



تقرير الحوكمة



2025



الفهرس

2	مقدمة
2	القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
2	تشكيل مجلس الإدارة،
3	مؤهلات وخبرات أعضاء مجلس الإدارة
4	اجتماعات مجلس إدارة الشركة لعام 2025 ،
4	تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة
5	القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات
5	تجديد المهام والمسؤوليات والصلاحيات لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
6	أهم إنجازات وقرارات مجلس الإدارة خلال العام 2025
7	تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية
7	أولاً: لجنة التدقيق:
8	ثانياً: لجنة إدارة المخاطر
9	ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت
9	تطبيق المتطلبات التي تتبع لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق
10	القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
10	تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت
11	تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء
12	القاعدة الرابعة ضمان نزاهة التقارير المالية
12	التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة
12	تشكيل لجنة التدقيق
12	التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي
13	القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
13	أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
13	بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/ مكتب/ وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي
14	القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية
14	ميثاق العمل والقيم الأخلاقية
14	موجز عن سياسات وإجراءات الشركة للحد من حالات تعارض المصالح
15	القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
15	موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح
15	نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء
15	بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين
15	نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في الشركة
16	القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين
16	تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، -ضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين
16	تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة
17	القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح
17	نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح
17	القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء
17	حصول أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية
17	تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
18	خلق القيم المؤسسية Value Creation لدى العاملين في الشركة
18	القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية
18	تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع
19	نقد لجنة التدقيق للسنة المالية المنتهية 2025/12/31
20	التعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية
21	إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

مقدمة

يسرنا أن نعرض عليكم تقرير الحوكمة السنوي لشركة صكوك القابضة ("صكوك" أو "الشركة") للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025، والذي تم مراجعته وإعتماده من قبل مجلس الإدارة لتقديمه للسادة المساهمين الكرام.

تؤمن "صكوك" بأن تطبيق المحاور الأساسية للوفاء بمتطلبات الحوكمة له دور أساسي وفعال في الحفاظ على تطوير أعمال وأنشطة الشركة وزيادة ربحيتها، والتقليل من المخاطر التي تتعرض لها، والتي تصب جميعها في مصلحة الشركة وبالتالي في مصلحة السادة المساهمين وأصحاب المصالح. وقد حرصت "صكوك" على إتباع المنهجية السليمة في إدارة كافة أنشطتها من خلال تطبيق مبادئ الحوكمة، حيث نتج عن اتباع ذلك النهج في توجيه المسار لتحقيق أعلى مستويات من النزاهة والدقة والشفافية، والذي يعكس التزامها بالقوانين واللوائح الصادرة من الجهات الرقابية المعنية.

القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

يضم مجلس إدارة شركة صكوك القابضة نخبة من الاعضاء تتوافر لديهم الخبرات العلمية والعملية اللازمة لتمكينهم من أداء مهامهم بكفاءة وتحقيق أهداف واستراتيجيات الشركة ويتكون مجلس إدارة من خمس أعضاء غير تنفيذيين واحد منهم 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 للثلاث سنوات القادمة في الجمعية العامة العادية المنعقدة في 2024/5/12.

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 إفراد أيّاً من الأطراف بالسلطة المطلقة، وذلك لتسهيل عمليات الشركة وفيما يلي نبذة عنهم.

تشكيل مجلس الإدارة،

الاسم	تصنيف العضو	الصفة	تاريخ الانتخاب \ تعيين أمين السر
السيد/ محمد مبارك الهاجري	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	2024/05/12
السيد/عبد اللطيف محمد العثمان	غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	2024/05/12
السيد/ نواف مساعد العصيمي	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	2024/05/12
السيد/حمد حمود الرومي	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	2024/05/12
السيد/ عيسى بدر المطوع	مستقل	عضو مجلس إدارة	2024/05/12
السيدة / ناهد محمد الزراني	أمين السر	أمين سر المجلس واللجان	2024/05/12

مؤهلات وخبرات أعضاء مجلس الإدارة

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 22 عام.

