



تقرير الحوكمة



2022

تقرير حوكمة الشركات 2022

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة.	القاعدة الأولى
التحديد السليم للمهام والمسؤوليات.	القاعدة الثانية
اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.	القاعدة الثالثة
ضمان نزاهة التقارير المالية.	القاعدة الرابعة
وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.	القاعدة الخامسة
تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.	القاعدة السادسة
الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.	القاعدة السابعة
احترام حقوق المساهمين.	القاعدة الثامنة
إدراك دور أصحاب المصالح.	القاعدة التاسعة
تعزيز وتحسين الأداء.	القاعدة العاشرة
التوكيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.	القاعدة الحادية عشر

تقرير حوكمة الشركات 2022

مقدمة

تتمثل قواعد حوكمة الشركات في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركات والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة به، ويكمن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الأزمات. إن قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ جميع القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصداقية لتلك القرارات، ومن أهمها فصل السلطة بين الإدارة التنفيذية التي تُسيّر أعمال الشركة ومجلس الإدارة الذي يعد ويراجع الخطط والسياسات في هذه الشركة، بما يضيفي الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل معه، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة.

وحرصاً من مجلس إدارة شركة صكوك القابضة ودوره في بناء وتعزيز المصداقية وتأكيد الشفافية وإستشعاراً بالمسؤولية فإن مجلس الإدارة يسعى دائماً بالإلتزام بالسياسات واللوائح المعتمدة والخاصة بحوكمة الشركات وذلك وفقاً لما ورد في الكتاب الخامس عشر "حوكمة الشركات" من اللائحة التنفيذية من قانون رقم (7) لسنة 2010 وتعديلاته الخاص بإنشاء هيئة أسواق المال.

القاعدة الأولى

هيكل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة شركة صكوك القابضة من خمس أعضاء غير تنفيذيين واحدهم عضواً مستقلاً وهو ما يمثل العدد الكافي من الأعضاء بما يمكنهم من تشكيل اللجان اللازمة والمنبثقة عن مجلس الإدارة في إطار متطلبات معايير الحوكمة السليمة وقد تم مراعاة جميع الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل لضمان الاستقلالية وقد روعي التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة، تم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة العادية المنعقدة في 2021/6/24 تتمثل مدته القانونية ثلاثة سنوات، ويتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الشاملة عن الشركة، ومسئولية وضع الأهداف الاستراتيجية، كما يتحمل كافة المسؤوليات المتعلقة بالسلامة المالية للشركة، ويسعى مجلس الإدارة دائماً نحو الحفاظ على مصالح المساهمين وكافة أصحاب المصالح الآخرين، وقام المجلس من جانبه بتشكيل لجانه المنبثقة منه في إطار متطلبات قواعد الحوكمة، وتشمل مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ضمان اتباع المعايير التنظيمية والامتثال بالمعايير الأخلاقية في جميع تعاملات الشركة.

ويخصص مجلس إدارة الشركة الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس، وقد قام المجلس بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة وتحديد مهامه وفقاً لقواعد حوكمة الشركة بما يتماشى مع المسؤوليات المكلف بها، كما تم تحديد مهام ومسؤوليات كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل واضح في السياسات واللوائح المعتمدة من قبل المجلس بما يعكس التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فضلاً عن عدم إنفراد أيّاً من الأطراف بالسلطة المطلقة، وذلك لتسهيل عمليات الشركة وفيما يلي نبذة عنهم.

نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة، وذلك على النحو الآتي:

يتكون مجلس إدارة شركة صكوك القابضة من خمس أعضاء وأمين سرهم وفيما يلي نبذة عنهم :

الاسم	تصنيف العضو	الصفة	تاريخ الانتخاب تعيين أمين السر
السيد/ محمد مبارك الهاجري	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	2021/06/24
السيد/عبد اللطيف محمد العثمان	غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	2021/06/24
السيد/ نواف مساعد العصيمي	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	2021/06/24
السيد/حمد حمود الرومي	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	2021/06/24
السيد/ عيسى بدر المطوع	مستقل	عضو مجلس إدارة	2021/06/24
السيدة / ناهد محمد الزراني	أمين السر	أمين سر المجلس واللجان	2021/06/24

• مؤهلات وخبرات أعضاء مجلس إدارة شركة صكوك القابضة

السيد/ محمد مبارك الهاجري- عضو مجلس الإدارة

السيد/ محمد الهاجري حاصل على بكالوريوس تمويل ومنشآت مالية عام 2004 م من جامعة الكويت كلية العلوم الإدارية – مدة الخبرة العملية تزيد عن 16 عام.

يتأسس السيد / محمد مبارك الهاجري مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، كما أنه عضو مجلس إدارة في شركة صكوك العقارية وعضو مجلس إدارة في شركة بيت الأعمار الخليجي العقارية. ويتولى حالياً منصب المدير التنفيذي-قطاع العمليات والمتابعة في مجموعة عارف الاستثمارية.

السيد/ عبد اللطيف محمد العثمان - نائب رئيس مجلس الإدارة

السيد/عبد اللطيف محمد العثمان حاصل على ماجستير إدارة أعمال – مسار تمويل من جامعة الخليج للعلوم والتكنولوجيا - دولة الكويت عام 2012م ، وحاصل على بكالوريوس إدارة أعمال – تسويق من جامعة عجمان للعلوم والتكنولوجيا – الإمارات العربية المتحدة – عجمان عام 2005م مدة الخبرة العملية – مدة الخبرة العملية تزيد عن 16 عام.

يتولى السيد / عبد اللطيف محمد العثمان منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، ويشغل حالياً منصب نائب رئيس أول – الملكية الخاصة الملكية الخاصة والاستثمار المباشر في شركة بيتك كابيتال للاستثمار، كما يتولى منصب رئيس مجلس إدارة شركة المشروعات التنموية القابضة.

السيد/ نواف مساعد العصيمي - عضو مجلس الإدارة.

السيد / نواف العصيمي حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال تخصص تمويل من جامعة بورتلاند في الولايات المتحدة الأمريكية عام 1999 مدة – الخبرة العملية بمجال الاستثمار تزيد عن 20 عام.

يتولى السيد / نواف العصيمي منصب عضو مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، كما أنه يشغل منصب رئيس مجلس الإدارة في شركة منشآت للمشاريع العقارية، ويشغل حالياً منصب الرئيس التنفيذي في مجموعة عارف الاستثمارية .

السيد/ عيسى بدر عبد الكريم المطوع- عضو مجلس الإدارة (مستقل)

السيد/ عيسى المطوع حاصل على بكالوريوس علوم إدارية 2002م

يتولى السيد /عيسى بدر عبد الكريم المطوع منصب عضو مجلس إدارة – مستقل، انضم إلى مجلس إدارة شركة صكوك القابضة في أغسطس 2016، وقد تم إعادة انتخابه في منصبه الحالي في الانتخابات الأخيرة لمجلس الإدارة، كما يتولى حالياً منصب مساعد مدير عام في شركة بكة المتحدة للتجارة العامة والمقاولات.

السيد/ حمد حمود الرومي - عضو مجلس الإدارة

السيد/ حمد حمود الرومي خريج جامعة الشارقة كلية القانون عام 2009م

يتولى السيد/ حمد حمود الرومي منصب عضو مجلس إدارة في شركة صكوك القابضة، كما يشغل حالياً منصب نائب رئيس مجلس الإدارة في شركة منشآت للمشاريع العقارية ويتولى حالياً منصب مدير الإدارة القانونية للشؤون المصرفية والعقارية في شركة بيتك كابيتال للاستثمار.

نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة، خلال العام 2022

عقد مجلس إدارة شركة صكوك القابضة عدد (12) إجتماع خلال العام 2022 ويوضح الجدول التالي تفاصيل تلك الاجتماعات وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو في المجلس .

عدد الاجتماعات	اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2022												
	اجتماع (12) المنعقد في 2022 / 11 / 08	اجتماع (11) المنعقد في 2022 / 11 / 07	اجتماع (10) المنعقد في 2022 / 08 / 11	اجتماع (09) المنعقد في 2022 / 08 / 11	اجتماع (08) المنعقد في 2022 / 06 / 16	اجتماع (07) المنعقد في 2022 / 06 / 02	اجتماع (06) المنعقد في 2022 / 05 / 22	اجتماع (05) المنعقد في 2022 / 05 / 19	اجتماع (04) المنعقد في 2022 / 05 / 12	اجتماع (03) المنعقد في 2022 / 04 / 05	اجتماع (02) المنعقد في 2022 / 03 / 28	اجتماع (01) المنعقد في 2022 / 03 / 13	
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ محمد مبارك الهاجري رئيس مجلس الإدارة
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ عبد اللطيف محمد العثمان نائب رئيس مجلس الإدارة
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ نواف مساعد العصيمي عضو مجلس الإدارة
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ عيسى بدر المطوع العضو المستقل
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ حمد حمود الروم عضو مجلس الإدارة

يتم التفسير بعلامة صح في حال حضور عضو مجلس الإدارة الاجتماع .

