



تقرير الحوكمة

شركة كفيك للوساطة المالية ش.م.ك مقفلة

للسنة المالية المنتهية في " 2025/12/31 "

رؤيتنا	نتطلع أن نحافظ على مكانتنا الرائدة في كافة أنشطة قطاع الوساطة المالية، وأن نكون الأفضل بين جميع منافسينا، والخيار الأمثل للعملاء.
قيمنا	السرية بأفضل معاييرها -الشفافية بكافة خدماتها -النزاهة بطرق سليمة -الكفاءة بأداء متطور.
مهمتنا	تقديم خدمات مبتكرة لتداول أسهل بحلول متطورة.

مدي الالتزام بقواعد حوكمة الشركات خلال العام 2025

السادة مساهمي الشركة الكرام،

يسر مجلس إدارة شركة كفيك للوساطة المالية ش.م.ك مقفلة أن يقدم التقرير السنوي لحوكمة الشركات لعام 2025 وفقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما.

فقد أخذت الشركة على عاتقها مسؤولية وضع قواعد سليمة للحوكمة، بحيث تنظم العلاقة بين المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك لضمان حقوق المساهمين ومنعاً لسوء الإدارة، كما تساعد قواعد الحوكمة في الشركة على تنظيم منهجية اتخاذ القرارات، وتحفز على وجود الشفافية والمصادقية لتلك القرارات.

يدرك مجلس الإدارة أن تطبيق المعايير الصحيحة في إطار الحوكمة هو ضرورة للحفاظ على ثقة أصحاب المصالح، والتي تشكل عاملاً أساسياً في تنمية الأعمال وتحقيق الاستدامة والربح، وبالتالي يلتزم مجلس الإدارة بتطبيق مبادئ الحوكمة بما فيها العدالة، والمساواة بين أصحاب المصالح وعدم التمييز بينهم، ودعم قيم المسؤولية الاجتماعية للشركة، ويتم تطبيق هذه المبادئ عبر أعضاء مجلس إدارة مؤهلين، وبالتعاون مع فريق إدارة تنفيذية متمرس وذو كفاءة عالية، ويحرص مجلس الإدارة على التزام الشركة بهذه المبادئ عند ممارسة الأنشطة اليومية وفي كافة الأوقات، ويعكس هذا التقرير الممارسات التي اعتمدتها الشركة، ويسلط الضوء على الطريقة التي أتبعها في تطبيق المبادئ والأحكام الخاصة بقوانين الحوكمة وأنظمتها المرعية الإجراء، وتلتزم شركة كفيك للوساطة المالية ، بالإفصاح عن مدى التزامها بقواعد الحوكمة الواردة في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 الصادر بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها . وسعيًا لضمان تحقيق أعلى مستويات الجودة لعملائنا، قمنا بمواصلة وضع ركائز لتطوير البنية التحتية بما يحقق توفير الدعم التشغيلي الكامل، وذلك من خلال الاستثمار في توفير الحلول التكنولوجية المتقدمة، وتبني أفضل الممارسات المهنية والقانونية والامتثال للقواعد واللوائح، التي تفرضها الجهات التنظيمية المختلفة. وخلال العام 2023 ، بذل فريق تكنولوجيا المعلومات لدينا جهوداً مضنية لتحديث الأنظمة الآلية للشركة، وفقاً لأعلى المعايير الدولية وتوفير أحدث تقنيات التكنولوجيا المالية وأنظمة الحوسبة السحابية. وعلى مدار العام، قام الفريق بتنفيذ مشاريع رئيسية، بالإضافة إلى تطوير منصة التداول عبر الإنترنت، والتي نخطط لإطلاقها في القريب العاجل. كما قامت فرق عمل إدارة المخاطر والمطابقة والالتزام بأداء الأعمال المنوطة بهم، وفقاً لأعلى المعايير المتبعة في تلك المجالات مع التأكد من استيفاء معاملات كفيك لكافة المتطلبات القانونية والتنظيمية المختلفة.



خالد عبد العزيز عبد الله الغانم

نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

المحتويات:

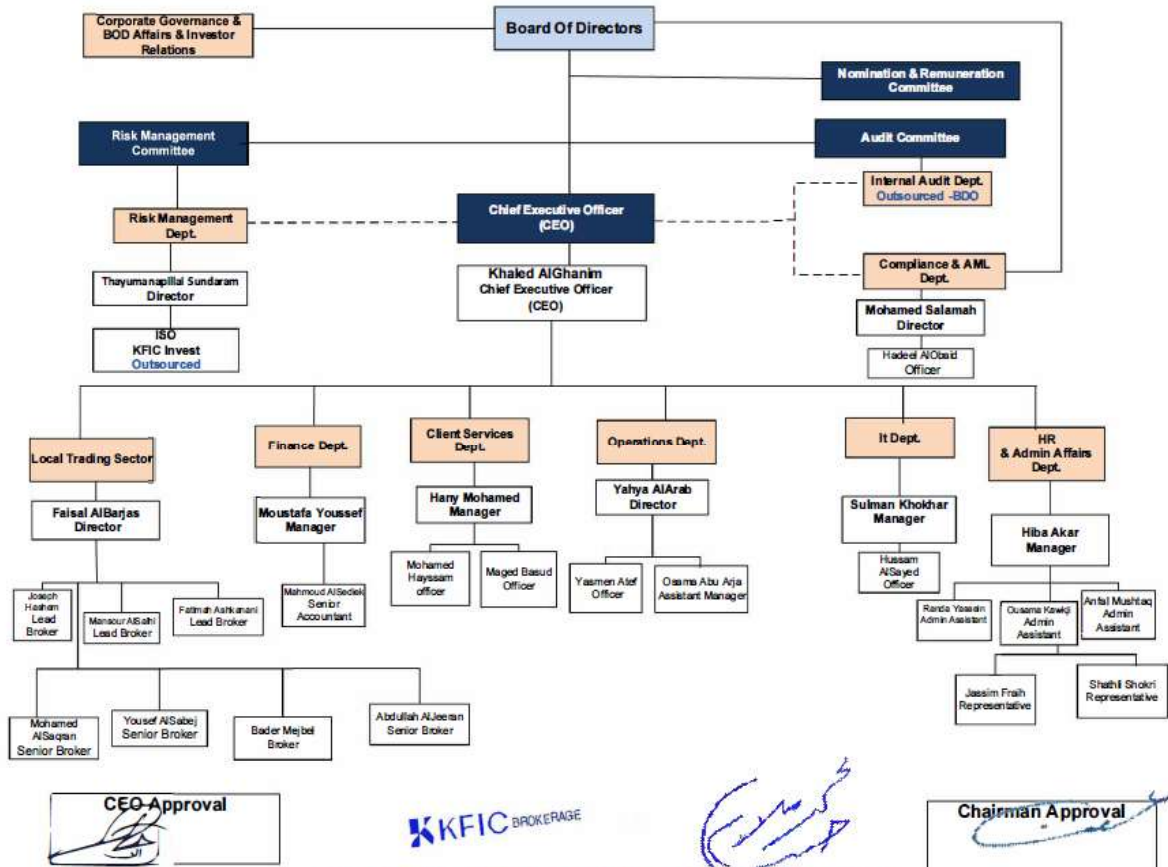
الأولى	بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة	ملتزم
الثانية	التحديد السليم للمهام والمسؤوليات	ملتزم
الثالثة	إختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	ملتزم
الرابعة	ضمان نزاهة التقارير المالية	ملتزم
الخامسة	وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية	ملتزم
السادسة	تعزيز السلوك المهني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

القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة.

إن دور مجلس الإدارة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة و يسعى إلى تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكد من أن الإدارة التنفيذية تقوم بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه ، وأنها تعمل على تعزيز القدرة التنافسية للشركة، وتحقيق معدلات نمو مرتفعة، والعمل على ما يساهم في تعظيم الأرباح ، وأن قرارات وإجراءات الإدارة التنفيذية تصب دائما في مصلحة المساهمين وفق النظام الأساسي للشركة و/ أو قانون الشركات، كما تم مراعاة التنوع في المؤهلات والخبرات العملية لأعضاء مجلس الإدارة الذي ينعكس على ايجابية القرارات المتخذة من قبلهم

أولاً: نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة

يتمتع مجلس إدارة الشركة بهيكل يتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة، وكذلك المهام والمسؤوليات المنوطة بها، ويراعى عند تشكيل مجلس الادارة التنوع في الخبرة العلمية والمهنية والمهارات المتخصصة، وكذلك معرفة الأعضاء بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة، فضلاً عن توافر الفهم والدراية الكاملة لأنشطة الشركة، وكافة المخاطر التي قد يتعرض لها مركزها المالي.



وثيقة معتمدة من مجلس الادارة في الاجتماع رقم 2025-13 المنعقد في تاريخ 2025-12-28

HR/Dic/2025

يتكون مجلس ادارة الشركة من عدد كاف من الأعضاء بما يسمح له بتشكيل العدد اللازم من اللجان المنبثقة منه في إطار متطلبات قواعد الحوكمة، يراعى عند تشكيل مجلس ادارة الشركة التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يساهم في تعزيز الكفاءة في اتخاذ القرارات.

كما ان أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة من الأعضاء غير التنفيذيين، وايضاً يتم مراعاة نسبة 20 % من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين، وفي حال وجود كسر في ناتج احتساب النسبة، يقرب الناتج إلى الرقم الصحيح التالي على ألا يزيد عدد الأعضاء المستقلين على نصف أعضاء المجلس.

