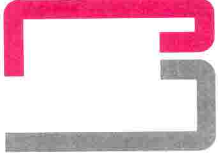




National International Holding Co. K.P.S.C.
الشركة الوطنية الدولية القابضة ش.م.ك.ع

تقرير الحوكمة عن عام 2018



نبذة عن الشركة:

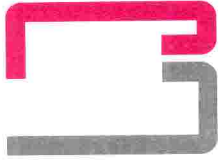
إن الشركة الأم (الشركة الوطنية الدولية القابضة ش.م.ك.ع.) هي شركة مساهمة كويتية عامة تم تسجيلها وتأسيسها في 14 يناير 1979 وقد تم إدراج أسهمها في سوق الكويت للأوراق المالية وسوق دبي المالي. تخضع الشركة الأم لرقابة هيئة أسواق المال.

يقع مكتب الشركة الأم المسجل في الدور الخامس والأربعون من برج الراية (2)، شارع عبد العزيز الصقر، ص.ب.: 25825 الصفاة، الكويت.

فيما يلي أهم الأغراض التي تأسست من أجلها الشركة الأم:

1. إدارة الشركات التابعة لها أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى التي تساهم فيها وتوفير الدعم اللازم لها، وتأسيس شركات تابعة لها أو تملك أسهم أو حصص في شركات مساهمة كويتية أو أجنبية وشركات ذات مسؤولية محدودة كويتية أو أجنبية وإدارتها وإقراضها وكفالتها لدى الغير.
2. استثمار أموالها في الإلتجار بالأسهم والسندات والأوراق المالية الأخرى.
3. تملك العقارات والمنقولات اللازمة لمباشرة نشاطها في الحدود المسموح بها وفقاً للقانون.
4. تمويل وإقراض الشركات التي تملك فيها أسهماً أو حصصاً وكفالتها لدى الغير ، وفي هذه الحالة يتعين ألا تقل نسبة مشاركة الشركة القابضة في رأسمال الشركة المقترضة عن عشرين بالمائة.
5. تملك حقوق الملكية الفكرية من براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو النماذج الصناعية وحقوق الامتياز وغيرها من الحقوق المعنوية ، واستغلالها وتأجيرها للشركات التابعة لها أو لغيرها ، سواء في داخل الكويت أو خارجها.

ويكون للشركة مباشرة الأعمال السابق ذكرها في دولة الكويت وفي الخارج بصفة أصلية أو بالوكالة ، ويجوز للشركة أن تكون لها مصلحة أو تشترك بأي وجه مع الهيئات التي تزاوُل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق أغراضها في الكويت أو في الخارج ، ولها أن تنشئ أو تشارك أو تشتري هذه الهيئات أو تلحقها بها.



إن هذه البيانات المالية المجمعة ، تتضمن البيانات المالية للشركة الأم وشركاتها التابعة المملوكة بالكامل ، ويشار إليهم مجتمعين "بالمجموعة".

تمت الموافقة على إصدار هذه البيانات المالية المجمعة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2018 من قبل مجلس إدارة الشركة الأم في 21 مارس 2019. للجمعية العمومية صلاحية تعديل هذه البيانات المالية المجمعة بعد إصدارها.

الشركات التابعة

➤ تحليل الشركات التابعة:

حصة الملكية (%)		النشاط الرئيسي	بلد التأسيس	اسم الشركة
2017	2018			
100	100	أنشطة العقارات	الكويت	شركة العلا الوطنية العقارية ش.ش.و.
100	100	إدارة المشاريع العقارية	الكويت	شركة الغد لإدارة المشاريع ش.ش.و.
100	100	تجارة عامة	الكويت	شركة الغد العالمية للتجارة العامة ذ.م.م.
100	62.6	صناعة	الكويت	الشركة الاهلية للكيماويات ش.م.ك.م.*
	79	تجارة عامة	الكويت	شركة سمات وود للتجارة العامة ذ.م.م.
	100	تجارة عامة	الكويت	شركة أصول لصكوك المشاركة ذ.م.م.



الحوكمة:

قد أخذ مجلس إدارة الشركة الوطنية الدولية القابضة على عاتقه مسؤولية الالتزام بمعايير الحوكمة والإدارة الرشيدة ، وذلك من خلال تطبيق أفضل الممارسات وحرمة من السياسات والإجراءات والآليات. فقد عمد مجلس الإدارة المكون من خمسة أعضاء " منهم عضو مستقل " إلى اعتماد الهيكل التنظيمي ودليل الحوكمة الذي يحدد المسؤوليات والصلاحيات، وقنوات الاتصال بين المستويات الإدارية المختلفة ، وكذلك ينظم العلاقة بين كل من المساهمين ومجلس الإدارة ، الإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح.