تولى مجلس الإدارة مهامه بناء على القرار الصادر عن اجتماع الجمعية العمومية لمساهمي الشركة الذي انعقد بتاريخ 24/6/2021م حيث تم انتخاب مجلس إدارة للشركة لمدة ثلاث سنوات، ووفقاً لإجراءات رسمية وشفافة تشكيل مجلس الإدارة وفقاً لأحكام قانون الشركات ولائحته التنفيذية .

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

قام مجلس الإدارة بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة، حيث يعمل أمين السر كصلة وصل أساسية بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع أصحاب المصالح بمن فيهم المساهمين والإدارات المختلفة في الشركة، ويقوم بتأمين وإيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق بين جميع الأطراف المعنية والتأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.

يقوم مجلس إدارة الشركة عن طريق أمين السر بتدوين جميع محاضر اجتماعات المجلس والتأكد من أن محاضر الاجتماعات تعكس الممارسة السليمة لواجبات مجلس الإدارة، ويتم حفظ المحاضر والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه، حيث يتم إنشاء سجل خاص تدون فيه محاضر اجتماعات مجلس الإدارة يتضمن رقم الاجتماع ومكان وتاريخ وساعة بداية ونهاية الاجتماع.

ومن مهام أمين السر التأكد من إبلاغ جميع الأعضاء بمواعيد اجتماعات المجلس قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، بالإضافة إلى إعداد محاضر الاجتماعات بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها، وتزويد الأعضاء بجميع المستندات المطلوبة ما لم يكن هناك اجتماع طارئ يستوجب دعوة الأعضاء خال مدة أقل من ثلاثة أيام عمل. ويعمل أمين السر على توقيع محاضر الاجتماعات منه ومن جميع الأعضاء الحاضرين، والتأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات التي أقرها المجلس كما يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن محاضر اجتماعات القرار بالتمرير وتوقيعها من جميع الأعضاء.

ويقوم أمين سر المجلس وتحت إشراف رئيس مجلس الإدارة بتأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة بمن فيهم المساهمين والإدارات المختلفة في الشركة والموظفين. كما يقوم باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن اجتماعات الجمعية العامة وتحرير المحاضر الخاصة بها واعتمادها.

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.

- يعتبر دور مجلس الإدارة في الشركة هو الركيزة الأساسية في تحقيق أهداف المساهمين وأصحاب المصالح، حيث حرص المجلس بأن يكون هناك فصل واضح في المهام بينه وبين الإدارة التنفيذية لضمان الإستقلالية الكاملة وعدم إنفراد أي منهما بالسلطة الكاملة ولضمان التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما، كما تم تحديد مهام وصلاحيات مجلس الإدارة بوضوح في النظام الأساسي للشركة ومصفوفة صلاحيات الشركة مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة.
- إن من مهام مجلس الإدارة الرئيسية هو تحقيق أهداف الشركة الإستراتيجية والتأكد من سلامة مركز الشركة المالي، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية تؤدي المهام المطلوبة منها على أكمل وجه وأنها تتخذ قرارات فعالة لصالح المساهمين لتعزيز القدرة التنافسية للشركة وتحقيق معدلات نمو مرتفعة وتعظيم الأرباح.

السياسات والإجراءات المنظمة لعمل الإدارة التنفيذية

نص مجلس الإدارة دليل العمل والسياسات والإجراءات المنظمة لعمل جميع الإدارات التنفيذية داخل الشركة، ويحتوي كل دليل عمل جميع المهام التي تقوم بها كل إدارة تنفيذية بشكل تفصيلي وفق الأهداف الاستراتيجية التي يضعها مجلس الإدارة واللوائح الداخلية للشركة، كذلك توضح تلك السياسات جميع الالتزامات الواقعة على الإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي في ضوء المسؤوليات المخولة لهم من قبل مجلس إدارة الشركة.

لدى الشركة إدارة تنفيذية مؤهلة على مستوى عالي من الكفاءة، ويعكس إطار حوكمة الشركة مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية التي تلتزم بها وذلك في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة، ومن إنجازات الإدارة التنفيذية الحالية وخلال العام 2022 ما يلي:

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) وعرضها على مجلس الإدارة.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف وإستراتيجية الشركة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تطوير وتحديث البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات لتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات بما يتماشى مع متطلبات الشركة.
- وضع آلية عمل واضحة فيما يتعلق بمتابعة القرارات والقوانين الرقابية ذات العلاقة بطبيعة عمل الشركة وذلك للتأكد من التطبيق والالتزام التام بها.
- إعداد مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بجميع موظفي الشركة وتقييم مهامهم المنجزة بشكل دوري

إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2022

حرص مجلس الإدارة على متابعة تنفيذ الخطط والاهداف والاستراتيجية التي وضعها والتواصل الدائم مع الإدارة التنفيذية من اجل تحقيق تلك الاستراتيجيات ، كما قد أولى مجلس الإدارة أهمية كبيرة لكافة متطلبات قواعد الحوكمة الشركات، وخلال العام الماضي برزت عدة إنجازات قام بها المجلس نورد نبذة عن أهمها كما يلي:

- مراجعة التقارير الدورية المستلمة من الإدارة التنفيذية في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية.
- استمرار دعم الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة .
- اعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية للشركة لعام 2022.
- اعتماد الميزانية التقديرية للعام 2023
- اعتماد التعديلات على بعض السياسات والإجراءات المعتمدة سابقاً من مجلس إدارة.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة.
- متابعة جميع القضايا القانونية للشركة، والاجتماع مع المستشارين القانونيين للشركة للوقوف على حالة جميع القضايا.
- متابعة سير إنجاز أعمال الشركة من خلال الاجتماعات الدورية مع الإدارة التنفيذية ومناقشة نتائج أعمال الشركة والشركات التابعة من خلال حزمة من التقارير الدورية.
- الإشراف العام على تطبيق قواعد حوكمة الشركات وإجراءات الرقابة الداخلية بشكل فعال داخل الشركة.
- مراجعة عروض الأسعار الخاصة بتعيين المكاتب الاستشارية والموافقة على التعاقد مع مكتب خارجي للقيام بمهام التدقيق الداخلي ومكتب خارجي للقيام بمهام إدارة المخاطر.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم وإجراءات الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- تحديد الممارسات السليمة للحوكمة عن طريق مراجعة الوسائل التي تؤكد اتباع المعايير المهنية والقيم المؤسسية من خلال ميثاق السلوك المهني وأخلاقيات العمل.
- مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة الترشيحات والمكافآت، والإشراف على أعمال اللجنة بشأن عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والأدرة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs)
- مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة التدقيق (تقارير المدقق الداخلي، تقرير الرقابة الداخلية ICR والاطلاع على ملخص نتائج أعمال اللجنة
- الاطلاع على تقرير المكتب الاستشاري جرانت ثورنتون - للاستشارات الإدارية والاقتصادية المستقل بشأن مراجعة تقييم أداء وحدة التدقيق الداخلي عن الثلاث سنوات الماضية.
- مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة المخاطر، والإطلاع على ملخص نتائج أعمال اللجنة.
- اعتماد التقرير المتكامل عن نشاط الشركة.
- الاطلاع على تعهد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.
- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها.
- اعتماد التقارير السنوية (حوكمة الشركات، المكافآت، لجنة التدقيق، المسئولة الاجتماعية) لشركة صكوك القابضة.
- مراجعة عروض الأسعار الخاصة بتعيين المكاتب الاستشارية والموافقة على التعاقد مع مكتب خارجي للقيام بمهام التدقيق الداخلي ومكتب خارجي للقيام بمهام إدارة المخاطر.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم وإجراءات الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- الإشراف على عملية تقييم أداء مكاتب المحاماة والمستشارين القانونيين الخارجيين لشركة
- الموافقة على إعادة تعيين مراقب الحسابات للشركة السيد/ عبدالكريم عبدالله السمدان مكتب العيبان والعصيمي "إرنست ويونغ " كمدقق خارجي .

تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالإستقلالية.