م	الاسم	تصنيف العضو/ تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل (أمين سر)	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب / تعيين امين السر
1	السيد / عيسى على عبد الرحمن الحساوي	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	<u>المؤهلات العلمية:</u> • (بكالوريوس) العلوم الإدارية - ا ع - الادارة والتنظيم من جامعة الكويت للعام 2005. <u>الخبرات العملية:</u> • يعمل حالياً في شركة كفيك للاستثمار في منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي اعتباراً من 2023/12/03 بداية من تعيينه نائب الرئيس التنفيذي وحتى تاريخه. • عمل في شركة كامكو للاستثمار - نائب رئيس أول - في الفترة من 2012/12/16 حتى 2022/09/30 وكانت مهامه إدارة محافظ العملاء الاستثمارية في أسواق الأسهم الخليجية ب عضو الاجتماع الشهري للجنة الاستثمار للاستثمار القصير والطويل الأجل استراتيجية القسم المشاركة في إدارة صندوق كامكو لدول مجلس التعاون الخليجي • عمل في شركة شرق للاستثمار - مدير ادارة الأصول في الفترة من 2010/05/15 حتى 2012/09/23 وكانت مهامه وضع وتطوير الهيكل الجديد للقسم الحصول على معلومات عن الشركات المحلية والخليجية من خلال مجموعة من الأبحاث الإبداعية والاجتماعات مع إدارة الشركات المعنية إدارة محفظة الأسهم الاستثمارية الخاصة بالشركة (المحلية ودول مجلس التعاون الخليجي) متابعة أداء محافظ العملاء المحليين والخليجيين في الأسهم. • عمل في شركة نور للاستثمار المالي في قسم التداول في الفترة من 2008/05/01 حتى 2010/04/29 في مهام المشاركة في نشر أبحاث السوق الأسبوعية التي تغطي السوق الكويتي الإدارة اليومية لمركز أسهم الصندوق. • عمل في شركة الساحل للتنمية والاستثمار ش.	تم التعيين في 2024/02/01 ثم اعيد تعيينه في انتخابات الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة للدورة الجديدة في 2025/04/22 (2027-2026-2025)

	م.ك. ع في قسم التداول في الفترة من 2006/12/16 حتى 2008/04/30 ادارة المحافظ - قسم إدارة الأصول (المحلية والخليجية) التعامل مع الصناديق التقليدية والإسلامية (المحلية ودول مجلس التعاون الخليجي) وخاصة أسواق الكويت والإمارات العربية المتحدة. <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u> • شركة المستقبل للاستثمار. • شركة التسهيلات للاستثمار العقاري • شركة بيان القابضة • شركة كفيك للوساطة المالية		
تم التعيين في 2024/02/01 ثم اعيد تعيينه في انتخابات الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة للدورة الجديدة في 2025/04/22 (2027-2026-2025)	<u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u> بكالوريوس المحاسبة – جامعة الكويت 1999 . <u>الخبرات العملية:</u> • يعمل حالياً في شركة كفيك للوساطة المالية في منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي اعتباراً من 2024/02/01 وحتى تاريخه. • مؤسس والمدير العام لشركة الاستشارات المهنية للاتصالات شركة استشارية مالية ملتزمة بمساعدة أصحاب الأعمال في اتخاذ قرارات الأعمال الحيوية من خلال تطبيق رؤيتنا، وتقديم الابتكارات في الفترة من 2015/06 حتى تاريخه. • عمل في شركة ERNST & YOUNG Associate في الفترة من 2000/09/16 حتى 2003/10/02 إجراء تدقيق خارجي على مختلف قطاعات الأعمال. • عمل في شركة بيتك كابيتال للاستثمار مشرف - إدارة المحافظ الاستثمارية - قطاع إدارة الأصول في الفترة من 2004/05/01 حتى 2006/08/31 المشاركة في ادارة العمليات والادارة المالية التوصية والإبلاغ والمشاركة في طرح أفكار الاستثمار المباشر القيام بالعمليات المتعلقة ببنك الكويت المركزي . • عمل في مجموعة عارف الاستثمارية مدير تداول - قطاع خدمات الاستثمار في الفترة من 2010/05/02 حتى 2011/10/24 في مهام التوصيات والإبلاغ عن أفكار الاستثمار المباشر توصيات توزيع الأصول وإعادة الهيكلة للشركة. • عمل في شركة موارد المتحدة للاستثمار- نائب	نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي)	2 السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم

	الرئيس لقطاع الاستثمار وإدارة الأصول في الفترة من 2012/11/01 إلى 2015/06/07 إدارة أعمال الشركة اليومية القيام بأعمال الإدارة التنفيذية العليا من مهام تتعلق بالأنشطة الرئيسية للشركة . <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u> • شركة منشآت للمشاريع العقارية ش.م.ك عامة • شركة تامكون للمقاولات • شركة الخليج للتعمير – تعمير • عمار للتمويل والإجارة . • شركة انوفست • شركة كفيك للوساطة المالية .			
3	السيد / سعود محمد ناصر العبد العالي	عضو مجلس الإدارة مستقل (غير تنفيذي)	<u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u> • بكالوريوس إدارة أعمال – الكلية الأسترالية في الكويت (مارس 2014) <u>الخبرات العملية:</u> • شركة وفرة للاستثمار الدولي – مدير مطابقة ومكافحة غسل الأموال (14 أبريل 2019 – حتى تاريخه) • شركة التسهيلات التجارية – مساعد رئيس وحدة الالتزام (17 مايو 2009 – حتى 30 يونيو 2021) <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u> شركة كفيك للوساطة المالية.	انتخاب في تاريخ 2024/05/20 ثم أعيد تعيينه في انتخابات الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة للدورة الجديدة في 2025/04/22 (2027-2026-2025)
4	السيد / عبد العزيز خالد محمد الغملاس	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	<u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u> • بكالوريوس إدارة أعمال - Arizona State University (2005) <u>الخبرات العملية:</u> • شركة كفيك للاستثمار – نائب الرئيس التنفيذي (يناير 2025 – حتى تاريخه) • شركة كامكو للاستثمار – نائب رئيس أول – إدارة استثمارات الأسهم والدخل الثابت (يناير 2014 – ديسمبر 2024) • الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار – مساعد مدير / أسواق الخليج - إدارة الأصول (يونيو 2012 – مايو 2013) • بيت الاستثمار الخليجي – ضابط أول - الاستثمار المباشر (يونيو 2007 – يونيو 2011) <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u> • شركة المستقبل القابضة ش.م.ك. م	تعيين في تاريخ 2025-02-02 ثم أعيد تعيينه في انتخابات الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة للدورة الجديدة في 2025/04/22 (2027-2026-2025)

	• شركة كفيك للخدمات التمويلية. • شركة كفيك للوساطة المالية.			
تم التعيين في 2025/06/16 لاستكمال الدورة الحالية (2027-2026-2025)	<u>المؤهلات العملية:</u> • شهادة جامعية (بكالوريوس) العلوم تخصص تمويل من جامعة University of Tampa في الولايات المتحدة الامريكية في العام 2013 <u>الخبرات العملية:</u> • شركة كفيك للاستثمار – كفيك – رئيس إدارة الثروات في الفترة من (2024/12/15) حتى تاريخه). • شركة وفرة للاستثمار الدولي ش.م.ك.م من تاريخ (2020/12/01) حتى (2024/12/05) المسى الوظيفي - مديروحدة إدارة الثروات. • شركة بوبيان كابيتال من تاريخ (2015/10/18) حتى (2018/07/31) المسى الوظيفي محلل - الإستثمار العقاري. • بنك بوبيان من تاريخ (2014/01/05) حتى (2015/09/21) المسى الوظيفي - مساعد مدير علاقات العملاء.	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد / زيد طارق زيد الخالد	5
تم التعيين في 2023/04/18 ثم اعيد تعيينه في انتخابات الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة للدورة الجديدة في 2025/04/22 (2027-2026-2025) ثم تم استبداله في تاريخ 2025/06/16	<u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u> • بكالوريوس الحقوق جامعة القاهرة للعام 2008 م • ماجستير في القانون الدولي المقارن من جامعة Indiana University - Indiana, USA للعام 2012. • مسئول رقابة والتزام معتمد - ICA Advanced 2019certificate in Compliance • مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب معتمد - ICA Advanced certificate in AML – CFT 2022 • CISI – KCMA - 2022 <u>الخبرات العملية:</u> • شركة كفيك للاستثمار – كفيك – رئيس القطاع التنفيذي – الالتزام الرقابي – ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (ابريل 2018 – حتى تاريخه) • FTL Legal Services محامى اول استشارات قانونية (يوليو 2017 – حتى فبراير 2018) • مكتب المحامي محمد أشكناني للمحاماة والاستشارات (مايو 2009 – حتى يوليو 2017) <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u>	عضو مجلس الإدارة سابقاً (غير تنفيذي)	السيد / ناصر محمد نجف شاه	6

	• شركة كفيك للتمويل من مايو 2023 حتى تاريخه. • شركة كفيك للوساطة المالية.			
تم التعيين في تاريخ 2018/06/14 ثم اعيد تعيينه في 2022/04/05 ثم تم استبداله في تاريخ 2025/02/02	<u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u> • بكالوريوس إدارة أعمال - جامعة سافولك، الولايات المتحدة (1997) <u>الخبرات العملية:</u> • شركة كفيك للاستثمار - الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (سابقاً) – رئيس أول العلاقات العامة، التسويق وعلاقات المستثمرين (يناير 2018 – حتى تاريخه) • شركة كفيك للاستثمار - الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (سابقاً) – رئيس أول العلاقات العامة، التسويق وشؤون المستثمرين (فبراير 2017 – فبراير 2018) • شركة كفيك للاستثمار - الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (سابقاً) – نائب رئيس أول العلاقات العامة والتسويق (سبتمبر 2016 – يناير 2017) • شركة الداو للاستثمار - حالياً شركة الداو القابضة – نائب رئيس إدارة الأصول (يناير 2011 – أغسطس 2016) • شركة الداو للاستثمار - حالياً شركة الداو القابضة – مدير إدارة التسويق (ابريل 2006 – ديسمبر 2010) • شركة مينا العقارية – رئيس قسم توظيف الاستثمار الخاص (ديسمبر 2004- ابريل 2006) <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u> • شركة كفيك للوساطة المالية. • البنك التجاري الكويتي	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	السيد / طارق أحمد عبد العزيز الجاسم	7
إعادة التعيين 2025/04/23	<u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u> • بكالوريوس المعلومات والتكنولوجيا-القاهرة – مايو 2002 م. • مسئول رقابة والتزام معتمد - ICA Advanced certificate in Compliance 2018 • CISI - CMA Kuwait Rules & Regulations 2022 • مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب معتمد - ICA Advanced certificate in AML CFT 2022 <u>الخبرات العملية:</u>	امين سر مجلس الإدارة واللجان	السيد / محمد سلامة مسعد أبو العز	8

• رئيس إدارة الالتزام الرقابي ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في شركة كفيك للوساطة المالية في الفترة من 2017/05/30 حتى تاريخه. • مدير إدارة العمليات في شركة كفيك للوساطة المالية في شركة كفيك للوساطة المالية في الفترة من 2010/02/01 حتى 2017/05/29. • أمين سر مجلس الإدارة في الفترة من 2019/05/15 حتى تاريخه.			
--	--	--	--

ثانياً: حضور اجتماعات مجلس الإدارة

تم عقد عدد 13 إجتماع مجلس إدارة وعدد 9 قرارات بالتمرير خلال السنة المالية المنتهية في 2024/12/31 وفق الجدول أدناه والذي يتبين فيه حضور أعضاء مجلس الإدارة لإجتماعات المجلس واللجان المنبثقة منه.

