

الشركة الأولى للوساطة المالية (ش.م.ك.م)

التقرير السنوي لعام 2025

جدول المحتويات

3	أعضاء مجلس الإدارة:
3	أعضاء لجنة التدقيق:
3	أعضاء لجنة المخاطر:
3	أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:
3	الإدارة التنفيذية:
3	المدقق الخارجي للحسابات:
4	كلمة السيد/ رئيس مجلس الإدارة
4	موجز عن اهم إنجازات بورصة الكويت ونظرة عامة على أداء مؤشرات البورصة للعام 2025
4	موجز عن الأداء العام والأداء المالي للشركة
6	تقرير عن التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات صلة
7	تقرير لجنة التدقيق
10	تقرير عن الجزاءات المالية وغير المالية
11	التقرير السنوي عن تطبيق قواعد حوكمة الشركات
41	تعهد من مجلس إدارة الشركة الأولى للوساطة المالية

أعضاء مجلس الإدارة:

السيد/ بدر عبد الله السميظ	رئيس مجلس الإدارة
السيد/ عبد الله محمد الشارخ	نائب رئيس مجلس الإدارة
السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين	عضو مجلس الإدارة
السيد/ محمد فهد العثمان	عضو مجلس الإدارة
السيد/ طلال رياض اللوغانى	عضو مجلس الإدارة

أعضاء لجنة التدقيق:

السيد/ عبد الله محمد الشارخ	رئيس اللجنة
السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين	عضو اللجنة
السيد/ طلال رياض اللوغانى	عضو مجلس الإدارة

أعضاء لجنة المخاطر:

السيد/ عبد الله محمد الشارخ	رئيس اللجنة
السيد/ محمد فهد العثمان	عضو اللجنة
السيد/ طلال رياض اللوغانى	عضو اللجنة

أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين	رئيس اللجنة
السيد/ عبد الله محمد الشارخ	عضو اللجنة
السيد/ طلال رياض اللوغانى	عضو اللجنة

الإدارة التنفيذية:

السيد/ فهد فيصل الرفاعي	الرئيس التنفيذي
-------------------------	-----------------

المدقق الخارجي للحسابات:

مكتب العيبان والعصيمي وشركاهم (إرنست ويونغ)

كلمة السيد/ رئيس مجلس الإدارة

حضرات السادة المساهمين الكرام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

يطيب لي بالأصالة عن نفسي ونيابة عن زملائي أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة الأولى للوساطة المالية أن أرحب بكم في الاجتماع السابع والأربعين للجمعية العامة العادية للشركة الأولى للوساطة المالية، واضعين بين أيديكم التقرير السنوي عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31، ملحق به تقرير مراقب الحسابات الخارجي وشاملاً البيانات المالية المجمعة وأبرز مؤشرات الأداء المالي للشركة، بالإضافة إلى عرض لأبرز التطورات التي شهدتها بورصة الكويت، بالإضافة إلى التقارير السنوية التي توجهها الجهات الرقابية.

موجز عن اهم إنجازات بورصة الكويت ونظرة عامة على أداء مؤشرات البورصة للعام 2025

أقفلت بورصة الكويت العام على أرباح من حيث القيمة السوقية حيث ارتفعت القيمة السوقية خلال عام 2025 بما يفوق 9.6 مليار دينار مقارنةً مع العام السابق بنسبة 22.05%، وفي ضوء هذه الأرباح، تكون البورصة قد أنهت عام 2025 بقيمة سوقية تفوق 53.18 مليار دينار كويتي، وبلغت قيمة التداول 26.58 مليار دينار هذا العام مقارنة ب 14.8 مليار دينار خلال عام 2024 مع صعود بنسبة 55%.

واستمر السوق خلال العام 2025 بإجراءات تطوير السوق من قبل القائمين عليه التي ستظهر ثمارها في وصول سوق الكويت المالي لمستوى الأسواق العالمية.

وبنهاية تعاملات عام 2025، واصلت مؤشرات بورصة الكويت أداءها الإيجابي مقارنة بعام 2024، حيث ارتفع مؤشر السوق الأول بنسبة 21.20% ليغلق عند مستوى 9,498.31 نقطة، مقابل إقفال بلغ 7,838.76 نقطة في نهاية 2024، ما يعكس تسارعاً ملحوظاً في وتيرة النمو. في حين ارتفع مؤشر السوق الرئيسي بنسبة 20.20% مغلقاً عند 8,302.39 نقطة، مقابل إقفال بلغ 6,907.25 نقطة في نهاية 2024.

موجز عن الأداء العام والأداء المالي للشركة

يبين المركز المالي وبيان الدخل المجمع للشركة كما في 2025/12/31 من خلال الميزانية العمومية والحسابات الختامية ووفقاً لبيان الأرباح والخسائر تحقيق إيرادات بنهاية العام 2025 من العمولة بقيمة 2,916,713 د.ك. بزيادة بنسبة 59% عن نفس الفترة من العام الذي سبقه.

وأنت الإيرادات من فوائد الودائع الثابتة والإيجارات والإيرادات الأخرى كما في 2025/12/31 مبلغ 462,186 د.ك. مسجلة بذلك انخفاضاً بنسبة 36% عن نفس الفترة من العام المنصرم، وبذلك يكون إجمالي الإيرادات المجمعة للسنة المنتهية في 2025/12/31 مبلغ 3,378,899 د.ك.، مسجلة بذلك ارتفاعاً بنسبة 32% عن إجمالي إيرادات العام 2024 والتي بلغت 2,557,311 د.ك.، فيما بلغت المصروفات الإدارية والأعباء الأخرى بما في ذلك مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للبيانات المالية المجمعة كما في 2025/12/31 مبلغ (2,566,379) د.ك. مسجلة ارتفاع بنسبة 2% مقارنة بالعام 2024 التي بلغت قيمتها (2,515,469) د.ك.، وبلغت قيمة مبلغ الزكاة المحتسبة على الشركة عن أرباح العام 2025 و حصة مؤسسة الكويت للتقدم

العلي مبلغ وقدره (17,664) د.ك.، وبذلك تكون حققت الشركة صافي أرباح كما في 31 ديسمبر 2025 مبلغ وقدره 794,856 د.ك.، مسجلة بذلك ارتفاعاً بنسبة 2147% مقارنة بالعام 2024 حيث بلغت صافي الأرباح مبلغ وقدره 35,378 د.ك.

هذا وتوسعى الشركة جاهدة أن تستمر في الارتقاء بأدائها إلى أعلى المستويات والعمل على زيادة حصتها السوقية، والتطلع إلى تقديم خدمات جديدة بما يتماشى مع التطورات التي يشهدها القطاع المالي الكويتي، كما يستمر مجلس الإدارة في توجيه عناية خاصة إلى إعلاء قيم ومفاهيم الحوكمة والإدارة الرشيدة حيث تم اتخاذ خطوات حاسمة بغرض ترسيخ الطابع المؤسسي على آليات وأنظمة العمل بالشركة الأولى للوساطة المالية وشركاتها التابعة وتبني المعايير والممارسات المهنية بهذا الشأن.

وتؤكد الشركة الأولى للوساطة المالية على استمرار جهودها من خلال فريق عملها على استكمال تحديث السياسات والإجراءات التزاماً بتطبيق جميع القوانين والقرارات الصادرة عن الجهات الرقابية، كما تتوافق سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب مع المعايير الدولية التي تضعها مجموعة العمل المالي لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. وكذلك تطوير الأنظمة والإجراءات المعمول بها لضمان الفحص السليم النافي للجهالة عن العميل والعناية الواجبة به، ومراقبة العقوبات، ورصد المعاملات وإجراءات التحديد والإبلاغ عن المعاملات المشبوهة، والبرامج الشاملة لتدريب الموظفين وحفظ السجلات الخاصة بجميع العمليات.

وختاماً أود أن اتوجه بالأصالة عن نفسي ونيابة عن زملائي أعضاء مجلس الإدارة وجميع العاملين في الشركة بخالص الشكر والتقدير للسادة المساهمين والعملاء الكرام على ثقتهم ودعمهم، أملين أن نلتقي بكم دائماً على خير، وأن تحقق الشركة مزيد من النجاح، كما يتوجه مجلس الإدارة بجزيل الشكر لجميع العاملين بالشركة على جهودهم المخلصة وحرصهم الدائم على تحقيق أهداف الشركة ومصالح عملائها.

ونسأل الله العلي القدير أن يوفقنا جميعاً لما فيه الخير والتقدم لدولة الكويت ولاقتصادها المزدهر من التطور تحت قيادة مقام حضرة صاحب السمو أمير البلاد الشيخ مشعل الأحمد الجابر الصباح حفظه الله ورعاه. كما نخص بالشكر السادة أعضاء مجلس مفوضي هيئة أسواق المال، والشكر موصول للسادة شركة بورصة الكويت وجميع القطاعات والفائمين على النهوض بالاقتصاد الكويتي والسوق المالي.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

Signed by:

 5C20296281874BA...
 بدرعبد الله السمييط
 رئيس مجلس الإدارة

تقرير عن التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات صلة

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

تتمثل هذه المعاملات في تلك المبرمة مع أطراف ذات علاقة، أي المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الإدارة العليا للشركة والشركات التي يسيطرون عليها أو يمارسون عليها سيطرة مشتركة أو تأثيراً ملموساً، و يؤخذ في الاعتبار عند تحديد الأطراف ذات العلاقة ما ورد في القانون واللائحة التنفيذية لهيئة أسواق المال (كتاب التعريفات) و معيار المحاسبة رقم (24). ويتم الموافقة على التعامل مع هذه الأطراف من قبل الجمعية العامة للشركة.