يتأخر 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 2012 م ، وحاصل على بكالوريوس إدارة أعمال – تسويق من جامعة عجمان للعلوم والتكنولوجيا – الإمارات العربية المتحدة – عجمان عام 2005 م مدة الخبرة العملية – مدة الخبرة العملية تزيد عن 17 عام.

يتولى السيد / عبد اللطيف محمد العثمان منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، ويشغل حالياً منصب نائب رئيس أول – إدارة الملكية الخاصة قطاع الخدمات الاستثمارية المصرفية 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 25 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 الادارة في شركة منشآت للمشاريع العقارية و يتولى حالياً منصب مدير الإدارة القانونية للشئون المصرفية والعقارية في شركة بيتك كابيتال للاستثمار.

اجتماعات مجلس إدارة الشركة لعام 2025 ،

عقد مجلس إدارة شركة صكوك القابضة عدد (12) إجتماع خلال العام 2025 ويوضح الجدول التالي تفاصيل تلك الاجتماعات وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو في المجلس .

اسم السيد العضو	اجتماع رقم (1)	اجتماع رقم (2)	اجتماع رقم (3)	اجتماع رقم (4)	اجتماع رقم (5)	اجتماع رقم (6)	اجتماع رقم (7)	اجتماع رقم (8)	اجتماع رقم (9)	اجتماع رقم (10)	اجتماع رقم (11)	اجتماع رقم (12)	عدد الاجتماعات
	2025-03-04	2025-03-23	2025-04-10	2025-05-12	2025-05-27	2025-06-25	2025-08-12	2025-09-18	2025-10-07	2025-11-11	2024-11-11	2025-11-12	
السيد/ محمد مبارك الهاجري رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
السيد/ عبد اللطيف محمد العثمان نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
السيد/ نواف مساعد العصيمي عضو رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
السيد/ حمد حمود الروم عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12
السيد/ عيسى بدر المطوع عضو مجلس الإدارة المستقل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	12

✓ حضور - تعذر الحضور

يتم التأشير 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 12/ 05/ 2024 حيث تم انتخاب مجلس إدارة للشركة لمدة ثلاث سنوات، ووفقاً لإجراءات رسمية وشفافة تم تشكيل مجلس الإدارة وفقاً لأحكام قانون الشركات ولائحته التنفيذية .

تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

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.

إقرار العضو المستقل

مرفق إقرار العضو المستقل في الصفحات الاخيرة من هذا التقرير.

القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

تجديد المهام والمسؤوليات والصلاحيات لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

قام مجلس الإدارة بمراجعة وإعتماد موثائق عمل لكل من مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه، حيث تنظم الموثائق أعمال وأنشطة المجلس ولجانه، كما تتضمن المسؤوليات والمهام المنوطة بهم. وقد تم إعداد الموثائق استناداً على القوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية. وقد تم اسناد الصلاحيات للإدارة التنفيذية مع مراعاة طبيعة الأعمال والأنشطة للشركة لتحقيق أهدافها واستراتيجياتها، بالإضافة إلى تقييم مدى أهمية تلك الصلاحيات لإدارة الأعمال اليومية للشركة.

علاوة على ما ذكر أعلاه، اعتمد مجلس الإدارة مصفوفة صلاحيات (مالية وإدارية) توضح السلطات الممنوحة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما يتم مراجعة تلك الصلاحيات بشكل دوري، كما تهدف مراجعة تلك الصلاحيات ضمان عدم إنفراد أي طرف بالسلطة المطلقة.