1. السيد / عيسى على عبد الرحمن الحساوي – رئيس مجلس الإدارة. (غير تنفيذي).
2. السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم – نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي).
3. السيد / سعود محمد ناصر العبد العالي – عضو مجلس الإدارة المستقل (غير تنفيذي).
4. السيد / عبد العزيز خالد محمد الغملاس – عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي).
5. السيد / زيد طارق زيد الخالد – عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي).
6. السيد / ناصر محمد نجف شاه – عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) سابقاً حتى تاريخ 2025/06/16.
7. السيد / طارق أحمد عبد العزيز الجاسم – عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) سابقاً حتى تاريخ 2025/02/02.

عدد الاجتماعات	اجتماعات مجلس الإدارة لعام 2025													الاسم
	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)	اجتماع رقم (13)	
	المنعقد في تاريخ 02/02/2025	المنعقد في تاريخ 11/02/2025	المنعقد في تاريخ 20/02/2025	المنعقد في تاريخ 20/03/2025	المنعقد في تاريخ 23/04/2025	المنعقد في تاريخ 08/05/2025	المنعقد في تاريخ 16/06/2025	المنعقد في تاريخ 07/08/2025	المنعقد في تاريخ 27/08/2025	المنعقد في تاريخ 23/09/2025	المنعقد في تاريخ 01/10/2025	المنعقد في تاريخ 21/10/2025	المنعقد في تاريخ 28/12/2025	
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد /عيسى على عبد الرحمن الحساوي رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)
11	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	السيد /خالد عبد العزيز عبد الله الغانم نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي)
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد /سعود محمد ناصر العبد العالي عضو مجلس الإدارة مستقل (غير تنفيذي)
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد /عبد العزيز خالد محمد الغملاس عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)
5	✓	✓	✗	✓	✓	✓	تاريخ الاستبدال 16/06/2025							السيد / ناصر محمد نجف شاه عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	تاريخ التعيين 16/06/2025				السيد /زيد طارق زيد الخالد عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)
13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد /محمد سلامة أبو العز (أمين السر)

ثالثاً: متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر الاجتماع

- يقوم أمين سر مجلس إدارة شركة كفيك للوساطة المالية بتطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماع مجلس الإدارة بما يتواءم مع متطلبات حوكمة الشركات من خلال إرسال جدول أعمال الاجتماع ومرفقاته قبل ثلاث أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع أو في مدة أقل في الحالات الطارئة. يقوم أمين السر بإعداد محضر لكل اجتماع يعقده مجلس الإدارة ويتم عرضه على رئيس مجلس الإدارة

رابعاً: موجز عن كيفية تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة.

- يتولى أمين سر مجلس الإدارة مسؤولية مساعدة رئيس مجلس الإدارة في كافة الأمور التي تتعلق بالمجلس، بما في ذلك تنسيق وتنظيم وحضور اجتماعات مجلس الإدارة، بالإضافة إلى إعداد جداول الأعمال وإرسال الدعوات الخاصة معززة بالوثائق والمعلومات اللازمة لأعضاء مجلس الإدارة قبل ثلاثة أيام عمل من الموعد المحدد للاجتماع، ويستثنى من ذلك الاجتماعات الطارئة.
- كما يقوم أمين سر مجلس الإدارة بموجب الوصف الوظيفي المعتمد من مجلس الإدارة بمهمة تسجيل المسائل التي يتم النظر فيها والقرارات التي تم اتخاذها في محاضر اجتماع مجلس الإدارة ولجانها، مع الأخذ بعين الاعتبار أية تحفظات أو آراء عبروا عنها الأعضاء خلال الاجتماع، على أن يتم توقيع محاضر الاجتماعات والقرارات من جميع أعضاء مجلس الإدارة وأمين السر، ويتم العمل على حفظ جميع الوثائق الخاص بمحاضر مجلس الإدارة ولجانها المنبثقة منه بحيث يسهل الرجوع إليها.
- بالإضافة إلى ما تم ذكره يتولى أمين سر كل لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة مسؤولية القيام بإجراءات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات لجان المجلس التي تتضمن إعداد وإصدار جداول أعمال ودعوات الاجتماعات بعد اعتمادها من رئيس اللجنة، وتقديم الوثائق والمعلومات اللازمة لكل عضو في اللجنة، كما يقوم أمين سر كل لجنة من اللجان المنبثقة من المجلس بإعداد محضر لكل اجتماع تعقده أي لجنة وعرضه على رئيس اللجنة المعنية وأعضائها للاعتماد، وتسجيل الإجراءات والقرارات التي يتم تمريرها في كل اجتماع ضمن محضر اجتماع اللجنة.

خامساً: اقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية.

- تم التأكد من استقلالية عضو مجلس الإدارة المستقل وفقاً لنموذج إقرار الاستقلالية مرفق رقم (3).

القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات.

أولاً: التحديد السليم للمسؤوليات والمهام.

اعتمد مجلس الإدارة اللوائح والسياسات بالإضافة إلى الأوصاف الوظيفية التي توضح مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة ككل، وكل عضو من أعضاء المجلس سواء كان العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مُستقل) بالإضافة إلى الأوصاف الوظيفية للإدارة التنفيذية للشركة.

وكذلك يقوم مجلس الإدارة بتحديث واعتماد مصفوفة الصلاحيات، كما يعكس الهيكل التنظيمي العام للشركة تحديد السلطات والمهام وتطبيق مبدأ الفصل بين المهام.

كما قام مجلس الإدارة بتشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفقاً للوائح توضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وتكون على تلك اللجان أن تبلغ مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات.

كذلك يقوم مجلس الإدارة بالمهام المنوطة به على أكمل وجه من حيث تحديد الاستراتيجية العامة للشركة ومتابعة تطبيقها كذلك الأهداف وكذلك إقرار الميزانيات وضمان دقة وسلامة البيانات المالية وذلك من خلال وضع نظام حوكمة متكامل.

ثانياً: إنجازات مجلس الإدارة.

حدد مجلس الإدارة المسؤوليات والصلاحيات وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة ولديه جميع الصلاحيات والتفويضات لإدارتها وكذلك الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية وذلك من خلال السياسات واللوائح التي تحدد ميثاق عمل الإدارة التنفيذية.

كما يتولى مجلس الإدارة للشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، وتظل المسؤولية النهائية تقع على عاتق مجلس الإدارة حتى وإن شكل اللجان وفوض الإدارة التنفيذية بكافة الصلاحيات.

حقق مجلس الإدارة خلال عام 2025 عدداً من الإنجازات الجوهرية، التي أسهمت بشكل مباشر في تعزيز الأداء العام للشركة وتحقيق نقلة نوعية في نتائجها المالية والتشغيلية، وذلك في إطار التزامه بدوره الإشرافي والاستراتيجي.

وقد كان من أبرز هذه الإنجازات تحقيق طفرة غير مسبوقة في نمو إيرادات الشركة وتعظيم أرباحها مقارنة بالأعوام السابقة، نتيجة السياسات الاستراتيجية التي أقرها مجلس الإدارة، والمتعلقة بتحسين كفاءة استغلال الموارد، وتنويع مصادر الدخل، وتعظيم العائد على الاستثمارات، بما انعكس إيجاباً على حقوق المساهمين وتعزيز المركز المالي للشركة.

كما أولى مجلس الإدارة اهتماماً خاصاً بتعزيز الكفاءة الإدارية والتشغيلية، من خلال الإشراف على تطوير الأنظمة التشغيلية، وتحسين بيئة العمل المؤسسية، ودعم برامج تطوير الكوادر البشرية وتنمية مهاراتهم، مع متابعة أدائهم على مستوى الشركة والشركات التابعة، بما يضمن استدامة الأداء ورفع كفاءة رأس المال البشري.

وفي إطار التزام الشركة بمبادئ الحوكمة الرشيدة، واصل مجلس الإدارة تطبيق أعلى معايير الشفافية والعدالة في التعامل مع أصحاب المصالح، مع الحرص على إدارة واستثمار الفوائض المالية في فرص استثمارية مدروسة تحقق عوائد مجزية للمساهمين ضمن أطر المخاطر المعتمدة.

كما تابع مجلس الإدارة عن كثب جهود تطوير أنظمة الشركة لتتواءم مع متطلبات هيئة أسواق المال والجهات الرقابية، وبما يدعم تطوير عمليات التداول في بورصة الكويت، ويعزز الامتثال التنظيمي.

وفي هذا السياق، شهد عام 2025 النجاح في انطلاق مشروع الوسيط المؤهل، والذي يمثل محطة تنظيمية وتشغيلية مهمة في تطوير نموذج أعمال الشركة. وقد تابع مجلس الإدارة مراحل تنفيذ المشروع والإشراف على مواءمته مع المتطلبات التنظيمية، بما في ذلك تنظيم آلية إدارة الحسابات النقدية للمتداولين، وفصل الأصول عن النقد، وتعزيز دور الوسيط المؤهل في إدارة أموال العملاء وفق الأطر المعتمدة، بما يسهم في رفع مستوى الحماية، والكفاءة، والحوكمة في سوق المال.