كذلك فقد تم تشكيل عدة لجان منبثقة عن مجلس إدارة الشركة لمتابعة تطبيق أفضل الممارسات ، وقد وضح دليل الحوكمة تشكيل ومهام وصلاحيات ومسؤوليات تلك اللجان وألية عملها ، وكذلك تقييم اللجان والإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة وتحديد حقوق المساهمين . كذلك وضع المجلس منظومة الصلاحيات المالية والإدارية والتشغيلية التي تحدد صلاحيات الإدارة التنفيذية.

هذا ، وقد التزمت الشركة الوطنية الدولية القابضة خلال عام 2018 بتطبيق كافة معايير الحوكمة وفقاً لأفضل الممارسات وقامت برفع التقارير الخاصة بذلك إلى الجهات الرقابية في المواعيد المحددة ولم يترأ للمجلس حدوث أية انحرافات عن السياسات والقواعد المعتمدة والتعليمات الرقابية بشأن تطبيقات الحوكمة.



National International Holding Co. S.C.
الشركة الوطنية الدولية القابضة م.م

إقرار وتعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة الوطنية الدولية القابضة

نقر ونتعهد نحن رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة الوطنية الدولية القابضة بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من قبل الهيئة وأنها معبرة عن المركز المالي للشركة كما في 31 ديسمبر 2018 ، وذلك بناء على ما ورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل الإدارة التنفيذية ومدققين الحسابات وبذل العناية الواجبة للتحقق من سلامة ودقة هذه التقارير.

اسم العضو	المنصب	التوقيع
-----------	--------	---------

السيد / عبد الوهاب محمد الوزان	رئيس مجلس الإدارة	
السيد / باسم عبد الله العثمان	نائب رئيس مجلس الإدارة	
السيد / ممدوح عبد الغني الشربيني	عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	
السيد / مساعد عبد العزيز العصيمي	عضو مجلس الإدارة	
السيد / زياد عبد الله العمر	عضو مجلس الإدارة	
السيد / أحمد عطية السلاموني	أمين سر مجلس الإدارة والمدير المالي	

Established in 1978 - C.R. 27804
Rathmoud and Faid Capital 21,687,191 K.D
Shear, Almutazini & Sagar Co. - Al-Raya Tower 2 - 45 Floor
Tel: 22255525 (5) - Fax: 22255473 - P. O. Box: 25825 Safat 13119 Kuwait
info@ni-holding.com

تأسست في 1978 - رقم سجل الشركة
رأسمال المسجل في القابضة 21,687,191 ك.د
شركة شير، المتوازيين وساجر وشركاه - برج الريا 2 - الطابق 45
هاتف: 22255525 (5) - فاكس: 22255473 - صندوق بريد: 25825 صفاة 13119 الكويت
info@ni-holding.com



National International Holding Co. ش.م.ع.
الشركة الوطنية الدولية القابضة ع.م.ع.

الشركة الوطنية الدولية القابضة

إقرار حول البيانات المالية للسنة المنتهية في 2018/12/31

يقر مجلس إدارة / الشركة الوطنية الدولية القابضة بمسؤوليته عن إعداد البيانات المالية السنوية للشركة والتي تتضمن الميزانية العمومية كما في 2018/12/31 ، وبيان الدخل الموحد وبيان التغيرات في حقوق المساهمين وبيان التدفقات النقدية للسنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ ، وملخص السياسات المحاسبية الهامة والإيضاحات الأخرى وفقاً للمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وأن الشركة تحتفظ بالسجلات والمستندات المحاسبية حسب الأصول ، وبمسؤوليته عن توفير نظام رقابة فعال في الشركة ، وأن رئيس وأعضاء المجلس يتحملون المسؤولية المدنية والجنائية وفقاً لقانون الشركات التجارية رقم 8 لسنة 1984 حال ثبوت أن البيانات المالية للشركة لا تعبر بصدق عن المركز المالي الحقيقي لها ، وعن نتائج أعمالها وتدفقاتها النقدية.

كما يقر المجلس بأنه قد أتاح كافة البيانات والسجلات والوثائق والمعلومات اللازمة لتدقيق بيانات الشركة المالية لمدقق حساباتها وتم تمكينه من الاطلاع على كافة المستندات والوثائق وإتاحة كافة المعلومات التي ارتأها المدقق ضرورية لأداء مهمته، وأن البيانات المالية للشركة تكشف بأمانة ووضوح عن المركز المالي الحقيقي للشركة، وعن نتائج أعمالها وتدفقاتها النقدية.