وفيما يلي بيان بالتعاملات التي تمت مع الأطراف ذات الصلة خلال العام 2025:

1. مكافأة موظفي الادارة العليا:
بلغ إجمالي مبالغ مكافآت موظفي الادارة العليا المستحقة خلال عام 2025 مبلغ وقدره 120,135 د.ك
2. إيجار مكتب المقر الرئيسي للشركة:
تبلغ إجمالي قيمة الإيجار للمقر الرئيسي للشركة والذي تملكه الشركة الأم (شركة كامكو للاستثمار – الكويت) مبلغ 35,700 د.ك.
3. مبالغ مستحقة من أطراف ذات صلة:
لا يوجد.
4. مبالغ مستحقة لأطراف ذات صلة:
لا يوجد.

تقرير لجنة التدقيق

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

قامت لجنة التدقيق، التي تتألف من ثلاثة (3) أعضاء من بينهم عضو مستقل، بمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الإشرافية الخاصة بعملية إعداد التقارير المالية ونظام الرقابة الداخلية وعملية التدقيق وإجراءات الشركة الخاصة بمراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة وقواعد السلوك المهني، وقد قامت اللجنة أيضا بمراجعة الأمور المحاسبية والتقارير الهامة، كما قامت اللجنة بمراجعة نتائج التدقيق مع إدارة الشركة ومراقبي الحسابات الخارجيين، وكذا قامت بمراجعة البيانات المالية بشكل دوري قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة، وقدمت آرائها وتوصياتها بشأنها إلى مجلس الإدارة. وتاليا نبذة عما قامت به اللجنة من مهام:

1. ومن مهام اللجنة:

- مراجعة ومناقشة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية مع الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي للشركة والتأكد من مدى نزاهتها وشفافيتها، لتحليل نتائج الأداء المالي للشركة قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
- تقوم اللجنة بالمراجعة جنبا إلى جنب مع الرئيس التنفيذي والمدير المالي للشركة على ضوابط الداخلية والكشف ما إذا كانت هناك أوجه القصور والضعف المادي وفرص احتيال المحتملة، أو أي إجراءات تصحيحية أخرى يتعين اتخاذها فيما يتعلق بالضوابط والإجراءات.
- مراجعة ملاحظات المدقق الخارجي حول البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة في هذا الشأن .
- تقدم لجنة التدقيق توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين أو إعادة تعيين أو استبدال أو إلغاء مدققي الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم، كما تضمن اللجنة استقلالية ونزاهة المدققين الخارجيين من الشركة ومجلس إدارتها قبل التوصية بها لمجلس الإدارة ومراجعة خطاب التعاقد.
- تقوم لجنة التدقيق بتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي ومسؤوليات وخطة التدقيق الداخلي السنوية ، وكذلك تعيين أو فصل رئيس وحدة التدقيق الداخلي وتقييم الموظفين القائمين على وظيفة التدقيق الداخلي بالشركة سنويا على الأقل.
- تقوم اللجنة بمراجعة نتائج تقارير الهيئات الرقابية وتقرير التدقيق الداخلي والتأكد من أن الإدارة قد اتخذت الإجراءات التصحيحية مقابل الملاحظات التي تم رصدها.
- التأكد من عدم وجود أي تعارض للمصالح فيما يتعلق بمجلس الإدارة والموظفين الرئيسيين ومعاملاتهم التجارية والاستثمارية الهامة على أساس سنوي.
- مراجعة المسائل القانونية المتعلقة بالمعاملات المالية، والاحتيال، أو أي قضية أخرى يمكن أن يكون لها تأثير كبير على التقارير السنوية مع المستشار القانوني.

2. تلخيص عن توصيات وإنجازات لجنة التدقيق المرفوعة لمجلس الإدارة خلال العام 2025:

- مراجعة ومناقشة البيانات المرحلية المالية المجموعة الربع سنوية والسنوية مع مدقق الحسابات الخارجي والإدارة التنفيذية وتوصية مجلس الإدارة باعتمادها.
- مراجعة ومناقشة تقارير الفحص الذاتي لإدارة المطابقة والالتزام الربع سنوية.
- التوصية بإعادة تعيين شركة "ايرنست ويونغ – العيبان والعصبي وشركائهم" -بدر العدالجادر -كمدقق الحسابات للشركة عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31.
- التقييم السنوي لمؤهلات مدققي الحسابات الخارجيين وأدائهم واستقلاليتهم.
- مراجعة نطاق وخطة عمل المراجعة السنوية لمدققين الحسابات الخارجيين.
- إعداد التقييم السنوي لإدارة /وحدة التدقيق الداخلي عن العام 2025.
- إعداد ومناقشة التقرير السنوي للجنة التدقيق عن العام 2025 والتوصية باعتماده.
- اعتماد خطة التدقيق الداخلي للعام 2025 والتأكد من كفاءتها وفعاليتها ثم اعتمادها.
- الاطلاع على تقرير محدث بشأن المسائل القانونية التي تخص القضايا المرفوعة من وعلى الشركة.
- مراجعة تقارير التدقيق الداخلي لإدارات وأقسام الشركة والشركة التابعة، ومتابعة خطة تصويب الخطأ ومناقشتها مع المدقق الداخلي والإدارة التنفيذية، وعرضها على مجلس الإدارة.
- الموافقة على تقرير مراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي عن الثلاث سنوات السابقة.
- المراجعة السنوية للتأكد من عدم وجود تعرض للمصالح فيما يتعلق بالتعاملات التجارية والاستثمارية لمجلس الإدارة والموظفين التي تمت خلال العام 2025.
- المراجعة السنوية للسياسات المحاسبية المطبقة بالشركة.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن أي ملاحظات واردها.

3. تاريخ تشكيل لجنة التدقيق ومدتها:

- تم انتخاب مجلس إدارة جديد لمدة ثلاث سنوات بموافقة مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة العادية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 والذي تم عقده بتاريخ 22 مايو 2023.
- حددت مدة لجنة التدقيق لتكون ثلاث سنوات وفقاً لميثاق عمل لجنة التدقيق المعتمد بالشركة، وقد تم اعتماد آخر تشكيل للجنة التدقيق في العام 2023 بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (2023/05/22/3/154) و محضر اجتماع لجنة التدقيق رقم (2023/07/30/3/39) المنعقد في 2023/7/30. كما تم انتخاب العضو المستقل في 6 مارس 2024 ، على النحو التالي:

الإسم	المنصب
السيد/ عبدالله محمد الشارخ	رئيس لجنة التدقيق
السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين	عضو لجنة التدقيق
السيد/ طلال رياض اللوغانى	عضو لجنة التدقيق
السيدة/ بشائر بدر العمر	أمين سر لجنة التدقيق

4. عدد الاجتماعات التي عقدها لجنة التدقيق خلال العام 2025 (5) اجتماعات وبيانها كالتالي:

اجتماع رقم (49-5)	اجتماع رقم (48)	اجتماع رقم (47)	اجتماع رقم (46)	اجتماع رقم (45)	اسم العضو
المنعقد في تاريخ 2025/10/30	المنعقد في تاريخ 2025/7/24	المنعقد في تاريخ 2025/5/1	المنعقد في تاريخ 2025/4/15	المنعقد في تاريخ 2025/02/20	
✓	✓	✓	✓		السيد/ عبد الله محمد الشارخ (رئيس اللجنة)
✓	✓	✓	✓	✓	السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين (عضو اللجنة)
✓	✓	✓	✓	✓	السيد/ طلال رياض اللوغاني (عضو اللجنة – مستقل)
✓	✓	✓	✓	✓	السيدة/ بشائر بدر العمر (أمين سر اللجنة)

5. رأي وتوصيات لجنة التدقيق بشأن كفاية أنظمة الرقابة الداخلية:

من خلال قيام لجنة التدقيق بعمل المراجعة اللازمة لتقييم مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة، فإن اللجنة ترى أن النظم المطبقة كافية مقارنة بحجم المخاطر والأنشطة التي تقوم بها الشركة، حيث لم ينم إلى علم اللجنة ما يشير إلى وجود خلل جسيم بشأن تلك النظم وما قد يؤثر سلبياً على استمرارها وقدرتها على مباشرة أعمالها. وعليه توصي اللجنة بضرورة الالتزام بالقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية ذات الصلة وكذلك معايير السلوك المهني المعتمدة وذلك أثناء القيام بكافة أعمال الشركة.