ويعكس هذا الإنجاز الاستراتيجي التزام مجلس الإدارة بدعم المبادرات التي تسهم في تطوير السوق، وتعزيز تنافسية الشركة، وتقديم خدمات نوعية تتماشى مع التطورات التنظيمية والتشغيلية، وتحقيق قيمة مضافة مستدامة للمساهمين وأصحاب المصالح.

ثالثاً: نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية.

في خلال العام 2025 تم تشكيل ثلاث لجان منبثقة من مجلس إدارة الشركة لمدة ثلاث سنوات مدة المجلس الحالي، هي لجان (لجنة التدقيق – المخاطر – الترشيحات والمكافآت) ويتم تشكيل مجلس الإدارة وفقاً للوائح المعتمدة ونظم العمل لجميع اللجان بما فيها من تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المشكلة ، كذلك ويتم الحصول على جميع البيانات والمستندات الخاصة المطلوبة من قبل أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب ، باجتماعات لجان المجلس من خلال أمين سر اللجنة عن طريق إرسالها في البريد الإلكتروني او حسب الأحوال مع أجندة / جدول الأعمال الخاصة بالاجتماع أو يتم تسليمها يدوياً قبل الاجتماع بثلاث أيام أو في مدة أقصر في الحالات الطارئة.

1- لجنة التدقيق:

- وفق لائحة لجنة التدقيق المعتمدة من مجلس الإدارة بتاريخ 2016/06/30 والتي تم تحديثها في العام 2024 تتلخص مهام اللجنة في مساعدة المجلس في أداء التزاماته فيما يتعلق بالتأكد من سلامة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية ومساعدة مجلس الإدارة في فهم وتحليل المخاطر التي تواجه أنشطة الشركة والحد منها تطبيقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال بالإضافة إلى متطلبات الجهات الرقابية الأخرى.

• مهام وإنجازات اللجنة خلال العام:-

قامت لجنة التدقيق خلال عام 2025 بأداء مهامها وفقاً لاختصاصاتها المعتمدة، وفيما يلي عرض موجز لأهم الأعمال التي قامت بها:

1. مراجعة البيانات المالية والأداء المالي

- مراجعة ومناقشة البيانات المالية الدورية الربع سنوية، النصف سنوية، والسنوية، وتقرير مراقب الحسابات المستقل، وتقارير معيار كفاية رأس المال، قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها.
- مناقشة تقارير نتائج الأداء المالي الدورية والسنوية.

2. الإشراف على التدقيق الخارجي

- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات الخارجي والتأكد من استقلاليته.
- عقد اجتماعات دورية مع مراقب الحسابات الخارجي.
- مناقشة تقرير المدقق الخارجي الخاص بنظم الرقابة الداخلية (ICR) والتقارير السنوية ذات الصلة.

3. الإشراف على التدقيق الداخلي

- دراسة العروض المقدمة من الجهات الخارجية للقيام بأعمال التدقيق الداخلي، والتوصية بشأنها.
- الإشراف الفني على الجهة الخارجية القائمة بأعمال التدقيق الداخلي، والتأكد من استقلاليته وكفاءة أدائها.
- مراجعة وإقرار خطط التدقيق الداخلي السنوية ومتابعة تنفيذها.
- مناقشة ومراجعة تقارير التدقيق الداخلي لمختلف الإدارات، بما في ذلك المالية، العمليات والتداول، المطابقة والالتزام، الحوكمة، إدارة المخاطر، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، والتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- عقد اجتماعات دورية مع مكتب التدقيق الداخلي .

4. الرقابة والالتزام والمتابعة التنظيمية:

- مراجعة تقارير الجهات الرقابية، بما في ذلك تقارير التفتيش الميداني الصادرة عن هيئة أسواق المال، ومناقشة الملاحظات الواردة فيها وردود الشركة عليها.
- الاطلاع على التحقيقات الداخلية التي أجرتها الشركة خلال العام.
- متابعة التزام الشركة بالقوانين واللوائح والسياسات المعتمدة ونظم الرقابة الداخلية.
- مناقشة تحديث السياسات والإجراءات ذات الصلة بمهام اللجنة ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

5. الحوكمة وتقييم الأداء

- مناقشة تقارير تقييم أداء لجنة التدقيق والجهة القائمة بأعمال التدقيق الداخلي.
- الاطلاع على تقرير تقييم لجنة التدقيق لعدة سنوات (QAR).
- مناقشة تقرير لجنة التدقيق السنوي.

6. الموازنة التقديرية السنوية .

- مناقشة واستعراض الموازنة التقديرية للشركة للعام 2026، وإبداء الرأي والتوصيات اللازمة تمهيداً لرفعها إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

• تشكيل اللجنة ومدتها

وفقاً لقواعد الحوكمة فقد تم تشكيل اللجنة في اجتماع مجلس الإدارة رقم 06-2016 في تاريخ 2016/07/20 وتم إعادة التشكيل وفقاً لانتخابات مجلس الإدارة بتاريخ 2025/04/23 للدورة الحالية (2025-2026-2027) كما تم إعادة تشكيلها مرة أخرى في اجتماع مجلس الإدارة رقم (07-2025) في تاريخ 2025/06/16 وتم تحديد مدة اللجنة لنفس مدة المجلس.

م	الاسم	صفة العضوية في مجلس الإدارة	صفة العضوية في لجنة التدقيق
1	السيد / عبد العزيز خالد محمد الغملاس	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	رئيس وعضو لجنة التدقيق خلال العام 2025
2	السيد / ناصر محمد نجف شاه	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو لجنة التدقيق خلال العام 2025 حتى 2025/06/16
3	السيد / سعود محمد ناصر العبدالعالي	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	عضو ورئيس لجنة التدقيق خلال العام 2025
4	السيد / زيد طارق زيد الخالد	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو لجنة التدقيق خلال العام 2025 اعتباراً من 2025/06/16

- عقدت لجنة التدقيق عدد 9 اجتماعات خلال العام 2025.

2- لجنة المخاطر:

وفق لائحة لجنة المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة بتاريخ 2016/06/30 والتي تم تحديثها في العام 2024 تتلخص مهام اللجنة في مساعدة المجلس في أداء التزاماته فيما يتعلق بإدارة المخاطر ويكون دورها الأساسي هو وضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر وتطبيقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال بالإضافة إلى متطلبات الجهات الرقابية الأخرى.

مهام وإنجازات اللجنة خلال العام:-

- مراجعة تحديث السياسات والإجراءات لإدارة المخاطر.
- الاطلاع ومناقشة تقارير المخاطر نصف السنوية كما في 2024/12/31 و 2025/06/30.
- مراجعة وتحديث دراسات تقييم المخاطر (RCSA) لكافة إدارات الشركة.
- مراجعة وتحديث دراسة تقييم مخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- مناقشة وتحديث بيان قابلية تحمل المخاطر للعام 2026.
- مراجعة وتحديث مصفوفة الصلاحيات المعتمدة (Authorities & Delegation Policy) لعام 2025.
- متابعة المخاطر التشغيلية والتنظيمية المرتبطة بأنظمة الشركة بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- مراجعة وإبداء الرأي بشأن معاملات الشركة مع أطراف ذات صلة أو مع الغير ورفع التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة.
- مراجعة وإبداء الرأي بشأن العقود بما في ذلك العقود مع أطراف ذات صلة.
- رفع التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة وفق الصلاحيات المعتمدة.

تشكيل اللجنة ومدتها:-

- تطبيقاً لقواعد الحوكمة فقد شكلت اللجنة ووفقاً لتشكيل مجلس الإدارة في انتخاب أعضاء الدورة الجديدة في تاريخ 2025/04/23 فقد تم تشكيل اللجنة لنفس مدة المجلس.

أعضاء اللجنة:-

م	الاسم	صفة العضوية في مجلس الإدارة	صفة العضوية في لجنة المخاطر
1	السيد / عبد العزيز خالد عبد العزيز الغملاس	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو لجنة المخاطر للعام 2025 ورئيس اللجنة اعتباراً من 2025/06/16
2	السيد / ناصر محمد نجف شاه	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	رئيس لجنة المخاطر للعام 2025 حتى تاريخ استبداله في 2025/16/16
3	خالد عبد العزيز عبد الله الغانم	نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي)	عضو لجنة المخاطر للعام 2025
4	السيد / زيد طارق زيد الخالد	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو لجنة المخاطر للعام 2025 اعتباراً من 2025/06/16

- عقدت لجنة المخاطر 5 اجتماعات وعدد 7 قرار بالتمرير.

3- لجنة الترشيحات والمكافآت:

وفق لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة بتاريخ 2016/06/30 والتي تم تحديثها في العام 2023 تتلخص مهام اللجنة بإعداد التوصيات المتعلقة بالترشيحات لمنصب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكذلك التوصيات الخاصة بالسياسات واللوائح المنظمة لمنح التعويضات والمكافآت تطبيقاً لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال بالإضافة إلى متطلبات الجهات الرقابية الأخرى.

مهام وإنجازات اللجنة خلال العام:-

- الاطلاع على التقييمات السنوية الذاتية للسادة أعضاء مجلس الإدارة، وتقييمات اللجان المنبثقة، وتقييمات أداء مجلس الإدارة، وتقييم مدير إدارة المخاطر، ومدير إدارة التدقيق الداخلي والإدارة التنفيذية عن العام 2024 "مؤشرات قياس الأداء".
- التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
- مناقشة تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مراجعة آلية احتساب عمولات الوساطة للوسطاء.
- التأكد من إستيفاء طلبات الترشح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مناقشة تحديث سياسات وإجراءات المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مناقشة طلبات تعيين ممثلي الشخص الاعتباري.
- مناقشة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة للدورة الجديد (2025-2026-2027).

تشكيل اللجنة ومدتها:-

- تطبيقاً لقواعد الحوكمة فقد شكلت اللجنة وفقاً لتشكيل مجلس الإدارة في انتخاب أعضاء الدورة الجديدة في تاريخ 2025/04/23 فقد تم تشكيل اللجنة لنفس مدة المجلس.

أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

م	الاسم	صفة العضوية في مجلس الإدارة	صفة العضوية في لجنة الترشيحات والمكافآت
1	السيد / عيسى على عبد الرحمن الحساوي	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2025 اعتباراً من 2025/06/16
2	السيد سعود محمد ناصر العبد العالي	عضو مجلس الإدارة (مستقل)	رئيس اللجنة حتى تاريخ 2025/06/16 وعضو اللجنة لعام 2025
3	السيد / طارق عبد العزيز الجاسم	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2025 حتى تاريخ استبداله في 2025/02/02
4	السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم	عضو مجلس الإدارة (تنفيذي)	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2025
5	السيد / عبد العزيز خالد محمد الغملاس	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2025 حتى تاريخ 2025/06/16

عقدت لجنة الترشيحات 4 اجتماعات وعدد 4 قرار بالتمير.

موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

- لضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب تم اعتماد الآليات والأدوات التي تمكن أعضاء مجلس الإدارة من الحصول على المعلومات والبيانات المطلوبة في الوقت المناسب، وذلك عبر تطوير بيئة تكنولوجيا المعلومات داخل الشركة، وخلق قنوات اتصال مباشرة بين أمانة سر مجلس الإدارة وأعضاء المجلس، وتوفير التقارير وموضوعات النقاش الخاصة بالاجتماعات قبل وقت كاف لمناقشتها واتخاذ القرارات بشأنها.
- كما يتمتع مجلس الإدارة بحق الوصول المباشر وغير المقيد للإدارة واستلام التقارير الدورية من إدارة الشركة، كما يحق للمجلس دعوة إدارة الشركة أو موظفيها لحضور اجتماعات المجلس، وذلك للحصول على المعلومات أو التوصيات أو التوضيحات حسب ما يلزم.
- كما يقوم المجلس بعقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية من خلال اجتماعات اللجان لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.

القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت.

- اعتمدت الشركة آلية واضحة ومنظمة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك شاغلي المناصب والوظائف الخاضعة للتسجيل لدى هيئة أسواق المال، بما يضمن اختيار الكفاءات المؤهلة والمتوافقة مع رؤية مجلس الإدارة واستراتيجية الشركة. وتشمل هذه الآلية اشتراط الحصول على موافقة لجنة الترشيحات والمكافآت على المرشحين لشغل تلك المناصب، مع الأخذ بعين الاعتبار توصيات كل من لجنة التدقيق ولجنة المخاطر فيما يخص المرشحين لشغل منصبي مدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير إدارة المخاطر.
- ووفقاً لأحكام اللائحة الداخلية للجنة الترشيحات والمكافآت، تختص اللجنة بدراسة وتحديد آليات ومبالغ المكافآت والزيادات المالية، بما يتوافق مع عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة، وفي حدود ما يسمح به قانون الشركات والقوانين ذات الصلة، وذلك لأعضاء مجلس الإدارة وبما يراعي أوضاع سوق الكويت للأوراق المالية، ويكفل تحقيق العدالة والمساواة في تطبيق سياسات المكافآت على كافة موظفي الشركة.

نظام المكافآت والجوائز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

اعتمد مجلس الإدارة سياسة للمكافآت والتي توضح صلاحيات منح المكافآت، كما تهدف إلى ربط المكافآت الممنوحة بإدارة الشركة ومستويات المخاطر المقبولة.

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بموجب هذه السياسة بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من منه والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة، وفقاً للمعايير التالية: -

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.
2. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
3. يتم اعتماد السياسة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
4. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
5. تحدد المكافآت بناءً على تصنيف مرتبط بتقييم الأداء.
6. تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة على تقديم ومواصلة بذل ما في وسعهم لتحقيق أهداف ورؤية الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
7. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان أو الإدارة التنفيذية.
8. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة والإدارة التنفيذية ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
9. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
10. أن تكون المكافآت تحفيزية والغرض منها رفع مستوى الأداء وخلق جو من التنافس بين كافة المستويات الوظيفية بالشركة.
11. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو لجانه المنبثقة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
12. إذا قرر مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت عن تلك الفترة.
13. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة لمساهمي الشركة.

وتتضمن مكونات المكافآت من الآتي: -

- المكافآت الثابتة: من المكافآت الثابتة الراتب الأساسي الذي يدفع للموظفين وفقاً لاتفاق تعاقدي لتعويض الموظفين عن المهارات والكفاءات والخبرات المستخدمة لأداء أدوارهم. وتتم مراجعة الرواتب بصورة سنوية مع الأخذ في الاعتبار وضع سوق العمل وأداء الشركة بوجه عام، بغض النظر عن أداء الشركة أو مؤشرات أداء الموظفين.

عناصر وأنواع المكافآت الثابتة (الراتب والبدلات، التعويض، المنافع، بدل أجازة سفر، الإجازات، بدل السفر، استحقاق التعويض، العمل الإضافي للموظفين، التدريب والتطوير).

- المكافآت المتغيرة هي المكافآت التي ترتبط بمؤشرات الأداء السنوي أو المكافآت عن الأداء المتميز خلال العام أو مستوى المخاطر لكل فئة من فئات الموظفين، مثل المكافآت النقدية وأسهم المنحة. عناصر وأنواع المكافآت المتغيرة (علاوة نقدية سنوية، مكافأة نقدية متغيرة، أسهم منحة) وتعمل الشركة على تحقيق توازن مناسب بين المكافأة الثابتة والمتغيرة للسماح بإمكانية تخفيض المكافآت المتغيرة في حالة الأداء المالي الضعيف أو السلبي.

تفصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مبالغ ومنافع ومزايا، وتحليل لشرائح المكافآت.

أولاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

مكافآت سنوية لعضوية مجلس الإدارة:

هي عبارة عن مكافأة سنوية يتم منحها لكافة أعضاء مجلس الإدارة، وتكون نسبة من الأرباح، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على عشرة بالمائة من الربح الصافي بعد استنزال الاستهلاك والاحتياطيات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين أو أي نسبة أعلى ينص عليها نظام الأساسي للشركة. ويجوز بقرار يصدر من الجمعية العامة العادية للشركة استثناء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافأة السنوية المحددة، مع مراعاة ألا تتسبب المكافأة في الإضرار باستقلالية العضو. يجب أن تتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة في اجتماعها السنوي، وذلك بناءً على توصية من لجنة الترشيحات المكافآت ومجلس الإدارة.

مكافآت حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.

وهي مكافآت سنوية عبارة عن مبلغ مقطوع أو بدلات حضور الاجتماعات نظير حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

مكافآت خاصة :

وهي المكافآت التي تمنح بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت في حال تكليف مجلس الإدارة أياً من أعضائه ببعض المهام الخاصة وفقاً للمادة رقم 185 من قانون الشركات والتي تنص على ما يلي " لمجلس الإدارة أن يوزع العمل بين أعضائه وفقاً لطبيعة أعمال الشركة كما يجوز للمجلس أن يفوض أحد أعضائه أو لجنة من بين أعضائه أو أحد ا من الغير في القيام بعمل معين أو أكثر أو الإشراف على وجه من وجوه نشاط الشركة أو في ممارسة بعض السلطات أو الاختصاصات المنوطة بالمجلس.

ثانياً: مكافآت الإدارة التنفيذية

يعتمد مجلس الإدارة أنواع المكافآت التي تمنح للإدارة التنفيذية في الشركة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت على سبيل المثال: المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافأة التشجيعية. تكون مكافآت الإدارة التنفيذية متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية ومتناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها، مع الأخذ في الاعتبار القطاع الذي تعمل به الشركة وحجمها.

1. مكافآت أمين سر مجلس الإدارة وأمناء سر اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

يحدد مجلس الإدارة مكافآت أمين سر مجلس الإدارة وأمناء سر اللجان المنبثقة من المجلس بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

2. مكافآت الموظفين المسجلين لدى هيئة أسواق المال في وظيفة ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق

المالية

يحدد الرئيس التنفيذي آلية احتساب مكافأة أداء الموظفين المسجلين لدى هيئة أسواق المال في وظيفة واجبة التسجيل " ممثل نشاط وسيط أوراق مالية مسجل في بورصة الأوراق المالية" وذلك طبقاً لمتغيرات السوق والعوامل المحيطة، ومن ثم اعتمادها من لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة.

3. مكافآت المديرين والموظفين الآخرين

يتم تحديد المكافآت واعتمادها طبقاً لجدول صلاحيات حوكمة المكافآت.

معايير تصنيف المكافآت

تكون نسب المكافآت على نتائج تقييم الأداء المعتمدة لدى الشركة ويكون للجنة الترشيحات والمكافآت منح مكافآت مقطوعة وذلك حسب ما تراه.

ثالثاً: تفصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مبالغ ومنافع ومزايا.

بيان مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

تم الموافقة على صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 2025/12/31 ، بمبلغ (40,000 د.ك فقط أربعون ألف دينار كويتي لا غير) وذلك بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت ، على أن تعرض التوصية على مجلس الإدارة للتصويت عليها وعرضها على الجمعية العامة العادية للشركة للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31.

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة عن العام 2025							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام				المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة		إجمالي عدد الأعضاء كما في 31/12/2025 (5) خمسة أعضاء	
المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)			
تأمين صحي		مكافأة بدل لجان ومجلس ادارة		تأمين صحي			
مكافأة سنوية		مكافأة بدل لجان		مكافأة سنوية			
0		40,000.000		0		5	

تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا للإدارة التنفيذية.

السنة المالية المنتهية في 2025:

اجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت . بضاف الهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي اومن يقوم مقامهما ان لم يكونا من ضمنهم																		
إجمالي عدد المناصب التنفيذية عدد 5 مناصب تنفيذية وعدد 1 مدراء الاجمالي عدد 6 مناصب تنفيذية ومدراء				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام 2025							المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة 2025							
				المكافآت والمزايا الثابتة (فينار كويتي)				المكافآت والمزايا المتغيرة (فينار كويتي)			المكافآت والمزايا الثابتة (فينار كويتي)			المكافآت والمزايا المتغيرة (فينار كويتي)				
				الرواتب الشهرية (ا لإجمالية)	تأمين صحي	تأمين على الحياة	تأمين سنوية	تذاكر هاتف	بدل سكن	بدل مواصلات	رحلة عمل	بدل تعليم الأبناء	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (ا لإجمالية)	تأمين صحي	تأمين سنوية	تذاكر سكن	بدل مواصلات
	159,770.000	4,957.000	1,280.000		240.000	0	0	1,460.00	0	184,550.000								

❖ أية مكافآت أخرى تم منحها بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الشركة أو الشركات التابعة.