كما يقر رئيس مجلس إدارة الشركة والمدير العام / الرئيس التنفيذي والمدير المالي بصحة ودقة واكتمال المعلومات والبيانات الواردة في البيانات المالية للشركة ومرفقاتها.

Page 1 of 2

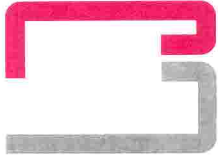
Established in 1979- C.R. 27754
Authorized and Paid Capital 21,887,750 K.D.
Shweh - 4000212 Al-Saqar Str. - Al-Raya Tower 2 - 4th Floor
Tel. 22259225/6 - Fax 22256475 - P.O. Box 25825 Safat 12119 Kuwait
info@nih-ko.com

تأسست في 1979 - ع.م.ع. 27754
رأسمال المسجل والمدفوع 21,887,750 ك.د.
شويح - شارع السقار 4000212 - برج الريا 2 - الطابق 4
الهاتف 22259225/6 - الفاكس 22256475 - صندوق بريد 25825 صاف 12119 الكويت
info@nih-ko.com



National International Holding Co. K.S.C.
الشركة الوطنية الدولية القابضة ك.س.ك.

التوقيع	أعضاء مجلس إدارة الشركة :
	السيد / عبد الوهاب محمد الوزان رئيس مجلس الإدارة
	السيد / باسم عبد الله العثمان نائب رئيس مجلس الإدارة
	السيد / ممدوح عبد الغني الشربيني عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
	السيد / مساعد عبد العزيز العصيمي عضو مجلس الإدارة
	السيد / زياد عبد الله العمر عضو مجلس الإدارة
	أحمد عطية السلاموني أمين سر مجلس الإدارة والمدير المالي



تشكيل مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الشركة الوطنية الدولية القابضة تشكيل المجلس الحالي في اجتماعه الأول لعام 2015 المنعقد بتاريخ 3 سبتمبر 2015 ، وذلك على النحو التالي :-

اسم العضو	المنصب	تصنيف العضوية	المؤهل العلمي	تاريخ الانتخاب
عبد الوهاب محمد الوزان	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	بكالوريوس ادارة أعمال	2015/9/3
باسم عبدالله العثمان	نائب رئيس المجلس	غير تنفيذي	ليسانس أداب	2015/9/3
مساعد عبد العزيز العصيمي	عضو مجلس الإدارة	مستقل	بكالوريوس ادارة نظم معلومات	2015/9/3
ممدوح عبد الغني الشربيني	عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	تنفيذي	ماجستير ادارة اعمال	2015/9/3
زياد عبد العزيز العمر	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	بكالوريوس أدب إنجليزي	2018/9/24
أحمد عطيه السلاموني	أمين سر المجلس	تنفيذي	بكالوريوس تجارة	2015/9/3

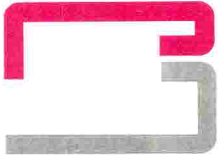
حضور الأعضاء لاجتماعات مجلس الإدارة

عقد مجلس إدارة الشركة عشرة اجتماعات خلال العام 2018 ، ويوضح الجدول التالي تفاصيل تلك الاجتماعات وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو:



بيان بحضور الأعضاء لاجتماعات مجلس الإدارة في عام 2018

اجتماعات مجلس الإدارة										تنفيذي / غير تنفيذي	المنصب	اسماء الأعضاء	م
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1				
19 نوفمبر	31 أكتوبر	21 أكتوبر	24 سبتمبر	23 سبتمبر	26 يونيو	29 مايو	15 مايو	13 مارس	12 فبراير	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	عبد الوهاب محمد الوزان	1
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	باسم عبد الله العثمان	2
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	تنفيذي	عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	ممدوح عبد الغني الشريبي	3
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مستقل	عضو مجلس الإدارة	مساعدة عبد العزيز العصيمي	4
استبدال	X	X	X	X	X	✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	عبد العزيز محمد الرومي	5
تعيين	✓	✓	✓	X	X	X	X	X	X	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	زياد عبدالله العمر	6
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	أمين السر	المدير المالي وأمين سر مجلس الإدارة	أحمد عطية السلاموني	*



- في تاريخ 23 سبتمبر 2018 قامت شركة الميسرة المالية باستبدال ممثلها في عضوية مجلس الإدارة السيد / عبد العزيز محمد الرومي بالسيد / زياد عبدالله العمر وفي 24 سبتمبر 2018 وافق مجلس الإدارة على الكتاب المقدم من شركة الميسرة المالية وذلك في اجتماعه رقم 7 لعام 2018 بالتمرير .

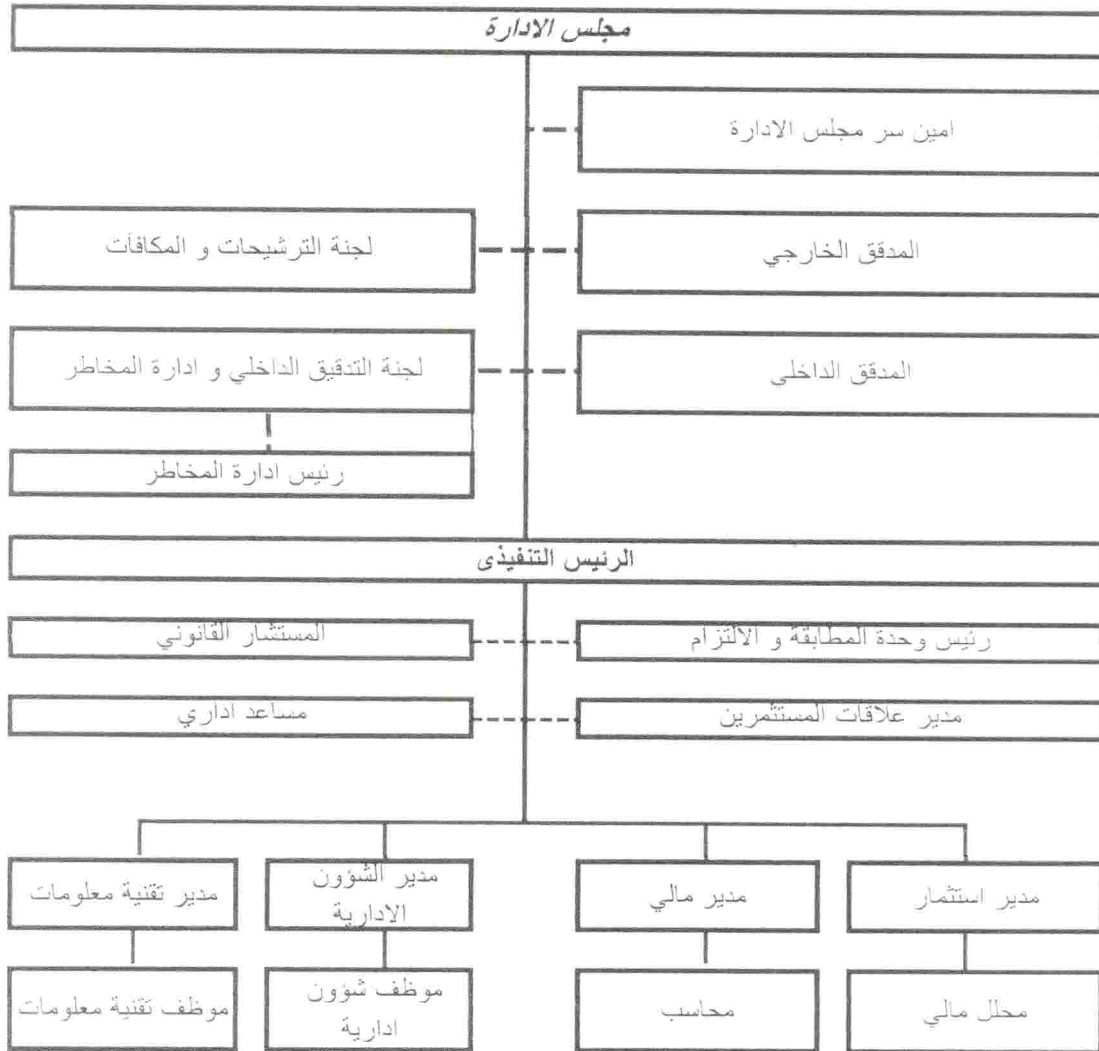
تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

قام أمين سر مجلس الإدارة باعداد سجل خاص لمحاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة الوطنية الدولية القابضة وسجلات خاصة لمحاضر اجتماعات لجنتي التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والترشيحات والمكافآت . يحتوي كل سجل على معلومات جدول أعمال كل اجتماع وتاريخه ومقر الانعقاد وتوقيت بداية ونهاية الاجتماع . وكل اجتماع يحتفظ برقم مسلسل حسب السنة .

كذلك تم إعداد ملفات خاصة تحفظ فيها محاضر الاجتماعات وما يتم فيها من مناقشات ومداومات . يتم تزويد أعضاء المجلس واللجان بجدول الأعمال معززاً بالوثائق المرتبطة به . وذلك قبل وقت كاف يسمح للأعضاء بدراسة بنود جدول الأعمال . ويتم توقيع محاضر الاجتماعات من كل الحاضرين . والاجتماعات التي تتم بالتمرير يتم توقيع محاضرها من جميع الأعضاء ويعمل أمين السر على حسن التنسيق وتوزيع المعلومات فيما بين الأعضاء وبين أصحاب المصالح الآخرين .



الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية الدولية القابضة





سياسة عمل مجلس إدارة الشركة :-

يتولى مجلس إدارة الشركة الوطنية الدولية القابضة جميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة دون تجاوز الاختصاصات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة ودون تجاوز اختصاصات الجمعية العمومية .

ومجلس إدارة الشركة يتحمل المسؤولية الشاملة عن الشركة الوطنية الدولية القابضة ، ويتبع ذلك مسؤولية المجلس في إعداد التقرير السنوي الذي يتلى على الجمعية العمومية السنوية للشركة ، يتضمن من المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط الشركة ومركزها المالي ونتائج أعمالها ومدى الالتزام بقواعد الحوكمة .

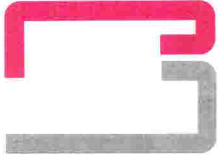
مسؤوليات مجلس الإدارة :-

تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :-

- اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة ، ومن ذلك ما يلي كحد أدنى :
 - 1 . الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها .
 - 2 . الهيكل الراسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية .
 - 3 . سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية) ، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة .
 - 4 . تحديد الأهداف ومراقبة الأداء والتنفيذ .
 - 5 . اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة ، وإجراء المراجعة الدورية عليها .
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية .
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة - وتملك الأصول والتصرف بها .
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها .
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها .
- الإفصاح والإعلان بشكل دوري عن سير نشاط الشركة ، وكافة التطورات المؤثرة التي طرأت على أعمالها .
- إرسال قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية .
- وضع نظام الحوكمة الخاص بالشركة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة .



- تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها ، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم . هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها .
- التأكد من أن الهيكل التنظيمي للشركة يتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتقرير مبادئ الحوكمة الرشيدة ، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وفي هذا المجال يجب أن يقوم بما يلي :
 - أ) اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها ، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة .
 - ب) اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية .
- تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية ، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها . وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة .
- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية ، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم ، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي :
 - أ) التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .
 - ب) عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل ، كذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة .
 - ج) وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة .
- تعيين أو عزل أيًا من أعضاء الإدارة التنفيذية ، ومن ذلك رئيس الجهاز التنفيذي أو من في حكمه .
- وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ، وذلك للحد من تضارب المصالح . وكذلك وضع سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم .
- عن تشكيل اللجان المختلفة يقع ضمن مسؤوليات مجلس الإدارة بغرض تمكينه من تأدية مهامه بشكل فعال وذلك وفق حاجة الشركة وظروفها . هذا ويتعين على مجلس إدارة الشركة أن يراعي ما يلي :
 - أ) أن يكون تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة وفقاً للوائح الداخلية يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهام اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها . وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تقوم به ، أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية مطلقة .
 - ب) أن يقر مجلس الإدارة كافة اللوائح ونظم العمل لجميع اللجان الدائمة المنبثقة عنه ، وأن يتابع عمل اللجان بشكل دوري للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليه .



(ج) تتحمل اللجان المسؤولية عن اعمالها أمام مجلس الإدارة ، غير أن ذلك لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان . هذا وقد قام المجلس بتشكيل اللجان التالية :-

- اللجنة التنفيذية
- لجنة التدقيق وإدارة المخاطر
- لجنة الترشيحات والمكافآت

هذا وتتكون كل لجنة من ثلاث أعضاء من المجلس من بينهم عضو مستقل .

مهام ومسؤوليات وصلاحيات رئيس مجلس الإدارة :

يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء المستقلين على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب، وتتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :-

- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب .
- تمثيل الشركة أمام الغير وذلك وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي .تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة .
- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة .
- تشجيع العلاقات البناءة المشاركة الفعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين .
- خلق ثقافة تشجع النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين أعضاء المجلس .