شكل مجلس الإدارة العدد اللازم من اللجان المتخصصة وفقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال. حيث يؤدي مجلس الإدارة مهام عمله مدعوماً بثلاث لجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية، ومدتها ثلاثة سنوات على أن لا تتجاوز مدة عضوية اللجان مدة عضوية مجلس الإدارة ، وفيما يلي بيان بتلك اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة:

أولاً: لجنة التدقيق الداخلي

تتشكل لجنة التدقيق من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين أحدهم عضواً مستقلاً، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وتم تشكيل لجنة التدقيق بموجب قرار من مجلس الإدارة وتمثل فيما يلي:

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ التشكيل
عبد اللطيف محمد العثمان	رئيس اللجنة- غير تنفيذي	2021/7/1
حمد حمود الرومي	عضو اللجنة - غير تنفيذي	2021/7/1
عيسى بدر المطوع	عضو اللجنة- مستقل	2021/7/1

عقدت اللجنة عدد (10) إجتماع خلال العام 2022

مهام وإنجازات اللجنة

نورد فيما يلي أبرز إنجازاتها:-

- اعتماد خطة التدقيق الداخلي السنوية لإدارات الشركة.
- مراجعة تقارير المدقق الداخلي وإدارات الشركة حيث قامت اللجنة خلال اجتماعاتها الدورية بمراجعة خطة التدقيق الداخلي واستعراض سير أعمال التدقيق بالنسبة لإدارات الشركة وردود الإدارات والتأكد من انه تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- مناقشة البيانات المالية المرحلية والسنوية للشركة ومناقشة المدقق الخارجي بشأنها وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- التوصية بإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة السيد/ عبدالكريم عبدالله السمدان مكتب العيبان والعصيمي " إرنست ويونغ " كمدقق خارجي والتأكد من حيادية مراقب الحسابات وانه من ضمن الأشخاص المسجلين لدي هيئة أسواق المال، ومراجعة ومناقشة الشروط التعاقدية واعتماد الاتعاب المهنية.
- الموافقة على تعيين المكتب الاستشاري المستقل (مكتب BDO قيس محمد نصف النصف وشركاه الكويت) للقيام بمهام التدقيق الداخلي ، ومراجعة ومناقشة الشروط التعاقدية ورفع التوصية لمجلس الادارة للاعتماد.
- الإطلاع على التعهدات الكتابية من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.
- إعداد التقرير السنوي عن نشاط اللجنة، وإقراره ضمن بنود الجمعية العامة السنوية للشركة.
- الموافقة على تعيين مكتب تدقيق مستقل (مكتب نظر وشركاؤه) للقيام بمراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة طبقاً للوائح والقوانين وإعداد تقرير الرقابة الداخلية (ICR) واعتماده.
- مراجعة الصفقات والتعاملات مع الأطراف ذات الصلة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- الموافقة على تعيين المكتب الاستشاري المستقل جرانت ثورنتون - للاستشارات الإدارية والاقتصادية للقيام بإعداد تقرير تقييم أداء وحدة التدقيق الداخلي عن الثلاث سنوات (2019 : 2021) .
- اعتماد تقييم الأداء السنوي للمدقق الداخلي ومراقب الحسابات الخارجي للشركة.

ثانياً: لجنة إدارة المخاطر

تتشكل لجنة إدارة المخاطر من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة وتتمثل فيما يلي:

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ التشكيل
نواف مساعد العصيمي	رئيس اللجنة- غير تنفيذي	2021/7/1
حمد حمود الرومي	عضو اللجنة - غير تنفيذي	2021/7/1
عيسى بدر المطوع	عضو اللجنة- مستقل	2021/7/1

عقدت اللجنة عدد (04) إجتماع خلال العام 2022

تقوم لجنة إدارة المخاطر بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفقاً لما ورد في المادة رقم (5-6) من الفصل السادس من كتاب حوكمة الشركات، يكتمل النصاب القانوني لعقد اجتماع اللجنة بحضور اثنين من الأعضاء .

مهام وإنجازات اللجنة

نورد فيما يلي أبرز إنجازاتها:-

- الموافقة على تعيين مكتب مستقل خارجي للقيام بمهام إدارة المخاطر، بعد دراسة عروض الأسعار المقدمة من مكاتب الاستشارات.
- مناقشة واعتماد مخرجات نطاق العمل مع المكتب الاستشاري المستقل "جرانت ثورنتون القطامي والعيبان وشركاهم" وتشمل (إطار عمل المخاطر، نزعة المخاطر، تحديث سجل المخاطر).
- مناقشة تقرير مراقبة أعمال إدارة المخاطر والمعد من قبل مكتب استشاري مستقل.
- مراجعة واعتماد تقرير التعاملات مع الأطراف ذات الصلة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة .
- مراجعة ومناقشة حزمة تقارير إدارة المخاطر الدورية متضمنة مؤشرات قياس المخاطر.
- التأكد من استقلالية موظفي وحدة المخاطر .
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر.
- مراجعة ومناقشة تقارير تقييم و تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة (مالية وقانونية)، وذلك لتحديد أوجه القصور، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.
- مراجعة ومناقشة جميع تقارير القضايا القانونية للشركة.
- الموافقة على تعيين مكتب استشاري للقيام بمهام إدارة المخاطر

ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت

تتشكل لجنة الترشيحات والمكافآت من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، تم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة وتمثل فيما يلي:

أعضاء اللجنة	المنصب	تاريخ التشكيل
محمد مبارك الهاجري	رئيس اللجنة- غير تنفيذي	2021/7/1
عبد اللطيف محمد العثمان	عضو اللجنة - غير تنفيذي	2021/7/1
عيسى بدر المطوع	عضو اللجنة- مستقل	2021/7/1

عقدت اللجنة عدد (2) إجتماع خلال العام 2022

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفقاً لما ورد في المادة رقم (4-3) من الفصل الرابع من كتاب حوكمة الشركات، يكتمل النصاب القانوني لعقد اجتماع اللجنة بحضور اثنين من الأعضاء.

مهام وإنجازات اللجنة

نورد فيما يلي أبرز إنجازاتها:-

- الإشراف على إجراء عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- اعتماد التقييم السنوي لإداء أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس.
- اعتماد نتائج تطبيق مؤشرات الاداء الموضوعية KPIS
- مراجعة احتياجات أعضاء المجلس من دورات تدريبية ومهارات مهنية تساعدهم على أداء واجبهم الإشرافي.
- مراجعة تقييم أداء الرئيس التنفيذي ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة.
- مناقشة مكافآت السادة أعضاء المجلس واللجان التابعة، والتوصية إلى مجلس الإدارة للاعتماد.
- المراجعة المستمرة للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة ومتابعة طلبات المتقدمين لشغل المناصب التنفيذية. والتوصية بترشيح من تتوفر فيه الشروط والمؤهلات التي تتناسب مع طبيعة عمل الشركة واحتياجاتها.
- إعداد التقرير السنوي بجميع المكافآت الممنوحة داخل الشركة، وإقراره ضمن بنود الجمعية العامة السنوية للشركة.
- التوصية بقبول ترشيح / تعيين ممثلين عن الشركة في مجلس ادارة الشركات التابعة والزميلة.

تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق

وفي الوقت المناسب.

تقوم شركة صكوك القابضة بخلق قنوات اتصال مباشرة بين أمانة سر مجلس الإدارة وأعضاء المجلس، وتوفير التقارير وموضوعات النقاش الخاصة بالاجتماعات قبل وقت كاف لمناقشتها لإتخاذ القرارات بشأنها، كما تقوم الإدارة التنفيذية على تطوير البنية الأساسية لنظم تكنولوجيا المعلومات، وعلى وجه الخصوص النظم الخاصة بالتقارير، وذلك للتأكد من أن كافة التقارير يتم إعدادها على درجة كبيرة من الجودة والدقة، وأنه يتم تقديمها إلى أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب وذلك من أجل تسهيل عملية اتخاذ القرارات في التوقيت المناسب.

تم اعتماد منصة التواصل الاجتماعي Zoom لاجتماعات المجلس واللجان، مع ترك الخيار للأعضاء في الحضور الشخصي أو عبر المنصة واعتماد إرسال الملفات عبر البريد الإلكتروني.

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة وإدارة التنفيذية

تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت.

قام مجلس إدارة شركة صكوك القابضة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً للمتطلبات الرقابية لتشكيل اللجنة والتي تضم ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة الغير تنفيذيين وأحد أعضائها العضو المستقل، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمهامها ومسؤوليتها وفقاً لميثاق عمل اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة، حيث تقوم اللجنة بتقديم المساندة إلى مجلس الإدارة من خلال دراسة ومراجعة طلبات الترشيح / إعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع توصية بهذا الشأن لمجلس الإدارة، كما توصي بالمكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتحديد المكافآت وفقاً لمعايير تقييم الأداء الوظيفي وأهداف الأداء قصيرة وطويلة الأجل والنتائج التي تحققها الشركة وذلك بما لا يتعارض مع سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة ومع القانون رقم (1) لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وعرضها على مجلس الإدارة لإعتمادها.

ملخص سياسة المكافآت والحوافز في الشركة

تطبيق سياسة المكافآت بالشركة

- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة بإدارة عملية منح المكافآت داخل الشركة، بداية من تقييم الأداء وحتى إعداد التقرير النهائي بإجمالي المكافآت الممنوحة، على أن يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية كاملة في اتخاذ القرارات النهائية بشأن إقرار جميع الحوافز والعلاوات والمكافآت.
- يقوم مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بالقيام بعملية المراجعة الدورية على تلك السياسة ومتابعة مدى فعاليتها أو الحاجة إلى إجراء أي تعديل عليها
- يتم تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة بشكل دوري، وذلك من خلال منهجية التقييم الذاتي للأعضاء والمبنية على تقييم كل عضو لنفسه، بالإضافة إلى مجموعة من مؤشرات قياس الأداء والتي تعكس مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية. وتتضمن مؤشرات الأداء، مؤشرات نوعية وأخرى كمية.
- يلتزم نظام المكافآت لمجلس الإدارة وفقاً للقانون رقم 1 لسنة 2016 بإصدار قانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- تتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية، وذلك بناء على توصية مجلس الإدارة وتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

- يجوز إعفاء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت سألغة البيان وذلك بناء على موافقة الجمعية العامة العادية.

- مكافآت وحوافز الإدارة التنفيذية والمدراء يرتبط بمؤشرات الأداء الرئيسية KPIs وبالنتائج التي تحققها الشركة ويشتمل

على:

- مكافآت ثابتة: يؤخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة للموظف والمسار المهني له وخبراته وكفاءاته وتحدد المكافآت الثابتة بما فيها المبالغ والبدلات والمزايا وفقاً للدرجات الوظيفية المعتمد من مجلس الإدارة .
- مكافآت مرتبطة بالأداء: ترتبط المكافآت المرتبطة بالأداء بتحقيق الأهداف المحددة سلفاً لكل من الإدارة التنفيذية ومدراء الشركة. وضعت المكافآت المرتبطة بالأداء لتحفيز على مضاعفة الجهد وتحقيق الأهداف المطلوبة
- يتم مراجعة وتحديد المكافآت المرتبطة بالأداء سنوياً.

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء

أولاً: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد تقرير المكافآت الممنوحة وفقاً لما نصت عليه قواعد حوكمة الشركات وسوف يتم تلاوة تقرير المكافآت خلال الجمعية العامة العادية السنوية للمساهمين وتخضع لموافقة المساهمين حيث بلغ مجموع المكافآت التي تم تقديمها

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							إجمالي عدد الأعضاء 5
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			
المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)	
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية الإجمالية خلال العام	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
-	-	-	-	-	7,500	-	
							العضو المستقل

ثانياً المكافآت والمزايا الممنوحة (الإدارة التنفيذية والمدراء)

المكافآت والمزايا الممنوحة										إجمالي عدد المناصب التنفيذية
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة					المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم					
المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)	المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)				المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)	المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)				
مكافأة سنوية	بدل موبيل	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية الإجمالية خلال العام	مكافأة سنوية	بدل موبيل	تذاكر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية الإجمالية خلال العام	
-	-	-	-	-	-	-	12,490	1,450	78,000	الرئيس التنفيذي
-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,600	كبير المدراء الماليين
-	-	-	-	-	-	-	2,559	1,160	28,800	مدير إدارة الموارد البشرية
-	-	-	-	-	-	-	1,248	580	15,840	مساعد مدير الإدارة المالية
-	-	-	-	-	-	-	1,248	580	17,556	مساعد مدير ادارة الالتزام
-	-	-	-	-	-	-	17,545	3,770	146,796	الاجمالي

خلال العام 2022 لم تسجل أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعمول بها في الشركة

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة

إن سلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة من أهم المؤشرات التي تدل على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي حيث تقوم الإدارة التنفيذية بالتعهد كتابيا لمجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة وإنها ستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج الأعمال وأنه تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال ، والذي بدوره يقوم مجلس إدارة الشركة بالتعهد بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية كما هو مذكور أعلاه ، حيث أن تلك التعهدات تعزز عملية المسائلة سواء من خلال الإدارة التنفيذية، لجنة التدقيق ومن خلال مجلس الإدارة.

نبذة عن متطلبات تشكيل لجنة التدقيق

قام مجلس الإدارة بتاريخ 01 يوليو 2021 بتشكيل لجنة التدقيق وبدوره قامت لجنة التدقيق بانتخاب رئيساً لها وتضم ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين أحدهم عضواً مستقلاً وتعمل اللجنة وفق ميثاق معتمد من قبل مجلس الإدارة يوضح مدة عضوية أعضاء اللجنة والصلاحيات والمهام والمسئوليات وكيفية رقابة المجلس عليها وتحدد عضوية أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات أو مدة مجلس الإدارة إيهما أقصر. وتتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة كما أنه من بين أعضاء اللجنة عضو يمتلك خبرة عملية في المجالات المحاسبية والمالية، ويحق للجنة التدقيق بناءً على الصلاحيات الممنوحة لها من قبل مجلس الإدارة الاطلاع على ومراجعة كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات المتعلقة بأنشطة الشركة أو إدارة المخاطر وغير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها، ويكفل مجلس الإدارة للجنة وأعضاءها الاستقلالية التامة. وتعمل اللجنة على ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة والتأكد من كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية للشركة وقد قامت اللجنة بعقد عدد (10) إجتماع بشكل دوري خلال عام 2022، حيث اجتمعت بشكل دوري مع مراقبي الحسابات الخارجيين ومع المدقق الداخلي.

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.

العام الماضي لم يرد أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق والقرارات الصادرة عن مجلس إدارة الشركة خلال فترة عمل اللجنة.

التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.

قامت الجمعية العامة العادية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2021 بتاريخ 2022/4/26 بتعيين السيد/ عبدالكريم عبدالله السمدان - ارنست أند وينغ (العيان والعصيمي وشركاهم) كمدقق حسابات خارجي مستقل ومن ضمن القائمة المعتمدة بأسماء مراقبي الحسابات لدى هيئة أسواق المال، وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، كما تتأكد لجنة التدقيق من كون مراقب الحسابات الخارجي مستقلاً عن الشركة وعن مجلس إدارتها، وألا يقوم بأعمال إضافية تتعارض مع الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق والمراجعة.

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

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

وحدة إدارة المخاطر

تعاقدت الشركة مع مكتب استشاري خارجي مستقل للقيام بتحديد وقياس المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتوافق في الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من مجلس الإدارة الوحدة المستقلة لإدارة المخاطر والتي تعمل على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة وتتبع لجنة إدارة المخاطر مباشرة، حيث قام المكتب الخارجي بوضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة المخاطر من خلال إعداد منهجية عمل إدارة المخاطر، لتكون الشركة قادرة على أداء مهامها الرئيسية والمتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، كما عمل المكتب الخارجي على تطوير نظم التقارير حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها ويتمتع القائمون على المكتب الخارجي بالاستقلالية حيث يتبعون مباشرة لجنة إدارة المخاطر، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه وليس لهم أي سلطات أو صلاحيات مالية، ويتوافر لدى المكتب الخارجي الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

تم تشكيل لجنة إدارة المخاطر بتاريخ 01 يوليو 2021 وتتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وقد قامت اللجنة خلال عام 2022 بعقد عدد (4) إجتماعات بشكل دوري وتقوم اللجنة بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفقاً لما ورد في قواعد الحوكمة ووفقاً لميثاق عمل لجنة إدارة المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.

أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

تعتمد شركة صكوك القابضة على مجموعة من أنظمة الضبط والقواعد الرقابية التي تغطي جميع أنشطة الشركة وإداراتها، وتعمل هذه النظم والقواعد على الحفاظ على سلامة المركز المالي للشركة ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب، ويعكس الهيكل التنظيمي في الشركة ضوابط الرقابة المزدوجة Four Eyes Principles وتشمل التحديد السليم للسلطات والمسئوليات، الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح، الفحص والرقابة المزدوجة والتوقيع المزدوج وذلك من خلال توافر هيكل صلاحيات مالية وإدارية، إضافة إلى أنظمة تكنولوجيا المعلومات المعدة والمصممة بناء على مبدأ الفصل في المهام ما بين مختلف الإدارات والوظائف المعنية.

ووفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال قام مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة التدقيق بالتعاقد مكتب استشاري خارجي مستقل (مكتب نظر وشركاؤه) للقيام بمراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة وإصدار تقرير الرقابة الداخلية (Internal Control Report) عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022، حيث تم تزويد الهيئة بالتقرير خلال المهلة المحددة، كما يقوم المجلس من خلال لجنة التدقيق بمتابعة الملاحظات الواردة في التقرير المذكور للتأكد من معالجتها وتسويتها.

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/ وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي

وحدة التدقيق الداخلي تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة وفقاً للهيكل التنظيمي للشركة المعتمد، وخلال عام 2022 قام مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة التدقيق بقبول تعيين مكتب خارجي مستقل للقيام بأعمال وحدة التدقيق الداخلي (BDO) قيس محمد نصف النصف وهو مكتب يتمتع بالاستقلالية التامة وذو خبرة فنية واسعة في مجال التدقيق الداخلي ويتبع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، ويتولى المكتب الخارجي المستقل مهام التدقيق على إدارات وعمليات الشركة وإعداد تقارير التدقيق داخلي وذلك وفقاً لخطة العمل المعتمدة. وقد قام مكتب التدقيق المكلف بإعداد تقارير تدقيق داخلي عن عمليات إدارات الشركة بما يتضمن الملاحظات والتأثير الناتج عنها والتوصيات إضافة إلى ردود الإدارات وخطط العمل المحددة لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للتوصيات المقدمة وعرض تلك التقارير على لجنة التدقيق.