- لا يوجد

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

- لا يوجد .

القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية.

■ أولاً: التعهدات الخاصة بالتقارير المالية.

- حرصاً من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية التي تنعكس على مصداقية الشركة في عرض مركزها المالي الأمر الذي يزيد من ثقة المساهمين الحاليين وأي مستثمر مستقبلي في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة.
- تجدون في المرفق رقم (1) لهذا التقرير الإقرارات الكتابية التي تفيد بأن البيانات الواردة في التقارير المالية قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.

■ **ثانياً: تؤكد لجنة التدقيق وأعضاء مجلس الإدارة على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.**

- شكلت لجنة التدقيق من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين وكذلك من ضمن أحد أعضائها العضو المستقل وتباشر لجنة التدقيق مهامها من خلال الاجتماعات الدورية التي تعقد كذلك فقد تجتمع اللجنة عند الحاجة وذلك إضافة لاجتماعاتها الدورية وتكون اللجنة حريصة على متابعة ومناقشة الأمور التي تتعلق بإدارة التدقيق وكذلك الإدارة المالية كما أن اللجنة من خلال أعضائها حريصة على حضور مدقق الحسابات الخارجي لاجتماعاتها الدورية والاجتماع معه بشكل دوري والتي تناقش فيها بياناتها المالية الدورية والتي تصدر كل ثلاثة أشهر وذلك فإبداء رأيه وملاحظاته حول ما يتم سرده وذلك إن وجد.
- كذلك تحرص اللجنة على الاجتماع بشكل دوري وعند الحاجة مع المدقق الداخلي واثناء مناقشة التقارير اللازمة .

■ **ثالثاً: لا يوجد تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة.**

■ **رابعاً التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.**

- يتم تعيين / إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة في اجتماع الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة، حيث تقوم لجنة التدقيق بداية بالتوصية لمجلس الإدارة بتعيين/إعادة تعيين مراقب الحسابات بعد التأكد من استقلاليته عن الشركة وعن مجلس إدارة الشركة، وضمان عدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة أو أي عمل قد يؤثر على استقلاليته وحياديته.

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

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

- يتضمن الهيكل التنظيمي لشركة كفيك للوساطة المالية المعتمد من قبل مجلس الإدارة، إدارة خاصة مسؤولة عن إدارة المخاطر تتمتع بالاستقلالية التامة عن طريق تبعيتها المباشرة للجنة إدارة المخاطر، ولديها قدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بمهامها.

- يقوم مسؤول إدارة المخاطر برفع تقارير ربع ونصف سنوية للجنة إدارة المخاطر ومجلس الإدارة تتعلق بالمخاطر، مع قيامه بتزويد الهيئة بنسخة من التقرير النصف سنوية.

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

- بهدف تطوير وتفعيل الإشراف الفعال للمجلس على كافة المعاملات والاجراءات بالشركة، قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة المخاطر وقام باعتماد ميثاق عملها، حيث تتولى اللجنة المهام المتعلقة بكافة الجوانب الخاصة في إدارة المخاطر.
- تطبيقاً لقواعد الحوكمة فقد شكلت اللجنة وفقاً لتشكيل مجلس الإدارة في انتخاب أعضاء الدورة الجديدة في تاريخ 2022/04/05 فقد تم تشكيل اللجنة لنفس مدة المجلس.

- ، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء منهم اثنين غير تنفيذيين وعضو تنفيذي واحد ويرأسها عضو مجلس غير تنفيذي ولا يدخل في عضويتها رئيس مجلس الإدارة، وتكون مدة اللجنة ثلاث سنوات.

- تم توضيح المعلومات المطلوبة ضمن القاعدة الثانية من هذا التقرير والتي تحتوي على كافة المعلومات بشأن مهام وإنجازات اللجنة بالإضافة إلى التشكيل والاجتماعات.

موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- يعمل مجلس الإدارة بشكل مستمر على تطوير أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للشركة، حيث يتوافر لدى الشركة نظم رقابة داخلية فعالة وذلك في ظل وجود كلاً من إدارة المخاطر وإدارة المطابقة والالتزام كما تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي المستقل.

- هذا ويتم القيام بمراجعة نظم الرقابة الداخلية بصورة سنوية من قبل مكتب تدقيق مستقل وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال ، للقيام بمهام مراجعة نظام الرقابة الداخلية المطبقة داخل شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك) مقفلة، حيث تضمنت مهام المراجعة نظام الرقابة الداخلي المطبق في الشركة من خلال فحص عينات من عمليات الشركة في المجالات التالية (حوكمة الشركة - الإدارة المالية - إدارة الشؤون الإدارية - إدارة نظم المعلومات - إدارة الوساطة المالية - إدارة العمليات - وحدة شؤون المستثمرين - وحدة شكاوى العملاء)، ويتم تزويد لجنة التدقيق ومجلس الإدارة والهيئة بنسخة من ذلك التقرير.

- وتم التعاقد مع (BDO) مكتب خارجي مستقل للقيام وتكليفه بمهام التدقيق الداخلي في الشركة اعتباراً من العام 2024، يتم من خلال هذا التعاقد إعداد تقارير تدقيق داخلي عن عمليات إدارات ووحدات الشركة متضمنة الملاحظات والأثر الناتج عنها (إن وجدت) وتوصيات المكتب وردود الإدارات وما يجب اتخاذه من إجراءات لتغيير المنظومة وتفادي أي مخاطر قد تنتج من عدم القيام بالتعديلات الواجبة، على أن يتم عرض هذه التقارير على لجنة التدقيق للتوصية فيها.

- كما تعاقدت الشركة مع مكتب (Nexia نظروشركاؤه) للقيام بإعداد تقرير تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية ICR للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 وتم عرضه على لجنة التدقيق ومجلس الإدارة وتم تقديمه لهيئة أسواق المال.

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

- يشمل الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من مجلس الإدارة إدارة للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة عن طريق تبعيةها للجنة التدقيق، وتم تعيين جهه خارجية (BDO) تقوم بمهام التدقيق الداخلي خلال العام 2025 وتتبع هذه الجهة لجنة التدقيق مباشرة وتم تعيينها بعد موافقة هيئة أسواق المال.

- ويكون لهذه الجهة حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل الشركة، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب، وتقوم الشركة بتوثيق مهام وصلاحيات، ومسؤوليات هذه الجهة ضمن ميثاق عمل لجنة التدقيق المعتمد من المجلس.

- تمارس هذه الجهة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها كاملاً، ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الإدارات/الوحدات التي تم التدقيق عليها، وتقوم برفع تقاريرها إلى لجنة التدقيق.

القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

■ أولاً: ميثاق العمل

- يتم توقيع جميع موظفي شركة كفيك للوساطة المالية وأعضاء مجلس الإدارة فور قيامهم باستلام مهامهم على ميثاق مهني يتضمن المعايير والسلوكيات الواجب التحلي بها خلال فترة عملهم، كما تهدف قواعد ومعايير السلوك المهني المعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة إلى تقديم الدعم فيما يتعلق بالقضايا الأخلاقية وكيفية التعامل معها وذلك لخفض مخاطر التشغيلية التي من الممكن أن تطرأ وحتى يتم خلق بيئة عمل واضحة تتسم بالنزاهة والشفافية يجب أن يتقيد بها جميع العاملين لدى الشركة.
- قامت الشركة بإعداد ميثاق السلوك المهني وأخلاقيات العمل الذي يهدف إلى تحديد مبادئ النزاهة والتميز والمساءلة والاحترام في كل شيء تقوم به الشركة، وحرصاً لضمان مصالح وسلامة ورعاية العملاء والموظفين وغيرهم من الأطراف ذات العلاقة، حيث تُشكل القيم أساس التزام الشركة بالمستوى الأعلى من معايير السلوك الأخلاقي.
- كما يعد ميثاق السلوك المهني وأخلاقيات العمل بمثابة دليل السلوك المهني اليومي الذي يتوجب على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع موظفي الشركة الالتزام به، أن أعضاء مجلس الإدارة يولون الأهمية لضمان مصالح وسلامة ورعاية العملاء والموظفين وغيرهم من الأطراف ذات العلاقة والحفاظ على بيئة عمل فعالة، حيث قام مجلس إدارة الشركة بوضع معايير السلوك الواردة في الميثاق بشكل مناسب، لكي تعكس التطورات القانونية والتنظيمية، وتغطي هذه المعايير مجموعة واسعة من ممارسات وإجراءات العمل داخل الشركة.
- كما اعتمد مجلس الإدارة سياسة الإبلاغ عن المخالفات والتي تهدف على توفير إطار مسؤول وآمن للإبلاغ عن المخالفات دون خوف من العواقب السلبية، حيث إن الهدف الرئيسي لهذه السياسة هو حماية المبلغين عن المخالفات الفعلية من أي معاملة غير عادلة نتيجة لتقريرهم.

ثانياً: السياسات والآليات بشأن الحد من تعارض المصالح

- يتولى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مسؤولية الالتزام بسياسة الشركة المعتمدة بتاريخ 2016/06/30 والتي تم تحديثها في العام 2023 ويتولى أمين سر مجلس الإدارة مسؤولية متابعة إجراءات تطبيق هذه السياسة والاحتفاظ بنسخ من نماذج الإفصاح عن المصالح وتحديث السجل الخاص بها نيابة عن مجلس الإدارة.

بعض مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة:

- 1- يتولى مجلس الإدارة كامل المسؤولية عن تطبيق المعايير والآليات الملائمة لتجنب حدوث تعارض المصالح أو الحد من ذلك.