مهام ومسؤوليات وصلاحيات الرئيس التنفيذي

- إعداد الميزانيات التقديرية وخطط العمل السنوية والمصادقة عليها ورفعها لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد .



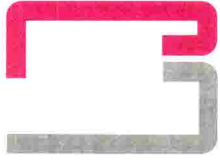
- مراجعة المخصصات العامة الموضوعة لمقابلة أصول الشركة وفقاً للمعايير المحاسبية وتعليمات هيئة أسواق المال .
- التعيينات والترقيات والزيادات وإقرار المزايا وما يرتبط بها لموظفي الشركة والاستثناءات التي قد ترد على لائحة شؤون الموظفين ، وذلك طبقاً للائحة الداخلية للشركة وجدول الرواتب المعتمد من المجلس ، أما العقود الخاصة فتعرض على لجنة الترشيحات والمكافآت .
- تنفيذ الخطط الاستراتيجية للشركة ، وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية والتأكد من كفايتها وفعاليتها .
- المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها ، وذلك من خلال إنشاء هيكل إدارة يعزز المساءلة والشفافية .
- وضع المحاور الأساسية للخطة التشغيلية السنوية للشركة والتحقق من تطبيقها بكفاءة وفعالية .
- فتح آفاق عمل جديدة للشركة لزيادة الربحية وكفاءة تشغيل الأصول بعد موافقة اللجنة التنفيذية وعرضها على مجلس الإدارة .
- قيادة أداء الأعمال (مالي وغير مالي) نحو تنفيذ الاستراتيجية الموضوعة .
- تعزيز ثقافة العمل التي تتفق مع القيم المؤسسية لجذب الموظفين الأكفاء والاحتفاظ بهم .
- اعتماد التطويرات اللازمة على الإجراءات والتكنولوجيا وفقاً لأفضل الممارسات وأحدث التوجهات .
- إعداد الموازنة وضمان توفير المخصصات الكافية لكافة الأنشطة ، وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة .
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية ، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة .
- وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل ن بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال .
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط ، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات ، وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة .



- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ، والتأكد من فعالية وكفاية تلك النظم ، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة .
- مراجعة البيانات المالية واعتمادها اعتماداً أولياً قبل رفعها إلى مجلس الإدارة للاعتماد النهائي.
- اعتماد مصاريف الشركة من مشتريات ونفقات ، بشكل لا يتعارض مع صلاحيات مجلس الإدارة
- القيام بآية مهام أخرى تسند إليه من قبل مجلس الإدارة .
- حل أية مشكلات أو اختلافات في الراي قد تنشأ بين العملاء وأصحاب المصلحة .
- التوقيع عن الشركة على عقود التسهيلات والاتفاقيات وعقود الإدارة لأي من أصول الشركة ، وذلك بعد الحصول على الموافقات المالية من الجهات ذات الاختصاص . وفقاً لجدول الصلاحيات المالية المعتمد من قبل مجلس الإدارة وتنفيذ قرارات الشركة بشراء العقارات والأسهم وبيعها وفتح الحسابات وتأسيس الشركات ، وتمثيل الشركة أمام كافة الجهات الرسمية (الداخلية والخارجية) .

مهام ومسؤوليات وصلاحيات أمين سر مجلس الإدارة

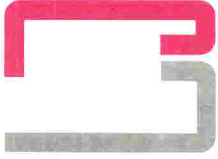
- يلتزم مجلس الإدارة بمناقشة آية مواضيع تدرج على جداول أعمال الاجتماعات بمنتهى الشفافية على أن يتم تزويد الأعضاء بالمعلومات التي تتيح اتخاذ القرارات المتخذة وجميع الوقائع متضمنة التحفظات (إن وجدت) بمحضر الاجتماع على أن يتضمن محضر الاجتماع ما يلي :
- أرقام اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقد بها الاجتماعات .
 - مكان الاجتماع وتاريخه وساعة البداية والنهاية .
 - تسجيل اسماء الحاضرين والمتغييبين عن الاجتماع مع ذكر أسباب التغيب .
 - ذكر الأشخاص الحاضرين من خارج أعضاء المجلس .
 - اعتماد مجلس الإدارة لجدول الأعمال وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع .
 - تدوين وقائع الاجتماعات وفقاً لبنود جدول الأعمال وما يستجد من أعمال والقرارات والتوصيات والملاحظات المتخذة .



- اعتماد وتوقيع محاضر الاجتماعات من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر .
- حفظ أصول محاضر الاجتماعات .
- حصول أعضاء مجلس الإدارة على نسخة من جميع محاضر اجتماعات مجلس الإدارة المعتمدة والوثائق ذات الصلة .
- الاحتفاظ بسجل خاص يدون به ملخص اجتماعات مجلس الإدارة على أن يتضمن كافة المعلومات سائلة الذكر .

إنجازات مجلس الإدارة خلال العام:

- إقرار واعتماد الميزانيات التقديرية السنوية ، والتقارير والبيانات المالية المرحلية والسنوية.
- مراجعة واعتماد استراتيجيات العمل وأهداف الأداء وخطط الأعمال والموازنة التقديرية السنوية والسياسات والإجراءات والممارسات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح الداخلية.
- إعداد تقرير سنوي يشمل متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها وتضمن هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام.
- تشكيل اللجان المتخصصة واعتماد موثيقها (اللجنة التنفيذية ، لجنة التدقيق ، لجنة المخاطر – لجنة الترشيحات والمكافآت).
- متابعة أداء أعضاء مجلس الإدارة وفق مؤشرات الأداء الموضوعية.
- تقييم أداء لجان مجلس الإدارة وأعضائها ، والتأكد من أداء كافة المهام الموكلة إليهم وفق موثيق معتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية متضمنة الرئيس التنفيذي والأعضاء وفق مؤشرات الأداء الموضوعية.
- تطبيق وتنفيذ ومراقبة الالتزام بدليل السلوكيات المهنية وأخلاقيات العمل في الشركة.



اعتماد شرائح المكافآت التي سيتم منحها لأعضاء مجلس الإدارة واللجان الموظفين – وبتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

اعتماد برامج لتعريف أعضاء المجلس المعينين حديثاً بأعمال الشركة.

التأكد من تطبيق أنظمة وضوابط رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر.

الموافقة على توصية لجنة التدقيق باختيار وترشيح مراجع الحسابات حسب المتعارف عليه وتحديد أتعابه والتوصية للجمعية العامة بقبول ترشيح مراجع الحسابات.

كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة

يتم اجراء التقييم الذاتي لأداء أعضاء مجلس الإدارة شاملاً أداء الرئيس ونائب الرئيس ، حيث يتم اجراء التقييم الذاتي ويتم مراجعة واعتماد التقييم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة، على أن يتم تقييم الأداء من خلال مؤشرات أداء موضوعية لتقييم مجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانته .

المكافآت والمنافع والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

➤ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة له أعلى معايير الشفافية وفقاً لما نصت عليه قواعد الحوكمة الرشيدة .

1 . مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن عام 2017

فيما يخص مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام 2017 بلغت 31,000 د.ك. ، والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العمومية للشركة ، حيث تم تعديلها من 35,000 د.ك. إلى 31,000 د.ك.



2. مجموع مكافأة أعضاء مجلس الإدارة عن العام 2018

فيما يخص مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المدفوعة عن العام 2018 فقد أوصى مجلس الإدارة بصرف مكافأة سنوية اجمالية قدرها 40,000 د.ك. (فقط أربعون ألف دينار كويتي).

يجب أن تتم الموافقة على مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية للشركة ، وذلك بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت .

3. بيان بتفاصيل بدلات حضور جلسات اللجان المنبثقة التي تقاضاها أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية 2018

لا يتقاضى أعضاء مجلس الإدارة أية بدلات عن حضور جلسات مجلس الإدارة أو أي حوافز ، ولكن وفقاً لإقرار مجلس الإدارة باجتماعه رقم 3 لعام 2017 فقد قرر المجلس صرف مبلغ 400 د.ك. (أربعمئة دينار كويتي) لكل عضو عن كل اجتماع يتم حضوره بكل من لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة التدقيق وإدارة المخاطر ، كبديل حضور عن اجتماعاتهم خلال السنة المالية 2018 ، حيث بلغت قيمة المكافآت 6,000 د.ك.

➤ الإدارة التنفيذية

فيما يلي جدول يبين الرواتب والمكافآت والحوافز الممنوحة للجهاز التنفيذي بالشركة .

دينار كويتي

222,800

58,886

البيان

الرواتب والمزايا والمكافآت

مكافأة نهاية الخدمة



➤ اللجان التابعة لمجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة بتشكيل اللجان المنبثقة عنه وفقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة اسواق المال .