القاعدة السادسة

تعزير السلوك المهني والقيم الأخلاقية

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

إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة و سلامة بياناتها المالية ، حيث أن التزام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكافة العاملين بالشركة بالسياسات واللوائح الداخلية والمتطلبات القانونية والرقابية يؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة عالية من الشفافية، ويشمل إطار حوكمة الشركة المعتمد من مجلس الإدارة على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية بكافة القوانين والتعليمات وتمثيل جميع المساهمين والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصالح المساهمين ومصالح أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط كما يتضمن عدم استخدام عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية النفاذ الوظيفية للمنصب أجل تحقيق مصلحة خاصة أو أي مآرب شخصية له أو لغيره ، كما قامت الشركة بوضع نظام محكم وآلية واضحة تمنع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين من استغلال المعلومات التي اطلعوا عليها بحكم موقعهم لمصلحتهم الشخصية، فضلاً عن حظر الإفصاح عن معلومات وبيانات تخص الشركة إلا في الحالات التي يسمح بها القانون، والتأكيد على وضع الإجراءات التي تنظم العمليات مع الأطراف ذات العلاقة، و أن يكون هناك فصل واضح بين مصالح الشركة وتلك المرتبطة بعضو مجلس الإدارة، كما يلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح إلى مجلس الإدارة عن أي مصالح مشتركة له مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، كما يحظر على عضو مجلس الإدارة الاشتراك في مناقشة أو إبداء الرأي أو التصويت على أي موضوعات تعرض على مجلس الإدارة يكون له فيها مصلحة مشتركة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة، كما انه يمكن للعاملين بالشركة أن يبلغوا داخلياً عن شكوكهم حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو أي أمور أخرى، والشركة تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل لأي مسألة تعرض عليها مع ضمان منح المبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبى أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.

موجز عن سياسات وإجراءات الشركة للحد من حالات تعارض المصالح

كجزء من حوكمة الشركات قامت الشركة بوضع سياسات وآليات تكفل الحد من حالات تعارض المصالح وأساليب معالجتها والتعامل معها وذلك ضمن اطار حوكمة الشركة آخذاً في الاعتبار ما ورد بقانون الشركات رقم (1) لسنة 2016 ومع قواعد حوكمة الشركات، وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

قد بينت السياسات انه يتعين على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ مجلس الإدارة بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن. كما انه على رئيس مجلس الإدارة تبليغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات. كما لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة او أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. عدم قيام الشركة بتقديم تسهيلات ائتمانية من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير. كما تراعي الشركة الإجراءات التالية لمنع حدوث حالات تعارض مصالح: معاملات أفراد عائلة الموظف قد تتم عمليات التداول في أسهم الشركة باستغلال معلومات داخلية للشركة من خلال أفراد عائلة موظف الشركة أيضاً الذين يقيمون مع موظفي الشركة، وأي فرد من العائلة لا يقيم مع موظف الشركة لكن معاملات في الأوراق المالية للشركة تدار من قبل موظف الشركة أو تخضع لتأثيره وسيطرته مثل الآباء والقصر اللذين يتشاورون مع موظف الشركة قبل تداولهم في الأسهم. في هذه المعاملات، يكون موظف الشركة مسؤولاً عن معاملات هؤلاء الأفراد الآخرين، وبالتالي يتم عليه إبلاغهم بضرورة استشارة الموظف قبل التداول في الأوراق المالية الخاصة بالشركة.

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح.

التزمت الشركة بتعليمات منظمة لإجراء الإفصاح عن المعلومات الجوهرية واليه الإعلان عنها والتي تلبّي أيضاً المتطلبات القانونية والأخلاقية للشركة، كما حرصت الشركة على ضمان أن يتم الكشف وفي الوقت المناسب عن المعلومة الجوهرية المتعلقة بنشاط الشركة، بما في ذلك الوضع المالي وأداء الشركة إلى الجهات المعنية والتي من شأنها فهم استراتيجيات الشركة وممارسات الشركة لتسهيل تقييم أدائها.

ويدرك مجلس إدارة أن الإفصاح يعتبر أداة فعالة للتأثير في سلوك الشركة وحماية المستثمرين، وتعزيز ثقتهم في الشركة، والتزاماً من مجلس إدارة لإرساء بيئة عمل في الشركة تتمتع بالشفافية وفقاً لأفضل قواعد الحوكمة في هذا الشأن، اعتمد مجلس الإدارة سياسة مفصلة خاصة بالإفصاح والشفافية تتضمن تحديداً للمعلومات الجوهرية التي يتعين الإفصاح عنها، وكيفية ونوعية الإفصاح الذي يتم. وتلتزم صكوك بتزويد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين بمعلومات دقيقة وشاملة ومفصلة بحيث تمكنهم من تقييم أداء الشركة واتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب عن طريق نشر المعلومات على الموقع الإلكتروني لبورصة الكويت والموقع الإلكتروني لشركة صكوك القابضة. كما تلتزم "صكوك" من التأكد من أن أصحاب المصالح لديهم الفرصة للوصول إلى المعلومات المتاحة والصادرة عن الشركة حول أنشطة الشركة بنشر المعلومات والبيانات الواردة في التقارير السنوية أو الربع سنوية على الموقع الإلكتروني لشركة صكوك القابضة. كما تلتزم أيضاً بالإفصاح في الوقت المناسب والدقيق وطبقاً لتعليمات هيئة أسواق المال بجميع المواد الصادرة وحسب السياسات المعتمدة.

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

لدى الشركة سجل بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء، بحيث يشمل السجل الإفصاحات الخاصة بـ "الإفصاح عن الأسهم المدرجة للشخص المطلع و أبنائه القصر المشمولين بولايته في الشركة المدرجة المطلع عليها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر"، والإفصاحات الخاصة بـ "إفصاح الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة بعد التعامل في الأوراق المالية للشركة المدرجة أو الشركة الأم"، ويتضمن القرارات والتعهدات المقدمة بصفتهم أشخاص مطلعين لدى الشركة كما لدى الشركة من خلال الموقع الإلكتروني للشركة الإطلاع على تقرير المكافآت الممنوحة والمتضمن كشف تفصيلي بشرائح وأنواع المكافآت والمزايا والبدايات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء من خلال الشركة الأم أو من خلال الشركات التابعة ضمن تقرير الحوكمة. كما يحق لمساهمي الشركة الإطلاع على السجل دون أي رسوم أو مقابل.

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

قام مجلس الإدارة بإعتماد الهيكل التنظيمي للشركة وإنشاء وحدة تنظم شؤون المستثمرين، حيث تكون هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمساهمين والمستثمرين المحتملين لها حيث تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق كما تنشر المعلومات للمستثمرين وأصحاب المصالح بصورة دورية بما في ذلك وثائق الإفصاح ذات الصلة والبيانات الصحفية التي صدرت خلال السنوات الخمس السابقة. ويكون ذلك من خلال كلاً من الموقع الإلكتروني للشركة، وصفحة الشركة في الموقع الإلكتروني لشركة بورصة الكويت للأوراق المالية. كما قامت الشركة بإنشاء نافذة مخصصة لحوكمة الشركات على الموقع الإلكتروني للشركة.

نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في الشركة

واصلت الشركة خلال العام 2021 الاهتمام بتطوير وترقية نظم تقنية المعلومات لديها، وتشغيل التطبيقات والبرامج المصاحبة لها وتحديث برامج الأمن والحماية، بالإضافة لتطوير وتحديث أنظمة النسخ الاحتياطي حيث تمت ترقية بعض الأنظمة التشغيلية والمساندة للشبكات كما قامت الشركة باستخدام برامج في إدارتها المختلفة على سبيل المثال برنامج نظام المحاسبي MICROSOFT AX DYNAMIC يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية. في الإدارة المالية وبرنامج MENAITECH في إدارة الموارد البشرية، كما لدى الشركة موقع إلكتروني وتوفر شركة صكوك القابضة من خلال الموقع كافة المعلومات عن الشركة وشركاتها التابعة والزميلة ومشاريعها في الداخل والخارج، كما توفر مختلف البيانات والتقارير المالية وغيرها من المعلومات، ويتم تحديث تلك المعلومات أول بأول.

القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين

موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة

بين كافة المساهمين.

وضع مجلس الإدارة سياسات وإجراءات مكتوبة تغطي كل الأمور المتعلقة بحماية حقوق المساهمين وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين بغض النظر عن مستوياتهم حيث يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم القانونية بما يحقق العدالة والمساواة. ومن الحقوق العامة للمساهمين ان تعامل الشركة جميع المساهمين المالكين لذات النوع من الأسهم بالتساوي ودون أي تمييز ولا تقوم الشركة بحجب أي من الحقوق عن أي فئة من المساهمين، أو وضع معايير من شأنها التمييز بين فئات المساهمين لإرساء هذه الحقوق. كما تراعي الشركة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين لأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين من إنشاء وإمسك سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة (الشركة الكويتية للمقاصة) تقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، والتأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل و تقوم الشركة بتشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة. وتُدعى الجمعية العامة للمساهمين للإجتماع بناء على دعوة من مجلس الإدارة خلال الثلاثة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية وذلك في الزمان والمكان اللذين يعينهم عقد الشركة أو تحددته الدعوة إلى إجتماع الجمعية العامة، ولمجلس الإدارة دعوة هذه الجمعية للإجتماع كلما دعت الضرورة إلى ذلك. كما يقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية للإجتماع بناءً على طلب مسبب من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن عشرة بالمائة من رأس مال الشركة، أو بناءً على طلب مراقب الحسابات وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب. ولكل مساهم بغض النظر عن نسبة ملكيته بإيجاز ما يلي:

- الحصول على الأرباح وفقاً لنتائج الشركة والتوصيات المرفوعة من المجلس والمعتمدة من قبل الجمعية العامة على شكل أرباح نقدية أو أسهم منحة.
- المشاركة في انتخاب أعضاء المجلس وعزلهم بما يتوافق مع القوانين المنظمة.
- المشاركة في إدارة الشركة عن طريق الترشح لعضوية مجلس الإدارة وحضور الجمعيات العامة والاشتراك في مداولتها والتصويت على قراراتها وفقاً لأحكام القانون وعقد التأسيس والنظام الأساسي.
- الحصول قبل اجتماع الجمعية العامة العادية بسبعة أيام على الأقل على البيانات المالية عن الفترة المحاسبية المنقضية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات (التقرير السنوي).
- الحصول على المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر دون المساس بمصالح "صكوك" وفقاً للأنظمة والقوانين المتبعة.

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

تحرص شركة صكوك القابضة على تنظيم اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات والقوانين واللوائح المنظمة لذلك، حيث يتم تضمين بنود جدول الأعمال الحد الأدنى من البنود المطلوبة وفقاً للقواعد، وتشجع الشركة مساهميتها على حضور اجتماعات الجمعية العمومية السنوية والجمعيات الأخرى أو تفويض من ينوب عنهم للحضور والتصويت في حال عدم تمكنهم من حضور تلك الاجتماعات، وتقوم الشركة فور تحديد موعد الجمعية العامة للمساهمين بنشر الدعوة إلى السادة المساهمين في الصحف اليومية وعلى موقعها الإلكتروني ولدى شركة بورصة الكويت مبنياً تاريخ وميعاد وساعة ومكان عقد الإجتماع وكافة البنود المدرجة على جدول أعمال الإجتماع ويتم التذكير بهذا الإجتماع مرة أخرى بذات الوسائل المشار إليها، ويتاح للمساهمين المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة، ومناقشة الموضوعات المدرجة فيه، وتوجيه الأسئلة، كما تحرص الشركة على ممارسة جميع المساهمين حق التصويت دون أي عوائق.

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح

تحتزم الشركة وتحمي حقوق أصحاب المصالح في جميع معاملاتها وتعاملاتها معهم، حيث أن مجلس إدارة الشركة يعتمد سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح تشمل على القواعد الأساسية التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وذلك وفقاً لما استقرت عليه القوانين الصادرة في هذا الشأن ويتضمن إطار سياسات الحوكمة في الشركة على سياسات خاصة بقواعد إجراءات التعامل مع أصحاب المصالح وذلك اعترافاً وحرصاً لحماية حقوقهم لديها. وتشمل السياسة المعتمدة من قبل الشركة في هذا الشأن على الآتي:

التعامل مع أصحاب المصالح بذات الشروط التي تطبقها الشركة في تعاملها مع أعضاء مجلس الإدارة دون أي تمييز أو تفضيل لأحدهما، آليات التعامل مع أصحاب المصالح وتلبية متطلباتهم بشكل ملائم مع المحافظة على علاقة جيدة واحترام حقوقهم والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم، تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطتها المختلفة من خلال توفير المعلومات والبيانات المتعلقة بذلك في الوقت المناسب وبالشفاية الكاملة. كما تشمل السياسات والإجراءات حماية حقوق أصحاب المصالح التي تكفل فيها إمكانية الإبلاغ عن ممارسات غير سليمة من قبل الشركة وتوفير الحماية المناسبة في سياستها للأطراف التي تقوم بالإبلاغ كما تضع الشركة آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة إنتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود وسهولة الإجراءات التي يتم إتباعها في حال إخلال أي من الأطراف بالتزاماته، فلا يوجد ثمة تمييز بين عقد وآخر بين أصحاب المصالح والشركة، كما تتاح للأطراف ذوي العلاقة المصلحة فرصة لتقديم ملاحظاتهم حول خبراتهم في التعامل مع الشركة.

القاعدة العاشرة:

تعزيز وتحسين الأداء

حصول أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية.

- إن التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية هو من الأركان الأساسية لقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، وذلك من خلال قيام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بممارسة المهام والمسئوليات المناطة بهم على أكمل وجه. وتكفل شركة صكوك القابضة لجميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحاجات التدريبية اللازمة لزيادة المهارات والمعرفة لتحقيق مستوى أفضل من الإدارة والكفاءة في العمل.
- قامت الشركة بوضع سياسة واضحة ضمن إطار حوكمة الشركة تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية داخلية وخارجية، كما قامت في سبيل تعزيز وتحسين الأداء بعرض تقرير تعريفي للأعضاء المعينين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، وقد تضمن ذلك البيان استراتيجية الشركة و أهدافها بلاضافة إلى الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة كما قدمت الشركة تقرير تعريفي بالالتزامات القانونية والرقابية الملقاة على عاتق أعضاء مجلس الإدارة والشركة، وبيان المسؤوليات والمهام المناطة بهم، فضلاً عن الصلاحيات والحقوق المتوفرة لهم و إيضاح دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

قامت الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري، وذلك من خلال مجموعة من مؤشرات قياس الأداء الرئيسية والتي ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية. حيث قامت بوضع مؤشرات أداء رئيسية Key Performance Indicators- KPIs لتقييم مجلس الإدارة ككل، ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانه، وكذلك مؤشرات أداء رئيسية Key Performance Indicators- KPIs لتقييم الإدارة التنفيذية وجميع موظفي الشركة لبيان وتحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

خلق القيم المؤسسية Value Creation لدى العاملين في الشركة.

- يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل، وذلك من خلال وضع وتوفير الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق المؤسسة لدى العاملين وتحفيزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.
- كما قام مجلس الإدارة بمناقشة وإعتماد التقرير المتكامل المعد من قبل الإدارة التنفيذية Integrated Reporting Systems والذي بدوره يساعد مجلس الإدارة في إتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم ومن ثم تحقيق مصالح المساهمين .

القاعدة الحادية عشر:

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع

أخذت شركة صكوك القابضة بعين الاعتبار مدى أهمية إدراك الشركة للمسؤولية الاجتماعية التي ترتبط بعدد من القيم والمعايير الإنسانية السامية، والتي تعزز مفهوم الإستدامة والتي بدورها تحقق التنمية الاقتصادية والاجتماعية، وبناءً عليه قام مجلس الإدارة بإعتماد سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة. تقوم الشركة بوضع برامج توعوية وثقافية مناسبة تكفل الإلمام الجيد للعاملين لدى الشركة بأهداف المسؤولية الاجتماعية والاضطلاع الفعال لممارسات مسؤولياتهم الاجتماعية بشقيها داخل محيط العمل وعلى مستوى المجتمع وتشجيعهم على العمل التطوعي والمساهمة في المبادرات التطوعية والتبرع في بنك الدم واللجان الخيرية كما واصلت الشركة خلال عام 2022 اهتمامها بتطوير وتدريب موظفيها بما يساهم في الارتقاء بمستوى أداء الشركة. كما تقوم الشركة بمساعدة الطلبة الخريجين حديثاً وتوفير برنامج تدريب لتنمية قدرات طلاب الجامعة وإعطاء الأولوية في التوظيف للمواطن الكويتي.

تقرير لأعمال وإنجازات لجنة التدقيق لعام 2022

إيماء إلى حرصنا على التطبيق الأمثل لمتطلبات هيئة أسواق المال والامتثال لقواعد حوكمة الشركات، يسرنا أن نقدم لكم تقرير لجنة التدقيق و المتضمن إنجازات ومهام لجنة التدقيق عن عام 2022 .

تشكيل اللجنة

تم تشكيل لجنة التدقيق بتاريخ 01 يوليو 2021 بناءً على قرار مجلس إدارة شركة صكوك القابضة وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين أحدهم عضواً مستقلاً ويتولى مهام أمانة سر لجنة التدقيق أمين سر مجلس الإدارة ، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وتم تحديد مدة عضوية اللجنة ثلاثة سنوات على أن لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة مدة عضوية مجلس الإدارة، وتتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة كما أنه من بين أعضاء اللجنة عضو يمتلك خبرة عملية في المجالات المحاسبية والمالية.

نبذة عن لجنة التدقيق

تقوم لجنة التدقيق بمساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه ومسؤولياته الخاصة بمراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية والسياسات المحاسبية، تعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات، التوصية بتعيين مدير إدارة التدقيق الداخلي، مراجعة قرار وخطة عمل التدقيق الداخلي، ومراجعة ومتابعة تقرير التدقيق الداخلي، إعداد وتقييم نظم الرقابة الداخلة والإجراءات الخاصة بمراقبة الالتزام بالقوانين مع الجهات الرقابية. وقامت اللجنة بعقد عدد (10) إجتماعات وبشكل دوري خلال عام 2022 بحضور كل من المدقق الداخلي ومراقب الحسابات .

وفيما يلي ملخص بأعمال اللجنة خلال عام 2022 على النحو التالي:

مراجعة واعتماد البيانات المالية

قامت " لجنة التدقيق " بمراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية ومراجعة تقرير مراقب الحسابات عن عام 2022 وذلك قبل عرضها على مجلس الإدارة وقامت بإبداء الرأي والتوصية بشأنها، حيث أن مجلس الإدارة أخذ بتلك التوصيات عند اعتماد البيانات المالية ولم يكن هناك أية إعتراض على تلك التوصيات، وبحضور مراقب الحسابات وذلك من أجل ضمان سلامة وشفافية البيانات المالية للشركة وللتأكد من إستقلالية مراقبي الحسابات الخارجي.

التعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية

يلتزم كل من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة بتقديم تعهدات كتابية بسلامة ونزاهة البيانات المالية المرحلية والسنوية وبأنه قد تم عرضها بشكل صحيح وعادل وأنها تشمل على كافة النواحي المالية والتشغيلية والتي يتم إعدادها وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل الجهات الرقابية.

مراقب الحسابات الخارجي

قامت " لجنة التدقيق " بتوصية الى مجلس الإدارة بإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 السيد/ عبدالكريم عبدالله السمدان كمراقب حسابات الشركة ممثلاً عن مكتب العيبان والعصيمي وشركاهم وحرصت اللجنة عند تعيين مراقب حسابات الشركة الخارجي مراجعة خطابات تعيينهم والتأكد من استقلاليتهم وأنه يقوم فقط بمهنة التدقيق على البيانات المالية ولا يقوم بخدمات أخرى للشركة.

كما قامت اللجنة بمتابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي ودراسة ملاحظاته حيث اجتمعت اللجنة مع مدقق الحسابات عدد (4) اجتماعات خلال السنة، وتم الأخذ بتوصياتهم من قبل اللجنة وتم عرض تلك الملاحظات على مجلس الإدارة وتم اعتماد البيانات المالية الربع سنوية والسنوية وفقاً لتلك الملاحظات.

نظم الرقابة الداخلية

قامت " لجنة التدقيق " بتوصية لمجلس الإدارة بتعيين مكتب استشاري خارجي مستقل (مكتب نظر وشركاؤه) للقيام بمهام مراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية (ICR) عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31 وقامت اللجنة بمراجعة نتائج التقرير المذكور وقامت بالتوصية بإتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقرير، كما قامت اللجنة بالتأكد من أنه تم إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقرير السابق عن عام 2021.

تقارير المدقق الداخلي

قامت " لجنة التدقيق " بالتوصية بتعيين مكتب خارجي مستقل (BDO) قيس محمد نصف النصف يتولى القيام بأعمال وحدة التدقيق الداخلي على إدارات الشركة وتحليل الأنشطة المتصلة بسياق العمل داخل الشركة. كما قامت اللجنة باستعراض خطة عمل التدقيق الداخلي لإدارات الشركة لعام 2022 ورفع توصية لمجلس الإدارة لإتمامها، وتم الاجتماع بشكل دوري ومتابعة الملاحظات الواردة في التقارير والتأكد من إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات. كما أنه من ضمن مهام اللجنة التأكد من إتزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات الصلة ، ومراجعة أية ملاحظات واردة من الجهات الرقابية (إن وجدت) ومراعاة أن يتم إتخاذ الإجراءات اللازمة لتفادي أية مخالفات واردة في التقرير المذكور .

السياسة المحاسبية

حرصت " لجنة التدقيق " على دراسة ومراجعة السياسات والمعايير المحاسبية المتبعة في الشركة ومناقشتها مع الإدارة المالية للشركة في اجتماعاتهم لمناقشة البيانات المالية المرحلية، وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها قبل اعتماد البيانات المالية الربع سنوية والسنوية.

الالتزام:

خلال العام 2022 التزمت الشركة باجراء تقييم مستقل لأداء التدقيق الداخلي حيث تم تكليف مكتب استشاري مستقل جرانت ثورنتون - للاستشارات الإدارية والاقتصادية للقيام بمراجعة وتقييم أداء المدقق الداخلي للشركة عن السنوات الثلاث الماضية (2019-2021) وقد اطلع مجلس الإدارة ولجنة التدقيق على التقرير والتي خلصت الى ان أداء إدارة التدقيق الداخلي لدى الشركة متوافق مع الممارسات المهنية الدولية للتدقيق الداخلي والمتطلبات الواردة في لوائح هيئة أسواق المال .

خلال عام 2022 لم يكن هناك أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة. ولم تم رصد مخالفات أو عقوبات صدرت نتيجة لتلك المخالفات ولم يطبق على الشركة جزاءات مالية وغير مالية.

التقرير السنوي لهيئة الفتوى والرقابة الشرعية لشركة صكوك القابضة لعام 2022

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، وعلى آله وصحبه.

السادة/ مساهمي شركة صكوك القابضة المحترمون

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

لقد قمنا بتدقيق العقود والمعاملات التي نفذتها الشركة خلال السنة المالية المنتهية في 2202/12/31م، لإبداء الرأي في مدى التزام الشركة بأحكام الشريعة الإسلامية، كما تم بيانها في الآراء والإرشادات والقرارات الشرعية التي تم إصدارها من قبلنا.

تقع مسؤولية الالتزام بتنفيذ العقود والمعاملات طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية على إدارة الشركة، أما مسؤوليتنا فتتعلق في إبداء رأي مستقل في مدى التزام الشركة بذلك بناء على تدقيقنا.

لقد قمنا بتدقيقنا الذي يتطلب منا تخطيط وتنفيذ إجراءات التدقيق والحصول على جميع المعلومات والتفسيرات والإقرارات التي نعتبرها ضرورية لتزويدنا بأدلة تكفي لإعطاء تأكيد معقول بأن الشركة ملتزمة بأحكام الشريعة الإسلامية، كما تم بيانها من قبلنا.

إن تدقيقنا قام على أساس فحص عينات من كل نوع من أنواع العقود والمعاملات المنفذة خلال الفترة، ونعتقد بأن أعمال التدقيق التي قمنا بها توفر أساساً مناسباً لإبداء رأينا.

وبناء على ما تقدم، نفيد بما يلي:

إن الشركة خلال السنة المالية المحددة، ملتزمة بتنفيذ واجباتها تجاه تنفيذ العقود والمعاملات طبقاً لأحكام الشريعة الإسلامية، كما تم بيانها في الآراء والإرشادات والقرارات الشرعية التي تم اعتمادها من قبلنا.

وصلى الله وسلم على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين.

الدكتور / سيد محمد السيد عبدالرزاق الطبطبائي الدكتور / أنور شعيب عبد السلام الدكتور / مبارك جزاء الحربي

التوقيع/ التوقيع/ التوقيع/



التعاملات مع أطراف ذات الصلة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022

السادة المساهمون

يطيب لي وبالأصالة عن نفسي وبالتنابة عن إخواني أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية أن أضع بين أيديكم تقرير التعاملات مع الأطراف ذات الصلة التي تمت خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022.

الأطراف ذات صلة

إن أرصدة المعاملات المستحقة من الأطراف ذات الصلة خلال عام 2022 بلغت 454,880 د.ك (أربعمائة وأربعة وخمسون ألفاً وثمانمائة وثمانون ديناراً كويتياً) تفصيلها كالتالي:
مستحقة من أطراف ذات صلة:

الطرف	طبيعة الحساب	طبيعة العلاقة	المبلغ	التفاصيل
صندوق قطاف	جاري	شركة زميلة	66,651 د. ك	مصاريف إدارية
شركة منشآت للمشاريع العقارية	جاري	شركة زميلة	358,344 د. ك	إيرادات مستحقة من فندق بولمان زمزم
شركة لمار	جاري	أخرى	2,387 د.ك	رصيد متبقي من تسوية
شركة ماس العالمية	جاري	أخرى	17,201 د. ك	رصيد مستحق
مبالغ من تعاملات مع أطراف ذات صلة	جاري	أخرى	10,297 د. ك	رصيد مستحق
الإجمالي			454,880 د. ك	

كما أن أرصدة المعاملات المستحقة إلى أطراف ذات الصلة خلال عام 2022 بلغت 536,835 د.ك (خمسمائة وستة وثلاثون ألفاً وثمانمائة وخمسة وثلاثون ديناراً كويتياً) تفصيلها كالتالي:

مستحق إلى أطراف ذات صلة:

الطرف	طبيعة الحساب	طبيعة العلاقة	المبلغ د.ك	التفاصيل
شركة مجموعة عارف الاستثمارية	جاري	الشركة الأم	121,845 د. ك	رصيد متبقي من تسوية
فندق ومركز مؤتمرات ميلينيوم	جاري	أخرى	15,375 د. ك	رصيد جاري
شركة ماس	جاري	أخرى	11,050 د. ك	مبلغ مستحق من رسوم تحصيل مبيعات
شركة منشآت للمشاريع العقارية	جاري	شركة زميلة	388,565 د.ك	رصيد جاري
الإجمالي			536,835 د. ك	

إن إجمالي رواتب ومزايا قصيرة الاجل لموظفي الإدارة العليا خلال عام 2022 بلغت 112,319 د.ك (مائة واثنان عشر ألفاً وثلاثمائة وتسعة عشر ديناراً كويتياً) تفصيلها كالتالي:

موظفي الإدارة العليا	
الرئيس التنفيذي - شركة صكوك القابضة	
كبير المدراء الماليين - شركة صكوك القابضة	
المزايا هي:	المبلغ د. ك
الرواتب	84,620 د.ك
الإجازات	11,970 د.ك
الضمان الاجتماعي	3,795 د.ك
تذاكر طيران	10,134 د.ك
وثيقة تأمين (صحي - حوادث)	1,800 د.ك
الإجمالي	112,319 د.ك

التعاملات التي سوف تتم مع الأطراف ذات صلة خلال عام 2023:

الموافقة على تفويض مجلس الإدارة في التعاملات التي سوف تتم مع الأطراف ذات الصلة خلال العام 2023 وحتى تاريخ انعقاد الجمعية العامة السنوية للمساهمين القادمة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023.

التعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة

تقدم الإدارة التنفيذية تعهد كتابي إلى مجلس إدارة شركة صكوك القابضة بسلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة وأنها تغطي كافة الجوانب المالية من بيانات ونتائج وانه تم إعدادها وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية. كما يتقدم مجلس الإدارة إلى مساهمي الشركة بالتعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية والتقارير ذات الصلة بنشاط الشركة.

❖ إقرار بنزاهة وعدالة البيانات المالية

رئيس مجلس الإدارة
الرئيس التنفيذي
الإدارة المالية

نقر نحن رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والإدارة المالية بموجب هذا المستند، حسبما وصل إليه علمنا، أن البيانات المالية المجمعة لشركة صكوك القابضة ش.م.ك.ع والتي تتكون من:

- بيان المركز المالي المجموع كما في 31 ديسمبر 2022.
- بيان الدخل المجموع .
- بيان التغيرات في حقوق الملكية المجموع .
- بيان التدفقات النقدية المجموع .

للسنة المنتهية بذلك التاريخ، والإيضاحات حول البيانات المالية المجمعة، بما في ذلك ملخص السياسات المحاسبية الهامة تعبر بصورة عادلة، من جميع النواحي المادية، عن المركز المالي المجموع كما في 31 ديسمبر 2022 وعن أداءها المالي المجموع وتدفقاتها النقدية المجمعة للسنة المنتهية بذلك التاريخ وفقا للمعايير الدولية لإعداد التقارير المال.

<p>شركة صكوك القابضة Sokouk Holding Company مقرها الرئيسي: شارع الملك فيصل، مبنى رقم 100، الرياض 11564 رقم الهاتف: +966 11 470 0000 البريد الإلكتروني: info@sokouk.com.sa</p> <p>السيد / الرئيس التنفيذي المحترم تحية طيبة وبعد،،،</p> <p>أنا الموقع أدناه، أتحمل منصب رئيس مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، أؤكد على سلامة ونزاهة وثقة البيانات المالية المجمعة للشركة لسنة المالية المنتهية في 2022/12/31، وأن البيانات المالية المجمعة المذكورة تم عرضها بشكل صحيح وعادل مع جميع النواحي المالية والتشغيلية للشركة والتي يتم إعدادها وفقا للمعايير المحاسبية الدولية والمعتمدة من قبل الجهات الرقابية.</p> <p>مع خالص الشكر،،،،</p> <p>الاسم : خالد احمد رمضان 2022/12/31</p>	<p>شركة صكوك القابضة Sokouk Holding Company مقرها الرئيسي: شارع الملك فيصل، مبنى رقم 100، الرياض 11564 رقم الهاتف: +966 11 470 0000 البريد الإلكتروني: info@sokouk.com.sa</p> <p>السيد / رئيس مجلس الإدارة المحترم تحية طيبة وبعد،،،</p> <p>الموضوع: إقرار ونزاهة وسلامة البيانات المالية المجمعة للشركة لسنة 2022/12/31</p> <p>أنا الموقع أدناه، أتحمل منصب الرئيس التنفيذي لشركة صكوك القابضة، أؤكد على سلامة ونزاهة وثقة البيانات المالية المجمعة للشركة لسنة المالية المنتهية في 2022/12/31، وأن البيانات المالية المجمعة المذكورة تم عرضها بشكل صحيح وعادل مع جميع النواحي المالية والتشغيلية للشركة والتي يتم إعدادها وفقا للمعايير المحاسبية الدولية والمعتمدة من قبل الجهات الرقابية.</p> <p>مع خالص الشكر،،،،</p> <p>الاسم : احمد محمد القرشي</p>	<p>شركة صكوك القابضة Sokouk Holding Company مقرها الرئيسي: شارع الملك فيصل، مبنى رقم 100، الرياض 11564 رقم الهاتف: +966 11 470 0000 البريد الإلكتروني: info@sokouk.com.sa</p> <p>التعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة</p> <p>أنا الموقع أدناه، أتحمل منصب رئيس مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، أؤكد على سلامة ونزاهة وثقة البيانات المالية المجمعة للشركة لسنة المالية المنتهية في 2022/12/31، وأن البيانات المالية المجمعة المذكورة تم عرضها بشكل صحيح وعادل، كما أنه تم عرض جميع النواحي المالية والتشغيلية للشركة والتي يتم إعدادها وفقا للمعايير المحاسبية الدولية والمعتمدة من قبل الجهات الرقابية.</p> <p>مع خالص الشكر،،،،</p> <p>الاسم : محمد مبارك الهجري</p>
---	--	--

الإدارة المالية

الرئيس التنفيذي

رئيس مجلس الادارة

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر أنا عيسى بدر المطوع، بطاقة مدنية رقم 27906140033، والمرشح كعضو مجلس إدارة مستقل لدى شركة صكوك القابضة بأنه تتوافر لدى الشروط التالية:

- 1 إنني أتمتع بالاستقلالية على النحو الوارد في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما.
- 2 انه يتوافر لدى المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

اسم العضو: عيسى بدر المطوع

التوقيع: 

التاريخ:

جدول أعمال إجتماع الجمعية العامة العادية السنوية للمساهمين شركة صكوك القايسة (ش.م.ك) عامة

للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31

- أولاً : مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ومركزها المالي ونتائج أعمالها عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31 والمصادقة عليه.
- ثانياً : مناقشة تقرير مراقب الحسابات الخارجي للشركة عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31 والمصادقة عليه.
- ثالثاً : تلاوة تقرير هيئة الفتوى والرقابة الشرعية عن السنة المالية المنتهية في 31 /12/ 2022، بشأن توافق أعمال الشركة وأحكام الشريعة الإسلامية والمصادقة عليه.
- رابعاً : تلاوة كل من تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31 والمصادقة عليهما.
- خامساً : مناقشة البيانات المالية المجمعة للشركة عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31 واعتمادها.
- سادساً : استعراض أي مخالفات رصدتها الجهات الرقابية وأوقعت بشأنها جزاءات على الشركة ان وجدت خلال السنة المالية المنتهية في 31 /12/ 2022.
- سابعاً : استعراض التعاملات التي تمت مع أطراف ذات صلة عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31 والمصادقة عليه، وتفويض مجلس الإدارة في التعاملات التي سوف تتم مع أطراف ذات صلة خلال عام 2023 وحتى تاريخ انعقاد الجمعية العامة العادية للسنة المالية المنتهية في 2023/12/31
- ثامناً : مناقشة توصية مجلس الإدارة بعدم صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 /12 /2022. والموافقة على توصية مجلس الإدارة بصرف مكافأة للعضو المستقل بمبلغ وقدره 7,500 د.ك عن السنة المالية المنتهية في 31 /12/ 2022 مع عرض تقرير المكافآت للسنة المالية المنتهية في 2022/12/31.
- تاسعاً : مناقشة توصية مجلس الإدارة بعدم توزيع أرباح للمساهمين عن السنة المالية المنتهية في 2022/12/31.
- عاشراً : الموافقة على اخلاء طرف أعضاء مجلس الإدارة، وإبراء ذمتهم من كل ما يتعلق بتصرفاتهم المالية والقانونية والإدارية خلال السنة المنتهية في 2022/12/31.
- الحادي عشر : تفويض مجلس الإدارة بشراء أو بيع أسهم الشركة بما لا يتجاوز 10% من عدد أسهمها وذلك وفقاً لمواد قانون هيئة أسواق المال رقم (7) لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
- الثاني عشر : تعيين أو إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة من ضمن القائمة المعتمدة بأسماء مراقب الحسابات لدى هيئة أسواق المال مع مراعاة مدة التغيير الإلزامي لمراقب حسابات الشركة عن عام 2023، وتفويض مجلس الإدارة لتحديد أتعابهما.
- الثالث عشر : تعيين أو إعادة تعيين أصحاب الفضيلة أعضاء هيئة الفتوى والرقابة الشرعية للشركة للسنة المالية المنتهية في 31 /12/ 2023، وتفويض مجلس الإدارة بتحديد أتعابهم.