- 2- يقوم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح إلى مجلس الإدارة عن أي مصالح مشتركة له مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر على أن يقوم بالتبليغ خلال السنة ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.
- 3- يمتنع عضو مجلس الإدارة عن المشاركة في أي مناقشة أو التصويت لاتخاذ أي قرار يتعلق بأي تعاملات أو أعمال أو عقود قد تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تؤثر على قدرته واستقلالته في إبداء رأيه أو تولي المهام المسندة إليه.

بعض مسؤوليات الإدارة التنفيذية:

- 1- يمتنع أعضاء الإدارة التنفيذية عن المشاركة في أي قرارات أو مهام تنطوي على أي مصالح مشتركة مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مما قد يؤثر سلباً على قدرتهم في تولي المهام المسندة إليهم بالشكل الذي يضمن تحقيق مصالح الشركة، ويلتزم أعضاء الإدارة التنفيذية بتنفيذ كافة بنود هذه السياسة.
- 2- يلتزم أعضاء الإدارة التنفيذية بعدم القيام بأي عمل لجهات خارجية سواء بأجر أو بدون أجر دون الحصول على موافقة مسبقة من مجلس إدارة الشركة وبعد التحقق من أن تلك الأعمال لن تؤدي إلى حدوث حالة من حالات تعارض المصالح تؤثر على قدرته على تولي المهام المسندة إليه.

القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

أولاً: آليات العرض والإفصاح الدقيق وافصاحات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- ينبغي على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الإفصاح للشركة عن كافة مصالحه وعلاقاته التي قد تؤثر على قدرته على تولي المهام المسندة إليه عند تعيينه بالشركة، ويجب تسجيل جميع المصالح المفصّل عنها في سجل خاص يتم الاحتفاظ به من قبل أمين سر المجلس.
 - يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية القيام بمراجعة وتحديث النموذج الخاص بالإفصاح بشكل سنوي، وكذلك الإفصاح فوراً عن أي تغييرات من شأنها أن تؤدي إلى حدوث أي من حالات تعارض المصالح. وينبغي أن يشمل إفصاح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية عن المصالح المشتركة مع الشركة على ما يلي:
- 1- المناصب الوظيفية في الشركات أو الجهات الأخرى.
 - 2- العضوية في مجالس إدارة شركات أخرى.
 - 3- تملك أسهم بشكل مباشر أو غير مباشر في أي شركة تعد عميلاً أو منافساً أو مورداً رئيسياً للشركة أو أي من الجهات التي قد تتعامل مع الشركة بأي طريقة أخرى.
 - 4- صلة القرابة حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للجهات الرئيسية التي تتعامل معها الشركة.

5- أي مصالح أخرى يمكن اعتبارها ذات صلة بالمهام المسندة إليهم كأعضاء مجلس الإدارة.

يقوم مجلس الإدارة بشكل دوري بمراجعة ما يلي:

- 1- أي تغييرات في الإفصاح عن حالات تعارض المصالح.
- 2- أي حالات تعارض للمصالح نشأت أو تم الإفصاح عنها بالإضافة إلى ملخص يوضح الإجراءات التي تم اتخاذها في هذا الشأن.
- 3- يجب الإبلاغ عن كافة حالات تعارض المصالح التي تكون الإدارة التنفيذية طرفاً فيها إلى أمين سر المجلس والذي يقوم بدوره بعرضها على مجلس الإدارة، وتسجل حالات تعارض المصالح المشتركة مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر ضمن التقرير السنوي الخاص بذلك.

ثانياً: سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

- يحتفظ أمين سر المجلس بملف خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك لتسجيل الإفصاحات الخاصة بكلاً منهم على حده ووفقاً للعام المالي على حده.

ثالثاً: علاقات المستثمرين.

- لدى شركة كفيك للوساطة المالية إدارة لعلاقات المستثمرين تهدف إلى:
 - 1- إنشاء قنوات تواصل منسقة وموثوقة مع المستثمرين وتعريف المستثمرين بأداء الشركة.
 - 2- تعزيز مكانة الشركة في السوق وجذب مساهمين جدد للشركة.
 - 3- إنشاء صلة بين الإدارة التنفيذية والمجتمع المالي بهدف تعزيز علاقة الإدارة التنفيذية بالمحللين وأصحاب المصالح.
 - 4- تقديم المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة أو سهم الشركة إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين والمحللين.
 - 5- تقديم توجيهات خاصة بالمواضيع الرئيسية مثل صياغة رسالة الشركة إلى كل من المساهمين الحاليين والمحتملين والمجتمع المالي، تعميم الأخبار والفعاليات، توقيت ومحتوى الإفصاحات، التوجيهات المالية بالإضافة إلى علاقات المساهمين.

رابعاً: تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح

- تقوم الشركة حالياً باستخدام نماذج يتم تعبئتها من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيما يخص الإفصاحات عن الملكيات والتداولات على الأسهم يتم تقديمها سنوياً لأمين سر مجلس الإدارة.
- وفي حال وجود أي تحديث يتم إرسال رسالة عبر البريد الإلكتروني بالإفادة بذلك التغيير والإفصاح عن طريق النموذج.

القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين.

أولاً: حقوق المساهمين

- تلتزم الشركة بضمان قيام جميع المساهمين بممارسة حقوقهم بشكل عادل وعدم انتهاكها أو إساءة استغلالها من قبل إدارة الشركة أو أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين الرئيسيين والتي منها:

- 1- آلية واضحة لحضور اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية يحددها النظام الأساسي للشركة ضمن إطار قانون الشركات والقوانين المرتبطة بذلك.
 - 2- يتاح للمساهمين مساءلة مجلس الإدارة بالمهام الموكلة لهم.
 - 3- الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
 - 4- المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها والتأكد من حصول المساهم قبل اجتماع الجمعية العامة - بسبعة أيام على الأقل - على البيانات المالية عن الفترة المالية المنقضية وكذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات.
 - 5- الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية.
- كما تشجع الشركة كافة مساهميها للتصويت على كافة القرارات التي تتخذها الجمعية العامة بما فيها اختيار أعضاء مجلس الإدارة.

ثانياً: سجل المساهمين

- تحتفظ الشركة بنسخة محدثة من سجل للمساهمين المحتفظ به لدى الشركة الكويتية للمقاصة ويتضمن السجل جميع المعلومات المتعلقة بالمساهمين مثل:
- الاسم.
 - الجنسية.
 - الرقم المدني.
 - بيانات الاتصال.
 - المعلومات المتعلقة بالأسهم مثل عدد وفئة وقيمة الأسهم المملوكة لكل مساهم.
- تحرص الشركة على التأكد من أن كافة البيانات التي يتم الاحتفاظ بها ضمن سجل المساهمين هي بيانات سرية ولا يمكن الوصول إليها إلا من قبل الموظفين المفوضين بذلك، كما تتيح الشركة لمساهميها إمكانية الاطلاع على سجل المساهمين.
- ثالثاً: تشجيع المساهمين على المشاركة في التصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.
- تحرص الشركة على أن تطلع المساهمين على كافة التقارير اللازمة وذلك خلال الجمعية العمومية ومناقشة كافة ما جاء بها وذلك من منطلق مبدأ النزاهة والشفافية ، كما توضح الشركة من خلال مناقشة البيانات المالية كافة التعاملات المالية الخاصة بالشركة ، ويكون معنى بالأمر رئيس الجمعية مناقشة أية استفسارات تقدم خلال الجمعية والإجابة عليها وتوضيح أية أمور متعلقة بتلك الاستفسارات ، الأمر الذي ينعكس على مساهمي الشركة بالإيجاب مما يشجع المساهمين في المشاركة والتصويت على أية أمور متعلقة بالشركة ومطروحة للتصويت بالجمعية العمومية.

القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح.

يعد الدور الرقابي والإشرافي لمجلس إدارة الشركة من أهم مكونات إطار عمل الحوكمة الفعال حيث للشركة سياسات تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح. ولذلك فإن مجلس الإدارة يتولى المسؤولية الرئيسية لحماية حقوق أصحاب المصالح وفي جميع تعاملاتها تشتمل السياسات على:

نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح.

- لدى الشركة سياسات داخلية معتمدة من مجلس الإدارة تعمل على ضمان احترام حقوق أصحاب المصالح كما هو منصوص عليه في القوانين واللوائح ذات الصلة، حيث تكفل السياسات التأكيد على أن التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصالح يتم بذات الشروط التي تطبقها الشركة مع الأطراف المختلفة من أصحاب المصالح دون أي تمييز أو شروط تفضيلية.

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

- تلتزم الشركة بتمكين أصحاب المصالح من الحصول على المعلومات والبيانات التي تمكثهم من مباشرة مهامهم بشكل ميسر، كما عملت الشركة على توفير عدد من القنوات الإلكترونية ووسائل الاتصال التي تمكن أصحاب المصالح من الحصول على المعلومات بشكل دقيق، بالإضافة إلى إجراء التحديثات اللازمة وبشكل دوري لجميع المعلومات الخاصة بالشركة.

كما اعتمد مجلس الإدارة سياسة الإبلاغ عن المخالفات وتم تحديثها في العام 2024 وذلك لتوفير إطار مسؤول وآمن للإبلاغ عن المخالفات دون خوف من العواقب السلبية، حيث ان الهدف الرئيسي لهذه السياسة هو حماية المبلغين عن المخالفات الفعلية من أي معاملة غير عادلة نتيجة لتقريرهم.

- آلية لتسوية أي شكاوى قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.

- أن التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصلحة يكون بشروط موحدة دون أي تمييز أو تفضيل

القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء.

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

بشكل مستمر.