تقرير عن الجزاءات المالية وغير المالية
الموقعة على الشركة من قبل الجهات الرقابية
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

أولاً: الجزاءات غير المالية:

- رصد مخالفة من قبل هيئة أسواق المال على الشركة بتكرار عدم الالتزام بحكم المادة رقم (1-5-6) من الكتاب الرابع (بورصات الأوراق المالية و وكالات المقاصة) وتكرار عدم الالتزام بالبند رقم (1) من حكم المادة (3-11) من الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما.

ثانياً: الجزاءات المالية:

- لم تطبق على الشركة أي جزاءات مالية في عام 2025.

التقرير السنوي عن تطبيق قواعد حوكمة الشركات
لعام 2025

فيما يلي تقرير يوضح مدى التزام الشركة باستكمال اجراءات قواعد حوكمة الشركات ومدى تفيد الشركة بتطبيقها منذ تاريخ نفاذها في 30 يونيو 2016 والتي أقرتها هيئة أسواق المال بالكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية، مع بيان بالقواعد التي لم يتم تطبيقها بعد (إن وجدت) وتقديم الإيضاحات المتعلقة بهذا الشأن:

القاعدة الأولى
بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

- نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة وذلك على النحو الآتي:

تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضو (تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل)، أمين سر	الاسم
2023/05/22	<p><u>المؤهلات العلمية:</u> حصل السيد/ بدر السميح على بكالوريوس من جامعة شامان في الولايات المتحدة الأمريكية.</p> <p><u>الخبرات العملية:</u> يتمتع السيد/ السميح بخبرة تتجاوز الـ 40 عاماً في إدارة الأصول والبنوك والتمويل، وهو من الشخصيات المعروفة في السوق الرأسمالي الكويتي، أسس شركة بيت الاستثمار العالمي (جلوبل) بالشراكة مع أعضاء آخرين وذلك في عام 1998. وقبل ذلك شغل منصب العضو المنتدب لشركة المستشارون الماليون العرب، ويشغل السيد/ السميح رئاسة وعضوية مجالس إدارات العديد من المؤسسات المحلية والإقليمية.</p>	عضو غير تنفيذي	بدر عبد الله السميح رئيس مجلس الإدارة
2023/05/22	<p><u>المؤهلات العلمية:</u> حصل السيد/ عبدالله الشارخ على درجة البكالوريوس المزدوج في الاقتصاد ومؤسسات القطاعين العام والخاص من جامعة براون في الولايات المتحدة الأمريكية. كما حصل على درجة الماجستير المزدوج في إدارة الأعمال من كلية وارتنون بجامعة بنسلفانيا في الولايات المتحدة الأمريكية، مع تركيز تخصصي في الإدارة المالية وريادة الأعمال.</p> <p><u>الخبرات العملية:</u> يشغل السيد/ الشارخ منصب رئيس قطاع الأسواق والاستثمارات المصرفية في شركة كامكو إنفست منذ انضمامه إليها في عام 2020. وإلى جانب دوره التنفيذي، يشغل عضوية مجلس إدارة بنك برقان منذ عام 2022، حيث يساهم بخبراته</p>	عضو غير تنفيذي	عبد الله محمد الشارخ نائب رئيس مجلس الإدارة

	<p>كعضو في كل من «لجنة مجلس الإدارة للائتمان والاستثمار» و«لجنة مجلس الإدارة لحوكمة الشركات».</p> <p>ويتمتع السيد/ الشارخ بخبرة مهنية واسعة تمتد عبر مختلف مجالات العمل المصرفي والاستثماري، تشمل الخزنة والخدمات المصرفية للشركات، إضافة إلى الخدمات المصرفية الاستثمارية وإدارة الأصول. وقبل انضمامه إلى كامكو إنفست، تولّى قيادة فريق الاقتصاد والاستثمار لمشروع تطوير وتنمية مدينتي الحرير وبوبيان، كما شغل منصب العضو المنتدب في شركة شرق كابيتال حيث قاد النشاط الاستثماري للشركة عبر مختلف فئات الأصول.</p> <p>وقد شغل السيد/ الشارخ عدة مناصب تنفيذية في مؤسسات مالية دولية وإقليمية مرموقة، حيث عمل مديراً تنفيذياً في قسم الأوراق المالية لدى بنك جولدمان ساكس في الولايات المتحدة الأمريكية، ومديراً تنفيذياً للخدمات المصرفية للشركات في بنك الكويت الوطني، كما عمل في مجال الخدمات المصرفية الاستثمارية في NBK Capital. كما تضمنت مسيرته المهنية العمل ضمن مجموعة تداول الدخل الثابت في شركة Brown Brothers Harriman في وول ستريت، إضافة إلى عمله ضمن فريق تنفيذ صفقات الاندماج والاستحواذ في بنك HSBC في لندن.</p>		
2023/05/22	<p>المؤهلات العلمية: حصلت السيدة/ نوال ملا حسين على ليسانس الحقوق من جامعة الكويت.</p> <p>الخبرات العملية: تتمتع السيدة/ نوال ملا حسين بخبرة تزيد عن 35 عامًا، بدأت مسيرتها المهنية في الإدارة القانونية لدى شركة البترول الوطنية الكويتية (KNPC)، ثم انضمت إلى الهيئة العامة للاستثمار (KIA) في عام 1994 حيث شغلت منصب المستشار القانوني. وخلال فترة عملها في الهيئة كانت ضمن الفريق المكلف بتأسيس شركة المشاريع الصغيرة الكويتية. وفي عام 2004، انضمت السيدة/ نوال ملا حسين إلى شركة بيت الاستثمار العالمي (جلوبل) لتترأس الإدارة القانونية، وفي عام 2010 شغلت منصب نائب الرئيس التنفيذي للشؤون القانونية والامتثال. وفي عام 2017 شغلت منصب الرئيس التنفيذي للعمليات، وبعد اندماج شركتي كامكو للاستثمار وبيت الاستثمار العالمي - جلوبل في عام 2019 شغلت السيدة/</p>	عضو غير تنفيذي	نوال فؤاد ملا حسين

	نوال ملا حسين ولا تزال منصب رئيس قطاع العمليات المساندة في شركة كامكو للاستثمار.		
2023/05/22	<p>المؤهلات العلمية: حصل السيد/ محمد العثمان على شهادة بكالوريوس الآداب تخصص الإدارة و المحاسبة من جامعة University of Leeds في المملكة المتحدة، وماجستير تنفيذي من جامعة إنسياد في الجمهورية الفرنسية.</p> <p>الخبرات العملية: بدأ السيد/ العثمان حياته المهنية في "إرنست أند يونغ" في دولة الكويت، حيث أشرف على إنجاز عدد كبير من عمليات إعادة الهيكلة المالية، وعمليات الدمج الإستحواذ وإعداد دراسات التقييم. ثم انضم إلى بيت التمويل الكويتي في إدارة الإستثمار المباشر بمنصب مساعد مدير إستثمار، ثم انتقل للعمل بشركة كامكو إنفست في عام 2010، حيث يشغل حالياً منصب رئيس قطاع الإستثمارات البديلة.</p>	عضو غير تنفيذي	محمد فهد العثمان
2024/03/06	<p>المؤهلات العلمية: حصل السيد/ طلال اللوغانى على بكالوريوس هندسة ميكانيكية، من جامعة Gannon بالولايات المتحدة الأمريكية.</p> <p>الخبرات العملية: يتمتع السيد/ اللوغانى بخبرة تزيد عن 20 عام في مجال إدارة الصناديق وتحليل البيانات المالية، وقد شغل العديد من المناصب في المؤسسات المالية. حيث عمل مع بنك الكويت الوطني كمحلل لبيانات الشركات والأسواق الخليجية خلال الفترة من 2003 إلى 2007. كما شغل عدة مناصب إشرافية وتنفيذية، حيث شغل منصب مدير المحافظ الاستثمارية في شركة نور للإستثمار للفترة من 2007 إلى 2009. وفي عام 2009 انتقل للعمل بمنصب نائب رئيس-إدارة الأسواق الخليجية.</p> <p>يشغل السيد/ اللوغانى حالياً منصب المدير العام لشركة Impact Ventures for General Trading.</p> <p>انضم السيد/ اللوغانى إلى مجلس إدارة الشركة الأولى للوساطة في 6 مارس 2024 ويشغل عضوية المقعد المستقل.</p>	عضو مستقل	طلال رياض اللوغانى
2023/05/22	المؤهلات العلمية:	أمين السر	فهد فيصل الرفاعي

	<p>درس السيد/ فهد الرفاعي بجامعة (Denver) بالولايات المتحدة الأمريكية وحصل على بكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص اقتصاد وأيضاً بكالوريوس في تخصص التمويل.</p> <p>الخبرات العملية:</p> <p>يتمتع السيد/ الرفاعي بخبرة تقارب 25 عامًا في مجال الوساطة وتطوير الأعمال والخدمات المصرفية والاستثمارية، التحق بالعمل لدى "الأولى للوساطة" في عام 2008 بمنصب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب، وبعد ذلك تقلد منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي، ثم شغل منصب الرئيس التنفيذي منذ عام 2014. وفي سبتمبر 2019 أصبح عضواً في مجلس إدارة "الأولى للوساطة"، حيث شغل منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي حتى تاريخ 2020/06/10، قبل انضمامه إلى الأولى للوساطة عمل في شركة بيت الاستثمار العالمي (جلوبل) حيث انضم إليها في عام 2003، بدأ كمحلل مالي في إدارة في تطوير الأعمال واستمر فيها لمدة ثلاث سنوات، ثم انتقل بعد ذلك إلى قطاع الخدمات المصرفية والاستثمارات البنكية حيث استمر في العمل في هذا القطاع لمدة خمس سنوات. كما شغل السيد/فهد الرفاعي عضوية مجلس الإدارة لشركات أخرى حيث كان نائباً لرئيس مجلس الإدارة بشركة دبي الأولى للتطوير العقاري، إلى جانب أنه عضو مجلس إدارة سابق في شركة قطر الأولى للتطوير العقاري، وفي السابق كان لديه فترة مهنية مع مورغان ستانلي وكذلك الهيئة العامة للاستثمار. يشغل السيد/ الرفاعي حالياً منصب الرئيس التنفيذي للشركة الأولى للوساطة المالية.</p>		
--	---	--	--

● نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة، وذلك من خلال البيان التالي:

- تم انتخاب مجلس إدارة جديد لمدة ثلاث سنوات وذلك في الاجتماع السنوي الثالث والأربعون للجمعية العامة العادية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 للشركة المنعقد بتاريخ 22 مايو 2023، حيث تم تعيين عدد (3) ممثلين عن شركة كامكو للاستثمار ش.م.ك- عامة، وهم السيد/ عبد الله محمد الشارخ، والسيدة/ نوال فؤاد ملا حسين، والسيد/ محمد فهد العثمان، فيما تم انتخاب السيد/ بدر عبد الله السميطة- عن نفسه، والسيد/ فواز عبد العزيز الروضان - عضو مستقل. تم انتخاب السيد/ طلال اللوغانى- عضو مستقل عوضاً عن السيد/ فواز الروضان في 6 مارس 2024
- تم اعتماد تشكيل المجلس الجديد عقب عقد اجتماع الجمعية العامة العادية باجتماع مجلس الإدارة رقم 2023/05/22/3/154، المنعقد بتاريخ 2023/05/22 حيث تم انتخاب السيد/ بدر عبد الله السميطة، رئيساً لمجلس الإدارة، والسيد/ عبد الله محمد الشارخ نائباً له.

- تم عقد عدد (6) اجتماعات لأعضاء مجلس الإدارة خلال العام 2025، وفيما يلي بيان عن اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام 2025:

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2025:

اسم العضو	اجتماع رقم 3-5-1-165) (2025 المنعقد في تاريخ 2025/3/5	اجتماع رقم 5-8-2-166) (2025 المنعقد في تاريخ 2025/5/8	اجتماع رقم 6-29-3-167) (2025 المنعقد في تاريخ 2025/6/29	اجتماع رقم 8-6-4-168) (2025 المنعقد في تاريخ 2025/8/6	اجتماع رقم 11-5-5-169) (2025 المنعقد في تاريخ 2025/11/5	اجتماع رقم (170- 6-5-11-2025) المنعقد في تاريخ 2025/11/5	عدد الاجتماعات
بدر عبد الله السميح رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
عبد الله محمد الشارخ نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
نوال فؤاد ملا حسين عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
محمد فهد العثمان	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
طلال رياض اللوغاني عضو مجلس الإدارة (عضو مستقل)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6
فهد فيصل الرفاعي أمين سر مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	6

* تم تضمين الجدول جميع اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال العام.

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

تتم عملية التنسيق لاجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لدليل ميثاق مجلس الإدارة المعتمد الخاص بالشركة وذلك تطبيقاً للمادة رقم (2-6) من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما، حيث يوجد سجل خاص تدون فيه محاضر اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة للسنة التي عقدت فيها الاجتماعات، كما يبين المحضر مكان الاجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته، كذلك يتم تبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.

ويقوم أمين سر مجلس الإدارة بإعداد جدول أعمال الاجتماع وإرساله إلى أعضاء مجلس الإدارة، مدعوماً بكافة المستندات التي ستناقش وفق جدول الأعمال، قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل قبل تاريخ انعقاده وذلك وفقاً للمادة رقم (2-7) من الكتاب الخامس عشر "قواعد الحوكمة" وكذلك دليل الوصف الوظيفي لأمين سر مجلس الإدارة الخاص بالشركة، وعلى سبيل المثال فيما يلي بعض من مهام ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة:

- تسجيل وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته وجداوله وتقاريره المقدمة من أو إلى مجلس الإدارة.
- التأكد من أن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة يتم توقيعها من قبل جميع الأعضاء الحاضرين.

- التأكد من التزام أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي حددها ميثاق عمل المجلس.
- القيام بإبلاغ جميع أعضاء المجلس بتاريخ ووقت ومكان انعقاد اجتماعات المجلس وتزويدهم بجدول الأعمال والوثائق الداعمة الأخرى لأعضاء المجلس قبل الاجتماع بثلاثة (3) أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.
- التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة لديهم حق الوصول الكامل وفي الوقت المناسب إلى جميع محاضر اجتماع مجلس الإدارة والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.
- القيام بتسجيل غياب أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع أو أعضاء اللجان في محضر الاجتماع.
- الإبلاغ عن نسبة حضور المجلس في اجتماعات الجمعية العامة عند إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

● إقرار الأعضاء المستقلين بأنهم تتوافر فهم ضوابط الاستقلالية:

أقر السيد/ طلال رياض اللوغاني بتوافر ضوابط الاستقلالية فيه-مرفق نسخة من الإقرارات.

القاعدة الثانية

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

- نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.

أولاً: مجلس الإدارة:

يقوم رئيس مجلس الإدارة وجميع الأعضاء بمهامهم ومسؤولياتهم وواجباتهم بشكل سليم وواضح وفق السياسات واللوائح المعتمدة وكذلك وفق دليل الوصف الوظيفي لكل من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة المعتمد الخاص بالشركة والذي تم وضعه بالصورة التي تعكس جميع المتطلبات الرقابية المنظمة لهذا الشأن. وأيضاً وفق ميثاق عمل مجلس الإدارة، فضلاً عن العمل وفق مصفوفة صلاحيات تحدد مسؤوليات ومهام أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه، والتي تم وضعها على أساس عدم الانفرادية المطلقة للسلطات لطرف بعينه وذلك لتسهيل عملية مساءلة مجلس الإدارة من قبل مساهمي الشركة.

وفيما يلي لمحة مختصرة عن الواجبات والمهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس مجلس الإدارة:

- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والقيادة الحكيمة لضمان فاعليتها في جميع جوانب دوره وبالأخص التأكد من مناقشة جميع المسائل المادية بطريقة فعالة وفي الوقت المناسب.
- ضمان حصول أعضاء المجلس على المعلومات المناسبة والتأكد من أن مجلس الإدارة لديه معرفة كاملة بأعمال الشركة وشؤونها، ومتابعة الالتزام باللوائح وقوانين وتعليمات هيئة أسواق المال والهيئات الرقابية والأطراف المعنية الأخرى.
- إدارة النقاش للأمور والقضايا للوصول نحو توافق الآراء بين أعضاء مجلس الإدارة وتطوير العمل الجماعي والعمل على خلق وتعزيز ثقافة مؤسسية أثناء الاجتماعات التي تشجع على النقد البناء في حالات اختلاف وجهات النظر فيما بين الأعضاء وتشجيع المناقشات والتصويت على مثل هذه القضايا.

- ضمان تنظيم اجتماعات المساهمين بكفاءة وفعالية بمساعدة أمين سر المجلس والتأكد من أنهم على علم كاف بأداء الشركة وأن يتم تزويدهم بالمعلومات ذات الصلة في الوقت المناسب.
- التأكد من أن الشركة لديها معايير سليمة لحوكمة الشركات وضمن قدرة مجلس الإدارة على العمل بشكل مستقل عن الإدارة التنفيذية كما هو مطلوب.
- التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة يقومون باستمرار بتحديث مهاراتهم وقدراتهم للتوافق مع أعمال الشركة كما هو مطلوب لتنفيذ دورهم سواء في مجلس الإدارة أو في اللجان المنبثقة منه، التأكد من توفر كافة الموارد اللازمة للتطوير والتدريب.