يقوم مجلس الإدارة بمسؤولياته التي نص عليها عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة ووفقاً لتعليمات وقوانين هيئة أسواق المال والجهات الرقابية المعنية، والتي أساسها الحفاظ على مصالح المساهمين وتتضمن مهامه ومسؤولياته نبذة عن أهمها ما يلي:

- 1- وضع استراتيجيات لتعزيز ربحية الشركة ومراقبة تنفيذها.
- 2- مراجعة وإعتماد البيانات المالية السنوية والمرحلية بالإضافة إلى التأكد من أنها وفقاً لمعايير المحاسبة المعتمدة من قبل الجهات الرقابية.
- 3- إعتماد السياسات واللوائح التي تنظم أعمال مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأنشطة الشركة، بالإضافة إلى التأكد من أن تلك السياسات واللوائح تتسم بالوضوح لتساعد في عملية اتخاذ القرار، وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وفق نظام الحوكمة الذي تم إعتماده من مجلس الإدارة ووضع برنامج متابعة له.
- 4- تشكيل لجان منبثقة من المجلس لتمكينه من تأدية مهامه بشكل فعال، بالإضافة إلى إعتماد اللوائح التي تنظم أعمال تلك اللجان.
- 5- التأكد بشكل دوري من كفاية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة، والتأكد من تطبيق نظم رقابة داخلية مناسبة وذلك لتحديد وإدارة المخاطر التي تتعرض لها الشركة.
- 6- عمل تقييم سنوي الأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية KPIs
- 7- إعداد ومراجعة تقرير سنوي يتلى على المساهمين.
- 8- 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 تلزم بها وذلك في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة، ومن إنجازات الإدارة التنفيذية الحالية وخلال العام 2025 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 وكفاءة 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

اهم إنجازات وقرارات مجلس الإدارة خلال العام 2025

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 2025.
- اعتماد الميزانية التقديرية للعام 2026
- 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 .
- 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..
- الإشراف على عملية تقييم أداء مكاتب المحاماة والمستشارين القانونيين الخارجيين لشركة
- الموافقة على إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة من مكتب العيبان والعصيمي "إرنست ويونغ" .
- الموافقة على إعادة تعيين أصحاب الفضيلة أعضاء هيئة الفتوى والرقابة الشرعية
- اعتماد التعديلات على بعض السياسات والإجراءات المعتمدة من المجلس سابقاً ، بالإضافة إلى التأكد من أن تلك السياسات واللوائح تتسم بالوضوح لتساعد في عملية اتخاذ القرار، وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وفق نظام الحوكمة الذي تم إعداده من مجلس الإدارة ووضع برنامج متابعة له
- الاشراف على تطوير نظام محاسبي متكامل MICROSOFT AX DYNAMIC يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية .
- الاشراف على تطوير نظام إدارة الموارد البشرية (HR software Mena me) .
- مراجعة خطط استمرارية الاعمال
- الاطلاع على التقييمات العقارية
- الاطلاع على تقرير التفتيش الميداني لفريق هيئة أسواق المال على الشركة .

تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية.

تولى مجلس الإدارة مهامه بناء على القرار الصادر عن اجتماع الجمعية العمومية لمساهمي الشركة الذي انعقد بتاريخ 2024/5/12 حيث تم انتخاب مجلس إدارة للشركة لمدة ثلاث سنوات، ووفقاً لإجراءات رسمية وشفافة قام المجلس بتشكيل لجانه الثلاث (المذكورة لاحقاً) لمدة ثلاث سنوات على أن لا تتجاوز مدة عضوية اللجان مدة عضوية مجلس الإدارة وذلك لتمكين المجلس من تأدية مسؤولياته ومهامه بشكل فعال كما تم التأكد من تعيين عددا كافيا من الأعضاء في مجلس الإدارة ولجانه لتشمل أعضاء غير تنفيذيين وعضواً مستقلاً، وذلك وفقاً للمتطلبات الرقابية واللوائح الداخلية المعتمدة والتي تتضمن مهام اللجان ومدة عملها، الصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة و رقابة المجلس عليها علاوة على ذلك يقوم المجلس بالإشراف على نتائج اعمال وتوصيات وقرارات اللجان من خلال المراجعة والتصديق على محاضر اجتماعاتها وإى تقارير تصدرها اللجان حسب الحالة . وفيما يلي بيان بتلك اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

أولاً: لجنة التدقيق:

تشكل 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 وتتمثل فيما يلي:

تاريخ تشكيل اللجنة	مدة اللجنة	عدد الاجتماعات خلال عام 2025
2024/5/12	ثلاث سنوات	09

أعضاء لجنة التدقيق

اسم العضو	المنصب
السيد/عبد اللطيف محمد العثمان	رئيس اللجنة- غير تنفيذي
السيد/حمد حمود الرومي	عضو اللجنة - غير تنفيذي
السيد/عيسى بدر المطوع	عضو اللجنة- مستقل

مهام وإنجازات اللجنة

نورد فيما يلي أبرز إنجازاتها: -

- اعتماد خطة التدقيق الداخلي السنوية لإدارات الشركة.
- مراجعة ومناقشة السياسات واللوائح الداخلية للشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة.
- 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 وترشيح السادة مكتب العيبان والعصيمي " إرنست ويونغ " والتأكد من حيادية مراقب الحسابات وانه من ضمن الأشخاص المسجلين لدى هيئة أسواق المال، ومراجعة ومناقشة الشروط التعاقدية واعتماد الاتعاب المهنية.
- 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 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.
- اعتماد تقييم الأداء السنوي للمدقق الداخلي ومراقب الحسابات الخارجي للشركة.
- الموافقة على تعيين مكتب تدقيق مستقل خارجي مكتب (K.P.M.G) شركة صافي المطوع وشركاهم للقيام بمراجعة وتقييم أداء وحدة التدقيق الداخلي وتقديم تقرير QAR عن ثلاث سنوات
- التقييم الذاتي للأعضاء ذات المنهجية المبنية على تقييم كل عضو لنفسه و تقييم الاداء ، بالإضافة إلى مجموعة من مؤشرات قياس الأداء والتي تعكس مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة .
- الاطلاع على ملخص نظام الإفصاح الالكتروني XBRL ، وطلب مكتب ارسنت ويونج " العيبان والعصيمي " بتقديم خدمات متعلقة بالنظام .

ثانياً: لجنة إدارة المخاطر

تشكل 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، وبموجب قرار من مجلس الإدارة تم التشكيل بتاريخ 2024/5/12 وانتخاب رئيساً لها 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. وتتمثل اللجنة فيما يلي:

تاريخ تشكيل اللجنة	مدة اللجنة	عدد الاجتماعات خلال عام 2025
2024/5/12	ثلاث سنوات	04

أعضاء لجنة المخاطر

اسم العضو	المنصب
السيد/ نواف مساعد العصيمي	رئيس اللجنة- غير تنفيذي
السيد/ حمد حمود الرومي	عضو اللجنة - غير تنفيذي
السيد/ عيسى بدر المطوع	عضو اللجنة- مستقل

مهام وإنجازات اللجنة

نورد فيما يلي أبرز إنجازاتها:-

- الموافقة على إعادة تعيين مكتب مستقل خارجي للقيام بمهام إدارة المخاطر "جرائت ثورنتون القطامي والعيان وشركاهم
- مناقشة واعتماد مخرجات نطاق العمل مع المكتب الاستشاري المستقل "جرائت ثورنتون القطامي والعيان 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 وتحديد 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.
- مناقشة تقارير تقييم مستوى أداء استثمارات الشركة.
- الاطلاع على ميثاق سياسة وإجراءات إدارة المخاطر والمقدم من قبل مكتب جرائت ثورنتون القطامي والعيان وشركاهم (جهة استشارية مستقلة).
- التقييم الذاتي للأعضاء ذات المنهجية المبنية على تقييم كل عضو لنفسه وتقييم الأداء ، بالإضافة إلى مجموعة من مؤشرات قياس الأداء والتي تعكس مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة
- إتمام اختبار كفاءة وفعالية خطة الطوارئ لضمان قدرة الشركة على مواصلة أنشطتها أثناء حالات الطوارئ أو الأزمات أو الكوارث.
- مراجعة ومناقشة خطة استمرارية الاعمال.
- الاطلاع على تقرير التفيتيش الميداني لفريق هيئة أسواق المال على الشركة.

ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت

يشكل مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، وتم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة بتاريخ 2024/5/12 وبموجب القرار قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بانتخاب رئيساً لها 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. وتتمثل فيما يلي:

تاريخ تشكيل اللجنة	مدة اللجنة	عدد الاجتماعات خلال عام 2025
2024/5/12	ثلاث سنوات	04

أعضاء الترشيحات والمكافآت

اسم العضو	المنصب
السيد/ محمد مبارك الهاجري	رئيس اللجنة- غير تنفيذي
السيد/ عبد اللطيف محمد العثمان	عضو اللجنة - غير تنفيذي
السيد/ عيسى بدر المطوع	عضو اللجنة- مستقل

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 الموضعية KPIS
- مراجعة احتياجات أعضاء المجلس من دورات تدريبية ومهارات مهنية تساعد على أداء واجبه 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.
- . مراجعة جميع السياسات واللوائح المنظمة لمنح المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية وجميع العاملين في الشركة.
- تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة، والتأكد من تضمين المبالغ الواجب الإفصاح عنها في التقرير السنوي للحكومة للشركة المقدم إلى الجمعية العامة للموافقة.

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.

القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت.

أقر مجلس إدارة شركة صكوك القابضة تشكيل 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، 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 الترشح / إعادة الترشح 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 تحقّقها 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 لاعتمادها.

ملخص سياسة المكافآت والحوافز في الشركة

تعكس سياسة المكافآت التي اعتمدها مجلس إدارة شركة صكوك القابضة الرغبة في الاحتفاظ بالكفاءات التي تضمها الشركة داخل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومختلف مجموعات الشركة 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 الترشح / إعادة الترشح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع توصية بهذا الشأن لمجلس الإدارة، كما توصي بالمكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء . وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتحديد المكافآت وفقاً لمعايير تقييم الأداء الوظيفي وأهداف الأداء قصيرة وطويلة الأجل والنتائج التي تحقّقها 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 لاعتمادها.

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 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 سلفة البيان وذلك بناء على موافقة الجمعية العامة العادية.
- مكافآت وحوافز الإدارة التنفيذية والمدراء يرتبط بمؤشرات الأداء الرئيسية KPIs وبالنتائج التي تحقّقها 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 والمدرء

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						
المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم				المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة		
المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)
تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	مكافأة لجان	تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان
-	10,000	-	-	-	-	-
العضو المستقل						

ثانياً المكافآت والمزايا الممنوحة (الإدارة التنفيذية والمدرء)

المكافآت والمزايا الممنوحة									
المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم					المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				
المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)			المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك)		المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك)		
تأمين صحي	مكافأة سنوية	تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	تأمين صحي	مكافأة سنوية	تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان
الرئيس التنفيذي	78,000	1,975	15,160	—	—	—	—	—	—
مدير الموارد البشرية والخدمات المساندة	28,800	1,580	3,405	900	—	—	—	—	—
مدير الالتزام الرقابي والمطابقة	17,556	395	1,046	—	—	—	—	—	—
المدير المالي	15,840	790	1,046	—	—	—	—	—	—
الشؤون الإدارية	9,720	790	—	—	—	—	—	—	—
الاجمالي	149,916	5,530	18,775	900	—	—	—	—	—

خلال العام 2025 لم تسجل أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعمول بها في الشركة وسيتم تلاوة تقرير المكافآت بالتفصيل في الجمعية العامة للشركة وفقاً لمتطلبات قواعد الحوكمة.

رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت

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 كتابياً لمجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة وإنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج الأعمال وأنه تم إعدادها وفقاً 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.

تشكيل لجنة التدقيق

قام مجلس الإدارة بتاريخ 12/ 2024/5 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، وبكفل 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 (09) إجتماع بشكل دوري خلال عام 2025، حيث اجتمعت بشكل دوري مع مراقبي الحسابات الخارجيين ومع المدقق الداخلي. وفي 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.