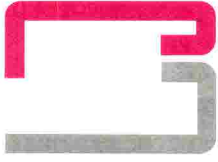
تعمل هذه اللجان على تهيئة المجال لتكون عملية صنع القرار أكثر فاعلية ، ومدة عملها مدة عمل المجلس ، وفيما يلي بيان تلك اللجان:

أولاً : لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر

بعد الحصول على موافقة هيئة اسواق المال ، تم دمج لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر في لجنة واحدة ، وقد اعتمد المجلس اللائحة الداخلية للجنة حدد فيها مهام اللجنة وأهدافها ومسؤولياتها في الاجتماع الثامن لعام 2016 والذي عقد في 13 يونيو 2016 .

أعضاء اللجنة :

الاسم	الدور	التصنيف	عدد الاجتماعات	الحضور
مساعد عبد العزيز العصيمي	رئيس اللجنة	مستقل	4	√
باسم عبدالله العثمان	نائب الرئيس	غير تنفيذي	4	√
*عبد العزيز محمد الرومي	عضو	غير تنفيذي	2	√
*زياد عبدالله العمير	عضو	غير تنفيذي	2	√
أحمد عطية السلاموني	أمين سر المجلس	أمين سر المجلس	4	√



* في تاريخ 23 سبتمبر 2018 قامت شركة الميسرة المالية باستبدال ممثلها السيد / عبد العزيز محمد الرومي بالسيد / زياد عبدالله العمر وفي تاريخ 21 أكتوبر 2018 وافق مجلس الإدارة على تعيين السيد / زياد عبدالله العمر عضواً في لجنة التدقيق وإدارة المخاطر .

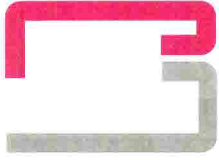
وتقوم اللجنة بعدة مهام منها :

- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة ، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة بهدف ضمان عدالة وشفافية البيان والتقارير المالية .
- متابعة أعمال المدقق الخارجي ، ودراسة ملاحظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها .
- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات الرقابية .
- كما قامت برفع توصية لتعيين مراقب حسابات واحد لعام 2019 ، وكذلك تعيين مكتب تدقيق خارجي ، مهمته الاشراف على التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر للشركة وإعداد التقارير اللازمة .
- مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الاجراءات بشأنها .
- القيام بأية مسؤوليات أخرى موكله إلى اللجنة من قبل مجلس الإدارة بما يتوافق مع منظومة الصلاحيات المعتمدة .

انجازات اللجنة :-

قامت اللجنة بتحقيق انجازات عدة :

- مراجعة جميع البيانات المالية الدورية " الربع سنوية والسنوية " قبل عرضها على مجلس الإدارة .
- متابعة أعمال المدقق الخارجي ومراقبة أدائه .
- تعيين مكتب مستقل للقيام بأعمال مكتب التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر .
- تعيين المدقق الخارجي لعام 2019 وتحديد أتعابه .



ثانياً: لجنة الترشيحات والمكافآت :

تشكلت لجنة الترشيحات والمكافآت بتاريخ 13 يونيو 2016 في اجتماع مجلس الإدارة الثامن لعام 2016، وتختص بتعيين وتقييم أداء الإدارة التنفيذية ، وتهدف إلى تعزيز كفاءة العمل والانتاج من خلال المساهمة في اختيار الكفاءات اللازمة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة وذلك بما يتماشى مع السياسات والمعايير المعتمدة . كذلك تقوم اللجنة على اعداد التوصيات بما يتعلق بتطوير سياسة منح المكافآت والتعويضات لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة .

تشكيل اللجنة :

الاسم	الدور	التصنيف	عدد الاجتماعات	الحضور
عبد الوهاب محمد الوزان	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	1	√
مساعد عبد العزيز العصيمي	نائب الرئيس	مستقل	1	√
مدوح عبد الغني الشربيني	عضو	تنفيذي	1	√
أحمد عطيه السلاموني	أمين سر المجلس	أمين سر المجلس	1	√

انجازات اللجنة :

- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي للشركة .
- اقرار مكافأة مجلس الإدارة لعام 2018 ، رفع توصية للجمعية العمومية للشركة باعتمادها .
- اقرار مكافأة الإدارة التنفيذية للشركة والعاملين بها .
- اعتماد فتح باب الترشيحات لانتخاب مجلس إدارة جديد لمدة ثلاث سنوات قادمة (2019 – 2022).