لمحة مختصرة عن الواجبات والمهام والمسؤوليات الأساسية لأعضاء مجلس الإدارة:

- تقديم مساهمة إبداعية ومستنيرة والنقد البناء في النظر إلى الأهداف والخطط التي وضعتها الإدارة العليا.
- مراقبة أداء الشركة وأداء الإدارة العليا والتأكد من اتباع السياسات والإجراءات المعتمدة وتحقيق الأهداف المتفق عليها.
- المشاركة في المناقشات وصنع القرار السليم، في ظل تحديات الخيارات المتعددة.
- مراجعة وتقييم الفرص والمخاطر الحالية والمقبلة في إطار العوامل الخارجية والسوقية المؤثرة، وكذلك نقاط القوة والضعف الحالية والمستقبلية.
- حضور جميع اجتماعات مجلس الإدارة حسب اقتضاء الحاجة ما لم تكن هناك ظروف استثنائية.
- حضور اجتماع الجمعية العامة السنوية ومعالجة الأمور المتعلقة بالمساهمين.
- دعم وتشجيع وإرشاد الإدارة العليا في مجالات الخبرة والمعرفة الخاصة.
- الوعي المستمر بالقضايا المحلية التي تؤثر على الشركة وأعمالها.
- تعزيز مبدأ المساواة في جميع التعاملات مع المساهمين وأصحاب المصلحة.
- التأكد من التزام الشركة بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.
- تعزيز أعلى معايير حوكمة الشركات بما يتوافق مع أنظمة هيئة أسواق المال وأفضل الممارسات.
- ضمان أن تكون النظم المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر قوية وأن تنفذ بفعالية.
- العمل بأعلى معايير النزاهة والكفاءة من أجل حماية سمعة الشركة.
- الالتزام في جميع الأوقات بقواعد السلوك الخاصة بالشركة، خاصة فيما يتعلق بتجنب تضارب المصالح.
- الإفصاح عن جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة إلى المجلس في أقرب وقت ممكن.

ثانياً: الإدارة التنفيذية:

إن الإدارة التنفيذية للشركة متمثلة في الرئيس التنفيذي ونائبه يقومون بمهامهم ومسؤولياتهم وواجباتهم بشكل سليم وواضح وفق السياسات واللوائح المعتمدة وكذلك وفق دليل الوصف الوظيفي للرئيس التنفيذي ونائبه المعتمد الخاص بالشركة والذي تم وضعه بالصورة التي تعكس جميع المتطلبات الرقابية المنظمة لهذا الشأن. كما أن النظام الأساسي للشركة ينص على أن يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس تنفيذي أو أكثر ويحدد المجلس مخصصاته وصلاحياته في التوقيع عن الشركة، كما تم تحديد سلطات ومسؤوليات الإدارة التنفيذية من خلال مصفوفة الصلاحيات المالية والإدارة وغيرها المعتمدين من قبل مجلس الإدارة، بالإضافة إلى قيام الإدارة التنفيذية بإرسال تقرير سنوي لمجلس الإدارة عن الصلاحيات المستخدمة.

وفيما يلي لمحة مختصرة عن الواجبات والمهام والمسؤوليات الأساسية للإدارة التنفيذية:

- توفير القيادة والرؤية الشاملة في تطوير التوجه الاستراتيجي للشركة بالتنسيق مع مجلس الإدارة.
- تطوير الاستراتيجيات وأساليب وخطط العمل اللازمة لتحقيق أهداف الشركة، بالتنسيق مع مدراء الإدارات في الشركة.
- تطبيق الاستراتيجية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة والتي تعكس الأهداف والأولويات طويلة الأجل.
- وضع البنود والمحاور الأساسية للخطة التشغيلية السنوية بناء على الأهداف التشغيلية المتفق عليها مع مدراء الإدارات.
- الإشراف على تطبيق إطار حوكمة الشركة المقرر من قبل مجلس الإدارة.
- تكوين فريق تنفيذي فعال والمحافظة عليه.
- التأكد من وجود وتطبيق التخطيط التشغيلي المناسب وأنظمة إدارة المخاطر والرقابة المالية.
- مراقبة العمليات والنتائج المالية عن كثب وفقاً للخطط والموازنات .
- الالتزام بالمتطلبات الرقابية والإشراف على تطوير أنظمة الرقابة الداخلية ومراقبة التأكد من مدى فاعليتها وكفاءتها .
- الاجتماع مع مجلس الإدارة لتقديم واستعراض نتائج العمليات للفترات المالية .
- التأكد من إعداد تقارير دورية عن أداء ونشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، بشكل يتسم بالشفافية والشمول واعتماد جميع التقارير قبل رفعها لمجلس الإدارة.
- إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات.
- توجيه وارشاد مدراء الإدارات وتقييم أدائهم بصفة دورية .
- بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.

• إنجازات مجلس الإدارة خلال العام 2025:

- اعتماد البيانات المالية المجمعة المرحلية والسنوية.
- اعتماد التقرير السنوي لمجلس الإدارة وتقرير لجنة التدقيق وتقرير الحوكمة.
- مراجعة التقرير السنوي للجنة الترشيحات والمكافآت.
- الموافقة على التوصية بإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي.
- مراجعة تقارير محدثة عن آخر مستجدات القضايا المتداولة للشركة.
- مراجعة تقارير الفحص الذاتي الربع سنوية.
- اعتماد التعديلات التي تمت على مصفوفة الصلاحيات الإدارية والتحديد السليم للسلطات والمسؤوليات والتوقيع المزدوج.
- مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية الشهرية والفصلية والسنوية والتأكد من تطبيقها للتخطيط التشغيلي المناسب وتحقيقها للأهداف الاستراتيجية والخطة السنوية الموضوعية.
- مراجعة تقارير مدى إقبال الشركة على المخاطر.
- مراجعة تقارير التقييم الذاتي لضوابط المخاطر.
- مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة.
- المراجعة السنوية لدليل سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- الموافقة على عقد الاجتماع السنوي للجمعية العامة العادية.
- الموافقة على اعتماد البرنامج السنوي للمطابقة والالتزام.
- اعتماد التعديلات التي تمت على خطة الطوارئ واستمرارية الأعمال لتلبية المتطلبات الرقابية.
- اعتماد تحديث لبعض السياسات والإجراءات الداخلية للشركة والتأكد من تطبيقها.
- مراجعة واعتماد تقارير التدقيق الداخلي على إدارات وأقسام الشركة والشركة التابعة، ومراجعة خطة التصويب للملاحظات المرصودة.
- اعتماد خطة عمل والميزانية التقديرية للعام 2026.
- اعتماد كافة التقارير المرفوعة للجهات الرقابية بعد مراجعتها والتأكد من عدم الإخلال بالفترة الزمنية المحددة لذلك.
- تطبيق المسؤولية الاجتماعية والتي ترتبط بعدد من المعايير الإنسانية السامية والمساهمة في تحقيق التنمية المجتمعية، حيث قامت الشركة بالمشاركة في رعاية الحفل السنوي لليوم العربي لليتيم.

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية وفق اللوائح والقوانين التنظيمية:

أولاً لجنة التدقيق:

1. مهام اللجنة:

- مراجعة ومناقشة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية مع الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي للشركة والتأكد من مدى نزاهتها وشفافيتها، لتحليل نتائج الأداء المالي للشركة قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
- تقوم اللجنة بالمراجعة جنباً إلى جنب مع الرئيس التنفيذي والمدير المالي للشركة على ضوابط الداخلية والكشف ما إذا كانت هناك أوجه القصور والضعف المادي وفرص احتيال المحتملة، أو أي إجراءات تصحيحية أخرى يتعين اتخاذها فيما يتعلق بالضوابط والإجراءات.
- مراجعة ملاحظات المدقق الخارجي حول البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة في هذا الشأن .
- تقدم لجنة التدقيق توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين أو إعادة تعيين أو استبدال أو حذف مدققين الحسابات الخارجيين وتحديد أتعابهم، كما تضمن اللجنة استقلالية ونزاهة المدققين الخارجيين من الشركة ومجلس إدارتها قبل التوصية بها لمجلس الإدارة ومراجعة خطاب التعاقد.
- تقوم لجنة التدقيق بتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي ومسؤوليات وخطة التدقيق السنوية، وكذلك تعيين أو فصل رئيس وحدة التدقيق الداخلي وتقييم الموظفين القائمين على وظيفة التدقيق الداخلي بالشركة سنوياً على الأقل.
- تقوم اللجنة بمراجعة نتائج تقارير الهيئات الرقابية وتقرير التدقيق الداخلي والتأكد من أن الإدارة قد اتخذت الإجراءات التصحيحية مقابل الملاحظات التي تم رصدها.
- التأكد من عدم وجود أي تعارض للمصالح فيما يتعلق بمجلس الإدارة والموظفين الرئيسيين ومعاملاتهم التجارية والاستثمارية الهامة على أساس سنوي.
- مراجعة مع المستشار القانوني للشركة المسائل القانونية المتعلقة بالمعاملات المالية، والاحتيايل، أو أي قضية أخرى يمكن أن يكون لها تأثير كبير على التقارير السنوية.

2. إنجازات لجنة التدقيق خلال العام 2025:

- مراجعة ومناقشة البيانات المرحلية المالية المجمعة الربع سنوية والسنوية مع مدقق الحسابات الخارجي والإدارة التنفيذية وتوصية مجلس الإدارة باعتمادها.
- مراجعة ومناقشة تقارير الفحص الذاتي لإدارة المطابقة والالتزام الربع سنوية.
- التوصية بإعادة تعيين شركة "إرنست ويونغ – العيبان والعصيمي وشركائهم" كمدقق الحسابات للشركة عن السنة المالية المنتهية في 2025/12/31.
- التقييم السنوي لمؤهلات مدققي الحسابات الخارجيين وأدائهم واستقلاليتهم.
- مراجعة نطاق وخطة عمل المراجعة السنوية لمدققين الحسابات الخارجيين.
- إعداد التقييم السنوي لإدارة / وحدة التدقيق الداخلي عن العام 2025.
- إعداد ومناقشة التقرير السنوي للجنة التدقيق عن العام 2025 والتوصية باعتماده.
- اعتماد خطة التدقيق الداخلي للعام 2025 والتأكد من كفاءتها وفعاليتها ثم اعتمادها.
- الاطلاع على تقرير محدث بشأن المسائل القانونية التي تخص القضايا المرفوعة من وعلى الشركة.
- مراجعة تقارير التدقيق الداخلي لإدارات وأقسام الشركة والشركة التابعة، ومتابعة خطة تصويب الخطأ ومناقشتها مع المدقق الداخلي والإدارة التنفيذية، وعرضها على مجلس الإدارة.
- الموافقة على تقرير مراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي عن الثلاث سنوات السابقة.
- المراجعة السنوية للتأكد من عدم وجود تعرض للمصالح فيما يتعلق بالتعاملات التجارية والاستثمارية لمجلس الإدارة والموظفين التي تمت خلال العام 2025.
- المراجعة السنوية للسياسات المحاسبية المطبقة بالشركة.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن أي ملاحظات واردها بها.

3. تاريخ تشكيل لجنة التدقيق ومدتها:

- تم انتخاب مجلس إدارة جديد لمدة ثلاث سنوات بموافقة مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة العادية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 والذي تم عقده بتاريخ 22 مايو 2023. وقد تم اعتماد آخر تشكيل للجنة للعام 2023 بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 154-03-22-05-2023 المنعقد بتاريخ 22 مايو 2023، ثم بمحضر اجتماع لجنة التدقيق رقم 39-30-3-2023 الصادر بتاريخ 2023/07/30. تم انتخاب السيد/ طلال اللوغاني في 6-3-2024 كعضو مستقل مكمل.
- حددت مدة لجنة التدقيق لتكون ثلاث سنوات وفقاً لميثاق عمل لجنة التدقيق المعتمد بالشركة.

4. تشكيل أعضاء لجنة التدقيق من بعد آخر تشكيل معتمد:

الاسم	المنصب
السيد/ عبد الله محمد الشارخ	رئيس اللجنة
السيد/ نوال فؤاد ملا حسين	عضو اللجنة
السيد/ طلال رياض اللوغاني	عضو اللجنة

السيدة/ بشائر بدر العمر	أمين سر اللجنة
-------------------------	----------------

5. عدد الاجتماعات التي عقدتها لجنة التدقيق خلال العام 2024 (5) اجتماعات وبياناتها كالتالي:

اسم العضو	اجتماع رقم (45-)	اجتماع رقم (46-)	اجتماع رقم (47-)	اجتماع رقم (48-)	اجتماع رقم (49-5-)
	المنعقد في تاريخ 2025/02/20	المنعقد في تاريخ 2025/4/15	المنعقد في تاريخ 2025/5/1	المنعقد في تاريخ 2025/7/24	المنعقد في تاريخ 2025/10/30
السيد/ عبد الله محمد الشارخ (رئيس اللجنة)	✓	✓	✓	✓	✓
السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	✓	✓
السيد/ طلال رياض اللوغانى (عضو اللجنة – مستقل)	✓	✓	✓	✓	✓
السيدة/ بشائر بدر العمر (أمين سر اللجنة)	✓	✓	✓	✓	✓

ثانياً: لجنة المخاطر:

1. مهام اللجنة:

- تتأكد اللجنة من وجود موارد كافية وأنظمة ملائمة لقيام إدارة المخاطر بدورها.
- تقوم اللجنة بإعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تطبيقها وملاءمتها مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- تقييم الأنظمة والآليات لتحديد ورصد مختلف المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، من أجل تحديد نقاط الضعف في هذا الصدد.
- تقوم اللجنة بمراجعة وتوصية مجلس الإدارة بوضع وتأسيس قدرة الشركة على إمكانية تحمل المخاطر وإطار المخاطر بشكل عام. ومراقبة منتظمة لمخاطر الشركة مقارنة بالقابلية المتفق عليها.
- تتسلم اللجنة تقارير من الإدارة فيما يتعلق بالالتزام بحدود المخاطر ومدى تقبلها للمخاطر وقدرتها على تحمل المخاطر.
- تقوم اللجنة بالإشراف على الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات والأنظمة التي تضعها الإدارة والتي قد تخضع في بعض الحالات، للمراجعة والموافقة من قبل لجنة أخرى من مجلس الإدارة (لتحديد وتقييم وقياس وإدارة المخاطر الرئيسية) والتي قد تتضمن نظرة عامة عن مخاطر الشركة الاستراتيجية ومخاطر الائتمان والتشغيل ومخاطر الامتثال وأسعار الفائدة ومخاطر السيولة ومخاطر الاستثمار والتمويل ومخاطر السوق ومخاطر السمعة والمخاطر الناشئة وغيرها، فضلاً عن إدارة رأس المال وعمليات التخطيط والتقييم.
- التأكد من أن موظفي قسم إدارة المخاطر يفهمون تماماً المخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة وعي الموظفين بشأن ثقافة المخاطر.

- مراجعة المسائل التي أثارها لجنة التدقيق ذات العلاقة، والتي قد تؤثر على إدارة مخاطر الشركة.
 - إعداد التقارير الدورية المتعلقة بطبيعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وتقديمها إلى مجلس الإدارة.
2. إنجازات لجنة المخاطر خلال العام 2025:
- اعتماد خطة عمل إدارة المخاطر للعام 2025.
 - التوصية باعتماد التعديلات التي طرأت على بعض من السياسات والإجراءات الداخلية للشركة بما يتماشى مع متطلبات الجهات الرقابية.
 - التوصية باعتماد التعديلات التي تمت على مصفوفة الصلاحيات المالية والتحديد السليم للسلطات والمسؤوليات والتوقيع المزدوج.
 - التوصية باعتماد كافة التقارير الربع سنوية وكافة التقارير الأخرى المعدة للجهات الرقابية والمرفوعة من إدارة المخاطر بعد مراجعتها وتوصية مجلس الإدارة باعتمادها.
 - الاطلاع على تقارير المخاطر نصف السنوية.
 - مراجعة تقارير مدى إقبال الشركة على المخاطر.
 - مراجعة تقارير التقييم الذاتي لضوابط المخاطر.
 - مراجعة التعديلات التي تمت على خطة الطوارئ واستمرارية الأعمال لتلبية المتطلبات الرقابية.
3. تاريخ تشكيل لجنة المخاطر ومدتها:
- تم انتخاب مجلس إدارة جديد لمدة ثلاث سنوات بموافقة مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة العادية عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2022 والذي تم عقده بتاريخ 22 مايو 2023. وقد تم اعتماد آخر تشكيل للجنة للعام 2023 بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 154-03-22-05-2023 المنعقد بتاريخ 22 مايو 2023، تم انتخاب السيد/ طلال اللوغاني في 6-3-2024 كعضو مستقل مكمل.
 - حددت مدة لجنة المخاطر لتكون ثلاث سنوات وفقاً لميثاق عمل لجنة المخاطر المعتمد بالشركة.
4. تشكيل وأعضاء لجنة المخاطر من بعد آخر تشكيل معتمد: تم انتخاب السيد/ طلال اللوغاني في 6-3-2024.

الاسم	المنصب
السيد/ عبد الله محمد الشارخ	رئيس اللجنة
السيد/ محمد فهد العثمان	عضو اللجنة
السيد/ طلال رياض اللوغاني	عضو اللجنة
السيدة/ بهافاني فيكرام جوشي	أمين سر اللجنة

5. عدد الاجتماعات التي عقدتها لجنة المخاطر خلال العام 2025 (5) اجتماعات وبياناتها كالتالي:

اسم العضو	اجتماع رقم (23-1-37) المنعقد في تاريخ 2025/2/23	اجتماع رقم (5-2-38) المنعقد في تاريخ 2025/5/5	اجتماع رقم (4-3-39) المنعقد في تاريخ 2025/6/4	اجتماع رقم (4-40) المنعقد في تاريخ 2025/7/23	اجتماع رقم (5-41) المنعقد في تاريخ 2025/10/29
السيد/ عبد الله محمد الشارخ (رئيس اللجنة)	✓	✓	✓	✓	✓
السيد/ طلال رياض اللوغاني (عضو اللجنة – مستقل)	✓	✓	✓	✓	✓
السيد/ محمد فهد العثمان (عضو اللجنة)	✓	✓	✓	✓	✓
السيدة/ بهافاني فيكرام جوشي (أمين سر اللجنة)	✓	✓	✓	✓	✓
السيدة/ تيماء الوالي (أمين سر اللجنة)	✓				✓

ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت:

1. مهام اللجنة:

فيما يلي لمحة عن المهام والمسؤوليات الأساسية للجنة الترشيحات والمكافآت:

- التوصية بالترشيحات وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مصحوبة باستعراض سنوي للمتطلبات والمهارات المناسبة، من أجل اجتذاب المتقدمين الذين يسعون لملء الوظائف التنفيذية حسب الحاجة.
- دراسة ومراجعة طلبات عضوية مجلس الإدارة.
- تحديد مختلف المكافآت التي ستمنح للإدارة التنفيذية.
- تحديد مسؤوليات الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.
- ضمان استقلالية العضو المستقل.
- إعداد تقرير سنوي يحتوي على توضيح للمكافآت الإجمالية التي تم منحها لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت مدفوعات أو مزايا مهما كانت طبيعتها أو مسماها.