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.

اعتمد مجلس الإدارة سياسة اختيار واستقلالية مراقب الحسابات والمعدة من قبل لجنة التدقيق وفق القوانين والتشريعات داخل دولة الكويت حيث تضع تلك السياسة الاطار الذي يمارس من خلاله مراقب الحسابات الخارجي للشركة مهامه في الشركة والتي توضح آلية اختيار مراقب الحسابات والتحقق من استقلاليته ومعايير الكفاءة التي يجب ان يتمتع بيها والخدمات المسوح بتقديمها.

وتقوم لجنة التدقيق بتقديم توصيتها بتعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي لكل سنة مالية بعد التأكد بأن مراقب الحسابات قد إستوف جميع المعايير والشروط والمتطلبات الرقابية إلى مجلس الادارة، والذي بدوره يوصي الجمعية العامة لاتخاذ القرار النهائي. وقد تم التأكد من إستقلالية مراقب الحسابات الخارجي عن مجلس الإدارة والادارة التنفيذية، فضلاً عن التأكد من عدم قيام مراقب الحسابات الخارجي بأعمال إضافية للشركة التي لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق و قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية، ويجري تدوير الشركاء من مكنتي مراقبي الحسابات كل 4 سنوات.

وقد وافقت الجمعية العامة العادية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 بتعيين السيدة/ شيخة عدنان الفليج - ارنست أند وينغ (العيان والعصيمي وشركاهم) كمحقق حسابات، وفي الجمعية العامة العادية بتاريخ 2025/06/25 وافقت الجمعية العامة العادية على تغيير الشريك المخول بالتوقيع على تقرير مراقب الحسابات ليحل السيد/ بدر العبد الجادر من نفس المكتب بدلاً كمراقب حسابات خارجي لشركة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025. وهو أحد المقيدين في القائمة المعتمدة من هيئة أسواق المال لمراقبي الحسابات .

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

تشكيل وحدة مستقلة لإدارة المخاطر

تعاقدت الشركة مع مكتب استشاري خارجي مستقل للقيام بتحديد وقياس المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتوافر 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 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 12/ 5/ 2024 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 2023 بعقد عدد (4) اجتماعات 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 والمسؤوليات، 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 المستشار الكويتي - داكسن جلوبال لتدقيق الحسابات) للقيام بمراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة وإصدار تقرير الرقابة الداخلية (Internal Control Report) عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025، 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 2025 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: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

ميثاق العمل والقيم الأخلاقية

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 ومصلحة المساهمين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط كما يتضمن عدم استخدام عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية النفوذ 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 لأى مسألة تعرض عليها مع ضمان منح المُبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي 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 أو 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 معاملاته 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 تلبي أيضا المتطلبات القانونية والأخلاقية للشركة، كما حرصت الشركة على ضمان أن يتم الكشف وفي الوقت الملائم عن المعلومة الجوهرية المتعلقة بنشاط الشركة، بما في ذلك الوضع المالي وأداء الشركة إلى الجهات المعنية والتي من شأنها فهم استراتيجية الشركة وممارسات الشركة لتسهيل تقييم أداؤها.

ويدرك مجلس إدارة أن الإفصاح يعتبر أداة فعالة للتأثير في سلوك الشركة وحماية المستثمرين، وتعزيز ثقتهم في الشركة، والتزاما من مجلس إدارة لإرساء بيئة عمل في الشركة تتمتع بالشفافية وفقا لأفضل قواعد الحوكمة في هذا الشأن، اعتمد مجلس الإدارة سياسة مفصلة خاصة بالإفصاح والشفافية تتضمن تحديدا للمعلومات الجوهرية التي يتعين الإفصاح عنها، وكيفية ونوعية الإفصاح الذي يتم. وتلتزم صكوك بتزويد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتقبين 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 أيضا بالإفصاح في الوقت المناسب والدقيق وطبقا 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 الإفصاحات والتعهدات المقدمة بصفتهم أشخاص مطلعين لدى الشركة كما لدى الشركة من خلال الموقع الإلكتروني للشركة الاطلاع على تقرير المكافآت الممنوحة والمتضمن كشف تفصيلي بشرائح وأنواع المكافآت والمزايا والبدايات الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء من خلال الشركة الام او من خلال الشركات التابعة ضمن تقرير الحوكمة . كما يحق لمساهمي الشركة الاطلاع 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 شئون المستثمرين، حيث تكون هذه الوحدة مسئولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمساهمين وللمستثمرين المحتملين لها حيث تتمتع وحدة شئون 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 2023 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