سعيًا من حرص الشركة على إطلاع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل مستمر على آخر المستجدات في المجالات المختلفة ذات العلاقة بنشاط الشركة لتنمية مهاراتهم وخبراتهم ومواكبة التطورات بالشكل الذي يساعدهم على أداء المهام المنوطة بهم، حيث قامت الشركة خلال عام 2024 بعقد دورات تدريبية وورش عمل للأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك كما يلي: -

- ✓ عمل دورة تدريبية "يوم واحد" لمجلس الإدارة خاصة بتحديثات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للعام 2025.
- ✓ عمل دورة تدريبية "يوم واحد" لمجلس الإدارة خاصة بقوانين ولوائح هيئة أسواق المال للعام 2025.
- ✓ كما تم توفير برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.
- ✓ دورة تدريبية بأخر المستجدات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للإدارة التنفيذية وموظفي الشركة للعام 2025.
- ✓ بالإضافة الى ما سبق حصول بعض موظفي الشركة على شهادات مهنية في لوائح وقوانين هيئة أسواق المال وبعض الشهادات الأخرى في مجالات أخرى.
- ✓ كما تم عقد عدد من ورش العمل المختلفة التي تغطي كافة أنشطة الشركة موجهة الى كافة إدارات الشركة كلاً حسب طبيعة عمله.

نبذة عن تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

قام مجلس الإدارة بعمل تقييم ذاتي لأدائه، بالإضافة إلى أداء كل لجنة وكل عضو من الأعضاء، بحيث يُعنى هذا التقييم بتشكيل اللجنة ومسؤولياتها وهيكلها وفعاليتها في الوفاء بمهامها واختصاصاتها.

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية إدارة عملية تقييم المجلس، كما يتم تقديم كافة التقييمات التي يتم الحصول عليها من قبل جميع اللجان إلى مجلس الإدارة بعد إتمامها، وذلك من أجل تحديد نتيجة التقييم.

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتقديم الدعم لمجلس الإدارة في تقييم أداء الرئيس التنفيذي وكذلك الإدارة التنفيذية وفي ضوء أهداف الشركة، وبما يتوافق مع مؤشرات الأداء الرئيسية المعتمدة، كما تقوم بمراجعة تقييم أداء أعضاء الإدارة التنفيذية والمعد من قبل الرئيس التنفيذي.

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

سعيًا من الشركة إلى خلق القيم المؤسسية داخل الشركة أعتد مجلس الإدارة ميثاق سلوكيات العمل والذي يؤكد على وجود وسائل لاتباع تلك الممارسات والالتزام بأعلى معايير المهنية والقيم المؤسسية، كما تعتمد الشركة سنوياً خطة تدريبية تهدف إلى تعزيز وتحسين معدلات الأداء للعاملين لديها، هذا بالإضافة بأنه يتم إعداد التقارير المتكاملة من خلال ربط المعلومات ذات الصلة مع بعضها البعض لتشكل صورة أكبر عن قيمة أعمال الشركة، وذلك بهدف تعزيز وتحسين الأداء المؤسسي وذلك لما تمثله من قاعدة بيانات محدثة حول الإطار العام للشركة في الماضي والحاضر والمستقبل والتي من شأنها دعم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في اتخاذ قرارات سليمة لتحقيق أهداف الشركة ويتم عرضها على مجلس الإدارة .

يقوم مجلس الإدارة سنوياً من خلال اجتماعاته بتحديد الدورات المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة ويتم اعتمادها من خلال مجلس الإدارة وذلك لتطوير وتحسين أداء أعضاء مجلس الإدارة.

تم اعتماد مستند KPI بتاريخ 2016/06/30 والتي تم تحديثها في العام 2023 لأعضاء مجلس الإدارة كما تقوم الشركة سنوياً بإجراء تقييم لأداء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية.

يقوم أعضاء مجلس الإدارة بالاطلاع على التقارير الإدارية وتقارير إدارة المخاطر والتدقيق الداخلي وذلك من خلال لجنة المخاطر ولجنة التدقيق وذلك لتقييم أداء الشركة.

القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.

في إطار التزام الشركة بمسؤوليتها الاجتماعية، وضمن خطة المسؤولية الاجتماعية المعتمدة لعام 2025، شاركت الشركة في المبادرات المجتمعية بالتعاون مع البنك الكويتي للطعام والإغاثة، ومن بينها مشروع إفطار الصائم. وتأتي هذه المشاركة تأكيداً لحرص الشركة على القيام بدورها تجاه المجتمع، وتعزيز مساهمتها الإيجابية في البيئة الاجتماعية التي تعمل ضمنها، بما يتماشى مع مبادئ الاستدامة والمسؤولية المؤسسية. كما تلتزم الشركة، في هذا الإطار، بما يلي:

- دعم الجهود الرامية إلى توفير فرص عمل والمساهمة في استيعاب القوى العاملة وتهيئة بيئة عمل مناسبة لها.
 - التركيز على دعم وتشجيع العمالة الوطنية الكويتية ورفع كفاءتها وتعزيز قدرتها التنافسية.
 - مراعاة المصالح العامة للمجتمع ومتطلبات التنمية الاقتصادية عند اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
 - الالتزام بحماية البيئة والحد من أي آثار بيئية سلبية ناتجة عن أنشطة الشركة.
 - تعزيز السلوكيات الأخلاقية الإيجابية وتشجيع المبادرات الخيرية والتطوعية.
- وقد تم توثيق مشاركة الشركة في الإفطار الجماعي التي أقيمت بمناسبة شهر رمضان المبارك لعام 2025، وذلك تعزيزاً لقيم التكافل الاجتماعي وروح المسؤولية المجتمعية، وفقاً لما هو مرفق ضمن مستندات التقرير (مرفق رقم 2).

مرفق رقم (1)

التعهد الخاص بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة عن شركة كفيك
للساطة ش.م.ك مقفلة – تقرير الحوكمة السنوي كما في
2025/12/31



تعهد سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة لشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)

- أتعهد أنا السيد/ عيسى على عبد الرحمن الحساوي، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2025/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)، وأن البيانات قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- كما أتعهد بسلامة ونزاهة كافة التقارير الصادرة من شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: عيسى على عبد الرحمن الحساوي

المنصب: رئيس مجلس الإدارة

التاريخ: 2026/02/01

التوقيع: 

تعهد سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة لشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)

- أتعهد أنا السيد/ خالد عبد العزيز عبد الله الغانم، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2025/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)، وأن البيانات قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- كما أتعهد بسلامة ونزاهة كافة التقارير الصادرة من شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: خالد عبد العزيز عبد الله الغانم

المنصب: نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

التاريخ: 2026/02/01



التوقيع:

تعهد سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة لشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)

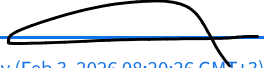
- أتعهد أنا السيد/ سعود محمد ناصر العبد العالي، بإطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2025/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)، وأن البيانات قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- كما أتعهد بسلامة ونزاهة كافة التقارير الصادرة من شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: سعود محمد ناصر العبد العالي

المنصب: عضو مجلس الإدارة المستقل

التاريخ: 2026/02/01

التوقيع:


Saud AlAbdulaly (Feb 3, 2026 08:20:26 GMT+3)

تعهد سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة لشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)

- أتعهد أنا السيد/ عبد العزيز خالد محمد الغملاس، بإطلاعي على البيانات المالية للسنة المالية المنتهية في 2025/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)، وأن البيانات قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- كما أتعهد بسلامة ونزاهة كافة التقارير الصادرة من شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: عبد العزيز خالد محمد الغملاس

المنصب: عضو مجلس الإدارة

التاريخ: 2026/02/01



التوقيع:

Abdulaziz Alghemlas (Feb 3, 2026 13:18:59 GMT+3)

تعهد سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة لشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)

- أتعهد أنا السيد/ زيد طارق زيد الخالد، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2025/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)، وأن البيانات قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- كما أتعهد بسلامة ونزاهة كافة التقارير الصادرة من شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: زيد طارق زيد الخالد

المنصب: عضو مجلس الإدارة

التاريخ: 2026/02/01

التوقيع:



Zeid Alkhaled (Jan 31, 2026 15:57:14 GMT+3)

تعهد سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة لشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)

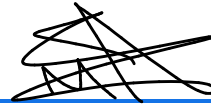
- أتعهد أنا السيد/ مصطفى محمد عطية يوسف ، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2025/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة)، وأن البيانات قد تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، ويتضمن عرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأن بيانات هذا التقرير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة.
- كما أتعهد بسلامة ونزاهة كافة التقارير الصادرة من شركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقفلة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: مصطفى محمد عطية يوسف

المنصب: المدير المالي

التاريخ: 2026/02/01

التوقيع:



Moustafa Youssef (Jan 31, 2026 14:36:06 GMT+3)

مرفق رقم (2)

صورة من مشاركة الشركة في مشروع إفطار الصائم ضمن خطة المسؤولية الاجتماعية لعام 2025



مرفق رقم (3)

إقرار الاستقلالية لعضو مجلس الإدارة المستقل

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

التاريخ: 2025/01/16

الاسم: سعود محمد ناصر العبد العالي

الصفة: عضو مجلس الإدارة (المستقل)

الرقم المدني: 283102700086

أقر أنا الموقع أدناه بصفتي عضو مجلس إدارة (مستقل) بشركة "كفيك للوساطة المالية ش.م.ك" مقفلة " بمعرفتي شروط الاستقلالية الواردة في تعليمات هيئة أسواق المال في الكتاب الخامس عشر جوكمه الشركة وفقاً للمادة (2-3) ، وأقر بما يلي :

1. أني لا أملك 5% أو أكثر من أسهم الشركة، كما أني لا أمثل أياً من المساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من أسهم الشركة.
2. أن ليس لي أي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بالشركة أو في أي من مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة مع الشركة.
3. أني لست عضواً في مجلس إدارة أي شركة من المجموعة الخاصة بالشركة.
4. أني لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها، أو لدى أي من أصحاب المصالح للشركة.
5. أني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.
6. أن ليس لي مصلحة أو علاقة مع الشركة قد تؤثر على استقلالي، وأقر بأي علم بالمهام والمسؤوليات الخاصة بعضو مجلس الإدارة المستقل، وأني أتعهد بإبلاغ مجلس الإدارة فوراً في حال حدوث أي تغيير قد يؤثر على استقلالي وفقاً للبنود الواردة أعلاه وأتحمل مسؤولية أي التزام أو مخالفة قد تفرض على الشركة نظراً لعدم إخطاري الشركة بأي تغيير قد يؤثر على استقلالي.

المقرباً فيه

الإسم: سعود محمد ناصر العبد العالي

التوقيع: