاركة الطلبة في البطولات والأنشطة الرياضية المختلفة، بهدف تعزيز نمط حياة صحي ودعم التوازن بين التحصيل الأكاديمي والنشاط البدني.

التنوع والشمولية والابتكار

- المشاركة في مسابقات دولية، وتحقيق إنجازات متميزة على المستويين الإقليمي والعالمي.
- تنظيم فعاليات وأنشطة ثقافية متنوعة تُبرز قيم التنوع، والشمولية، والابتكار.

دعم وتطوير أعضاء هيئة التدريس والموظفين

- توفير بيئة عمل داعمة في AUM وACM تقوم على الشفافية، وتعزيز التميز الأكاديمي، والتطوير المهني، وتكافؤ الفرص والمساواة بين الجنسين.
- إبرام اتفاقيات تعاون مع مؤسسات صحية محلية وعالمية، لضمان صحة وسلامة أعضاء هيئة التدريس والموظفين، إلى جانب تنظيم أنشطة وفعاليات تعزز رفاهيتهم.

إنشاء جيل مستعد للعمل والإنتاج

- وقّعت AUM اتفاقية شراكة استراتيجية مع منصة "كورسيرا"، إحدى أبرز منصات التعليم الإلكتروني عالمياً، لتتيح لطلبتها الالتحاق بأكاديمية Coursera Career Academy، بما يعزز مهاراتهم المهنية ويؤهلهم لوظائف المستقبل من خلال الدورات والشهادات الاحترافية، إلى جانب برامجهم الأكاديمية الجامعية.
- نظّمت AUM النسخة الـ 11 من المعرض الوظيفي بمشاركة أكثر من 55 شركة محلية وإقليمية وعالمية، وبحضور يفوق 3000 طالب وخريج من مختلف التخصصات.
- شاركت AUM كراع رئيسي في الحدث التكنولوجي الرائد Nexus، لتؤكد على التزامها بمواكبة التطور التكنولوجي ودعم الابتكار في التعليم.
- نظّمت الجامعة ندوة توعوية بالتعاون مع هيئة أسواق المال في حرمها بهدف تعزيز الوعي حول عمل هيئة أسواق المال ورؤيتها ورسالتها وأهدافها.
- نظّمت AUM فعاليات النسخة الثانية من مسابقة Robotex – الكويت، بالتعاون مع مسابقة Robotex العالمية، دعماً منها للابتكار وتنمية مهارات الطلبة في مجالات الروبوتات والتكنولوجيا.