تعزيز وحماية الحقوق العامة للمساهمين، -ضمان 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 وإمساك 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 للذين يعينهم عقد الشركة أو تحدده 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 مسيب 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.

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 مساهميهي 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 مبيناً 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 اليات 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 والمسؤوليات 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 بالاضافة إلى الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة كما قدمت الشركة تقرير تعريفي بالالتزامات القانونية والرقابية الملقة 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 المؤسسية لدى العاملين وتحفيزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.
- كما قام مجلس الإدارة بمناقشة واعتماد 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 2024 اهتمامها بتطوير وتدريب موظفيها بما يساهم في الارتقاء بمستوى أداء الشركة. كما تقوم الشركة بمساعدة الطلبة الخرجين حديثاً وتوفير برنامج تدريب لتنمية قدرات طلاب الجامعة وإعطاء الأولوية في التوظيف للمواطن الكويتي.

تقرير لجنة التدقيق للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

السادة المساهمين،

يسرنا أن نعرض عليكم التقرير السنوي للجنة التدقيق المنبثقة من مجلس الإدارة ("اللجنة") للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025.

شاركت اللجنة على مدار السنة في مناقشات هادفة مع كل من مراقب الحسابات الخارجي والمدقق الداخلي والإدارة التنفيذية لتعزيز جميع الجهود لضمان حماية أصول الشركة وسلامة تقاريرها المالية.

وتضمنت أعمال ومهام اللجنة المسؤوليات والواجبات التالية خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025.

- مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية بما في ذلك السياسات المحاسبية المتبعة وإقرارات التعهد بسلامة ونزاهة البيانات وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة للاعتماد.
- متابعة ومناقشة ملاحظات مراقب الحسابات الخارجي على البيانات المالية وذلك بعقد إجتماعات دورية معه خلال السنة.
- مراجعة ومناقشة المواضيع الخاصة بمراقب الحسابات الخارجي على سبيل المثال لا الحصر استقلاليته، وشروط التعاقد، والالتعاب، والتأكد من أنه ضمن مراقبي الحسابات المسجلين لدى هيئة أسواق المال. وعليه، تمت التوصية لمجلس الإدارة بإعادة تعيينه للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025.
- مراجعة واعتماد خطة التدقيق الداخلي والتقارير الصادرة عن وحدة التدقيق الداخلي بالإضافة إلى التأكد من تطبيق الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تلك التقارير.
- قامت اللجنة بمراجعة المعاملات المختلفة مع الأطراف ذات الصلة. كما تم مراجعة التقرير السنوي للمعاملات مع الأطراف ذات الصلة من قبل اللجنة.

فضلاً عن ما ذكر أعلاه، أشرفت لجنة التدقيق على مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية للشركة، حيث لم يتم رصد أي أمور جوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية خلال العام. وعلى الرغم من وجود بعض الملاحظات والتي تعتبر غير جوهرية في تطبيق أنظمة الرقابة، إلا أن اللجنة أبدت قبولها على تلك الملاحظات والتي قد تم التعامل معها من قبل الإدارة التنفيذية وليس لها أي تأثير جوهري على عمليات الشركة وبياناتها المالية، كما تم تقديم التوصية لمجلس الإدارة للاعتماد بتكليف مكتب استشاري مستقل للقيام بمهام بمراجعة وتقييم أداء المدقق الداخلي للشركة عن السنوات الثلاث الماضية. وخلال العام لم يكن هناك أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة. ولم يتم رصد مخالفات أو عقوبات صدرت نتيجة لتلك المخالفات ولم يطبق على الشركة جزاءات مالية وغير مالية.

كما أنه من ضمن مهام اللجنة التأكد من التزام 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.

عبد اللطيف محمد العثمان
رئيس لجنة التدقيق

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 2025.
- 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 المجمع كما في 31 ديسمبر 2025 وعن أداءها المالي المجمع وتدفقاتها النقدية المجمعة للسنة المنتهية بذلك التاريخ وفقا للمعايير الدولية لإعداد التقارير المال.

[illegible]

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:

daxin

AL MUSTASHAR AL KUWAITI GLOBAL

الكويت - القبة - شارع فهد السالم برج المصيلة 1 - دور 11
www.mskaw.com
Info@mskaw.com
22461690

تقرير مكتب التدقيق المستقل

المادة / أعضاء مجلس الإدارة المحترمين
شركة سكوك القابضة ش.م.ك.ع.

دولة الكويت
تحية طيبة وبعد

تقرير المدقق عن مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية

بناءً على تكليفكم لنا، فقد قمنا بمراجعة وتقييم لنظم الرقابة الداخلية المطبقة في شركتكم خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025، وذلك فيما يخص الأنشطة وإدارات الشركة، وقد تم الفحص وفق المتطلبات الصادرة عن هيئة أسواق المال الكويتية، القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، الفصل السادس من الكتاب الخامس عشر "حوكمة الشركات" الصادر ضمن اللائحة التنفيذية للهيئة بقرار رقم (72) للتعاون رقم (7) لسنة 2010 وتعديلاته. قمنا بإجراء الفحص والمراجعة للإدارات التالية:

1	الإدارة الشؤون المالية	2	إدارة الموارد البشرية
3	إدارة تكنولوجيا المعلومات	4	إدارة الالتزام الرقابي
5	وحدة التدقيق الداخلي	6	وحدة المخاطر
7	وحدة شؤون المستثمرين		

هذا وتجدر الإشارة إلى أنه من بين مسؤوليات مجلس إدارة الشركة العمل على وضع نظم للرقابة الداخلية الكافية، أخذين في الاعتبار تناسب تكلفة عناصر هذه الأنظمة مع المنافع المتوقعة من تطبيقها، ويتمثل الهدف من هذا التقرير في أن يقدم لكم فحوصات معقولة عن مدى كفاية الإجراءات والنظم المتبعة لحماية موجودات الشركة ضد الخسائر التي يمكن أن تنتج عن تصرفات أو استخدامات غير مسؤولة، وأن المخاطر يتم رصدتها وتقييمها بدقة، وأن العمليات يتم تنفيذها وفقاً لإجراءات التفويض المتبعة ويتم تسجيلها على نحو صحيح، علاوة على تمكينكم من مزاولة كافة الأعمال بحسنة وحذر.

ومع الأخذ في الاعتبار أنه قد يتركب على جوانب القصور الكامنة في أي من نظم الرقابة الداخلية أن تحدث أخطاء قد يتأخر أو لا يتم الكشف عنها أو تعقبها وكذلك صعوبة تقييم كفاية هذه النظم لفترات مستقبلية نظراً لأن معلومات الإدارة وإجراءات الرقابة قد تصبح غير كافية بسبب التغيرات في الظروف أو نتيجة تدني درجة الالتزام بتلك الإجراءات.

فبرأينا، أنه خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025، فقد اتفقت نظم الرقابة الداخلية التي قمنا بفحصها مع متطلبات حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال الكويتية (الكتاب الخامس عشر) ضمن اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار رقم (72) للتعاون رقم (7) لسنة 2010 وذلك باستثناء الأمور الموضحة في الملحق المرفق بهذا التقرير.

الكويت في

3 مارس 2026

daxin
GLOBAL

فلاح عواض المطيري
مراقب حسابات مرخص رقم 97 لسنة (1)
مكتب المستشار الكويتي للتدقيق الحسابات
عضو داكسين العالمية