2. إنجازات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال العام 2025:

■ إعداد التقرير السنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية (إن وجدت) سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، والذي تم تلاوته من قبل رئيس اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025.

■ اعتماد ومصادقة التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة عن العام 2025.

■ المراجعة وإبداء الرأي بشأن نتائج التقييم السنوي للرئيس التنفيذي للشركة عن أداء العام 2025.

■ المراجعة السنوية للمتطلبات والمهارات المناسبة لشغل الوظائف التنفيذية.

■ الموافقة على صرف المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي وموظفي الشركة.

3. تاريخ تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت ومدتها:

4. بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 154-03-22-05-2023 المنعقد بتاريخ 22 مايو 2023، تشكيل أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت من بعد آخر تشكيل معتمد. تم انتخاب السيد/ طلال اللوغانى في 6-3-2024.

الاسم	المنصب
السيد/ نوال فؤاد ملا حسين	رئيس اللجنة
السيدة/ عبد الله محمد الشارخ	عضو اللجنة
السيد/ طلال رياض اللوغانى	عضو اللجنة
السيد/ محمد الوهيب	أمين سر اللجنة

5. عدد الاجتماعات التي عقدتها لجنة الترشيحات والمكافآت (2) خلال عام 2025:

فيما يلي بيان باجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال عام 2025:

اسم العضو	اجتماع رقم (18-3-3-2025) المنعقد في تاريخ 2025/3/3	اجتماع رقم (19-2-17-13-2025) المنعقد في تاريخ 2025/12/17
السيدة/ نوال فؤاد ملا حسين	✓	✓
السيد/ عبد الله محمد الشارخ	✓	✓
السيد/ طلال رياض اللوغانى	✓	✓
السيد/ محمد الوهيب أمين سر اللجنة	✓	✓

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

إن الإدارة التنفيذية للشركة تعمل على توفير المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام وللعضو المستقل بوجه خاص، وذلك من خلال اتباعها آلية فعالة تتيح لهم الحصول على كافة المعلومات والبيانات الأساسية التي تمكنهم من الاضطلاع والقيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة وفاعلية، حيث تقوم الشركة باستمرار باستحداث وتطوير أنظمتها التكنولوجية التقنية واتباع أحدث نظم تكنولوجيا المعلومات التي تسهل عملية توفير المعلومات والتقارير اللازمة التي يتم إعدادها على درجة كبيرة من الجودة والدقة وتقديمها لأعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب وتبادل المعلومات بشكل آمن في المقام الأول وسريع أيضاً، وذلك من أجل تسهيل عملية اتخاذ القرارات في التوقيت المناسب، وكما ينص ميثاق عمل مجلس الإدارة الخاص بالشركة فإن آلية الحصول على المعلومات تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الوصول للمعلومات المتعلقة بهيكل المساهمين، والبيانات المالية، وحوكمة الشركات فضلاً عن العمليات التشغيلية والأنشطة الأساسية للشركة. ويتم تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجميع البيانات المطروحة على جدول أعمال الاجتماع قبل ثلاث أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت.
تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت وفق ميثاق عمل اللجنة المعتمد من قبل أعضاء مجلس الإدارة، والذي تم وضعه ليتماشى مع متطلبات الفصل الرابع من الكتاب الخامس عشر (قواعد الحوكمة) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 وتعديلاتها بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها، حيث تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء ويرأسها عضواً من أعضاء مجلس الإدارة كما وأنها تتضمن عضو مستقل، وتجتمع اللجنة بصورة دورية مرة سنوياً على الأقل وكذلك عند الحاجة ويقوم أمين سر اللجنة بتدوين محاضرها وترقيمها وحفظها بالتسلسل.
ويشمل دور لجنة الترشيحات والمكافآت في مساعدة مجلس إدارة الشركة في الوفاء بمسؤولياته الرقابية المتعلقة بفعالية وسلامة وامثال سياسات وإجراءات الترشيح والمكافآت في الشركة. كما تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد معايير الاختيار وإجراءات التعيين لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا، والتأكد من أن سياسة الترشيح والمكافآت العامة والمقاربة تتناسب مع الأهداف الاستراتيجية للشركة.
- تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.
أولاً: نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة لأعضاء مجلس الإدارة:
 - يقدر مجموع مكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة في نطاق تطبيق المادة (27) من النظام الأساسي للشركة مع عدم الإخلال بأحكام اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون رقم 25 لسنة 2012 وتعديلاته والقوانين المعمول بها التي أوجبتها الجهات الرقابية التي تخضع لها الشركة.

- تنص السياسة الداخلية للشركة على وجوب أخذ الموافقة على صرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين خلال اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة.

ثانياً: سياسة مكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية والمدراء

يأخذ نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية والمدراء في الاعتبار الظروف والبيئة المحيطة بالشركة والنتائج التي تحققها ودرجة ويشمل المكونات الرئيسية التالية:

- يتم تحديد مكافآت الإدارة التنفيذية وفقاً لمؤشرات الأداء الرئيسية للشركة مع الأخذ في الاعتبار تطورات وممارسات السوق والمؤثرات الخارجية ذات الأثر المباشر على نشاط الشركة.

- يتم تخصيص مكافآت المدراء بناءً على أداء الموظف، والإدارة التي يتبع لها بالإضافة إلى أداء الشركة بشكل عام.

- يتم تحديد المكافآت على أساس سنوي من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومن ثم اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة.

بيان مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم		إجمالي عدد الأعضاء	
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)	
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي	
5,250	10,000	لا يوجد	لا يوجد	18,900	30,000	لا يوجد	5

بيان مكافآت ومزايا الإدارة التنفيذية

إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت بضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم														
المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة						المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم						اجمالي عدد المناصب التنفيذية		
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)		المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)				المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							
مكافأة سنوية	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	مكافأة لجان	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)		
-	-	-	-	-	882	32,491	206,705	لا يوجد	3,000	لا يوجد	لا يوجد	4,720	197,246	7

ثالثاً: الإفصاح عن أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة:

لا يوجد.

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

• التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة. قامت الإدارة التنفيذية بالتقدم بتعهد رسمي، موقع من قبل كلاً من الرئيس التنفيذي والمدير المالي للشركة، إلى أعضاء مجلس الإدارة، والذي يفيد أنه وبعد قيام مدقق الحسابات الخارجي للشركة بالتدقيق والمراجعة على القوائم المالية الموحدة المدققة للشركة الأولى للوساطة المالية وشركتها التابعة والتي تتكون من بيان المركز المالي الموحد كما في 31 ديسمبر 2025، وقائمة الدخل الموحد، والتي تبين التغيرات في حقوق الملكية وبيان التدفقات النقدية الموحدة للسنة المالية المنتهية بذلك التاريخ، وإيضاحات حول البيانات المالية المجمعة، متضمنة ملخص السياسات المحاسبية الهامة. وبالتالي فإن التعهد المقدم يؤكد أن التقارير المالية تقدم بصورة عادلة ومنصفة وتقدم كافة الجوانب المالية لهذه الشركة بما في ذلك البيانات والنتائج التشغيلية ويتم إعدادها وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من الهيئة. وتبعاً لذلك فقد قام أعضاء مجلس الإدارة بالتوقيع على تعهد رسمي لتقديمه إلى السادة مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة العادية للشركة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025، والذي يقر فيه ويتعهد بموجبه أعضاء مجلس إدارة الشركة الأولى للوساطة المالية بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، كما أنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنها تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة. كما يتعهد أعضاء مجلس إدارة الشركة الأولى للوساطة المالية بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية، كذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة الواردة في التقرير السنوي لعام 2025 المرفوع للسادة مساهمي الشركة.

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق.

إن لجنة التدقيق المنبثقة من مجلس الإدارة تم تشكيلها بالشكل الذي يطبق ميثاق عمل لجنة التدقيق المعتمد الخاص بالشركة والذي تم إعداده بالشكل الذي يتوافق مع تطبيق متطلبات المواد ذات الصلة المنصوص عليها في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية، وحيث أن اللجنة تتمتع بالاستقلالية التامة والتي تخول لها القيام بالمهام والمسؤوليات التي تقع على عاتقها ومن أهمها ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة وذلك من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة، وعندما قام مجلس الإدارة باعتماد تشكيل لجنة التدقيق أخذ على عاتقه أن يتم التشكيل بالصورة التي تتسق مع طبيعة نشاط حيث أن أعضاء اللجنة تتوافر عندهم الكوادر العلمية والعملية وجميعهم من ذوي الخبرات المتخصصة في هذا الشأن وذلك لقيام اللجنة بالدور والمهام المناط بها.

وفيما يلي أهم الخصائص التي تم تطبيقها عند تشكيل لجنة التدقيق وفقاً لما ورد في ميثاق العمل الخاص بها:

- تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل.
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس التنفيذي أن يكونوا أعضاء في لجنة التدقيق.
- ينبغي أن يكون عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل.

- أن يحمل عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة شهادة و/ أو لديه خبرة في المجال المالي والمحاسبي. ويجوز للجنة أيضا أن تستعين بخبرة الأطراف الخارجية وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة.
- يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة ويجوز للمجلس عزلهم في أي وقت.
- إذا لم يتمكن العضو العادي من التصرف بسبب الغياب أو المرض أو أي سبب آخر، يجوز لرئيس اللجنة، أو في حالة غيابه، تعيين مدير آخر للمجلس ليكون عضوا مناوبا.
- ينتخب أعضاء اللجنة رئيس اللجنة.
- لا يجوز لرئيس اللجنة أن يعمل لأكثر من ثلاث سنوات، على الرغم من أنه يجوز له أن يظل عضوا في اللجنة ويجوز أن يشغل منصب رئيس اللجنة مرة أخرى في فترة مقبلة.

- حالات وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، وبيان يفصل ويوضح التوصيات والسبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.
- لم تسجل أي حالات تعارض أثناء المناقشات أو القرارات أو التوصيات المرفوعة من قبل أعضاء لجنة التدقيق إلى أعضاء مجلس إدارة الشركة خلال العام 2025.

- التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.
- إن أحد أهم المسؤوليات التي تقع على عاتق لجنة التدقيق هو التأكد من استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي عن الشركة ومجلس إدارتها، وهذا ما جاء في نصوص ميثاق عمل لجنة التدقيق الخاص بالشركة والمتعمد من قبل أعضاء مجلس الإدارة، حيث تتأكد لجنة التدقيق من تطبيق واتباع ما يلي:
- تقدم لجنة التدقيق توصياتها إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين أو إعادة تعيين أو استبدال أو عزل المدققين الخارجيين وتحديد أتعابهم.
- تضمن اللجنة استقلالية ونزاهة المدققين الخارجيين من الشركة ومجلس إدارتها قبل التوصية لمجلس الإدارة بتعيينه ومراجعة عقد وبنود الاتفاقية.
- متابعة عمليات المدققين الخارجيين والتأكد من أنهم لا يقدمون أي خدمات أخرى للشركة باستثناء تلك التي تتطلبها مهنة التدقيق.
- أن يقوم مراجعو الحسابات الخارجيون بتقديم تقاريرهم مباشرة إلى اللجنة.
- إذا استقال مدقق الحسابات الخارجي، تقوم اللجنة بالتحقيق في المسائل التي تفضي إلى الاستقالة والنظر فيما إذا كان يلزم اتخاذ أي إجراء حيال ذلك.
- تقوم لجنة التدقيق بمراجعة نطاق وخطة عمل المراجعة السنوية لمدققي الحسابات الخارجيين.
- تقوم لجنة التدقيق بتقييم مؤهلات مدققي الحسابات الخارجيين وأدائهم واستقلاليتهم ورفع هذا التقييم إلى مجلس الإدارة على أساس سنوي على الأقل. وكجزء من التقييم يجب أن تنظر لجنة التدقيق على الأقل سنوياً فيما يلي من خلال الحصول على ومراجعة تقارير من المدققين الخارجيين للشركة:
- وصف إجراءات مراقبة الجودة الداخلية للمراجعين الخارجيين.

- أي تحقيقات من جانب السلطات الحكومية أو المهنية، خلال السنوات الخمس السابقة، بشأن مراجعة حسابات مستقلة واحدة أو أكثر التي تقوم بها شركة المراجعة؛ وأي خطوات تم أخذها للتعامل مع أي من هذه القضايا.
- يجب على لجنة التدقيق الحصول على رأي الإدارة والمدققين الداخليين حول مؤهلات المدققين المستقلين وأدائهم واستقلاليتهم.
- يسمح للمدقق الخارجي بحضور اجتماعات الجمعية العامة وقراءة التقرير الذي يعده للمساهمين، مع بيان أي عقبات أو تدخلات واجهها مجلس الإدارة أثناء أداء عمله. كما يجب على مدقق الحسابات الخارجي أن يبلغ هيئة أسواق المال بتفاصيل أي مخالفات أو عقبات هامة والتفاصيل ذات الصلة.
- تتبع اللجنة اعتماد و / أو حل النتائج الرئيسية لمراجعة الحسابات.
- تضع اللجنة سياسة لتناوب الشركاء الخارجيين لمراجعة الحسابات ووضع إطار زمني لإعادة طرح المراجعة الخارجية للحسابات.

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

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

تتوافر في الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من قبل أعضاء مجلس الإدارة وحدة مستقلة لإدارة المخاطر والتي تعمل بشكل أساسي على تعريف مختلف أنواع المخاطر لشركات الوساطة المالية مع مختلف الأطراف الأخرى ذات المصلحة، كما تقوم الإدارة بتصنيف المخاطر وفقاً لطبيعة عمل الشركة وحجم ونوع الأنشطة المالية التي تزاولها وإدارتها والرقابة المستمرة عليها، وكذلك تحديد الإجراءات التي سيتم إتباعها تجاه مواجهة هذه المخاطر للحد من تأثيرها بما يضمن الحماية لأصول وسمعة الشركة واستمرارية عملها، وذلك في إطار الالتزام بتطبيق السياسات والإجراءات الداخلية لإدارة المخاطر بالشركة والمعتمدة من قبل أعضاء مجلس الإدارة لقياس مدى نجاح وفاعلية هذه الإجراءات والسياسات تجاه مواجهة والحد من المخاطر المحتملة. تم التعاقد مع مكتب جرانث ثورنتون للقيام بمهام إدارة المخاطر في 23 أكتوبر 2025.

وفيما يلي لمحة عن أهم مسؤوليات ووجبات إدارة المخاطر:

- إن إدارة المخاطر مسؤولة عن (ولا تقتصر على) قياس وتحديد المخاطر المتعلقة بالسوق، والائتمان، المخاطر التشغيلية ومخاطر السيولة.
- تؤدي إدارة العمليات دورها بما يتماشى مع خطة عمل إدارة المخاطر الاستراتيجية المعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة على أساس سنوي. وينبغي قراءة هذه الوثيقة بالاقتران مع خطة العمل والاستراتيجية وأي تعديلات أدخلت عليها.
- يقوم مدير إدارة المخاطر في نهاية السنة بتحديث لجنة المخاطر حول التقدم المحرز في خطة عمل إدارة المخاطر والإبلاغ عن أي انحرافات إلى جانب الإفادة عن أسباب تلك الانحرافات.
- تقوم إدارة المخاطر بإجراء تقييمات دورية للمخاطر المتعلقة بنشاط الشركة لتحديد وتقييم المخاطر المختلفة التي قد تؤثر على إنجازات أهداف الشركة وفقاً لخطة العمل والاستراتيجية المعتمدة.

- إجراء تقييم المخاطر بناء على نهج المشروع المحدد الذي تم تطويره أو تعديله من وقت لآخر، والمحافظة عليه داخليا من قبل الإدارة.
- مراقبة جميع المخاطر بشكل استباقي من قبل إدارة المخاطر وعلى أساس مستمر لتعكس التغيرات في بيئات الأعمال الداخلية أو الخارجية.
- يتمتع القائمون على إدارة المخاطر بالاستقلالية عن طريق تعيينهم المباشرة للجنة المخاطر فضلا عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية.
- يتوافر لدى إدارة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية
- مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- تقوم إدارة المخاطر بتزويد مديري الإدارات المعنية بمدى قابلية الشركة للمخاطرة والتي تم اعتمادها وذلك في سبيل اتخاذ القرارات المناسبة، والتي ينبغي أن تتماشى مع قابلية الشركة في المخاطرة.

• نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

إن لجنة المخاطر المنبثقة من مجلس الإدارة تم تشكيلها بالشكل الذي يطبق ميثاق عمل لجنة المخاطر المعتمد الخاص بالشركة والذي تم إعداده بالشكل الذي يتوافق مع تطبيق متطلبات المواد ذات الصلة المنصوص عليها في الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية، وحيث أن اللجنة تتمتع بالاستقلالية التامة والتي تخول لها القيام بالمهام والمسؤوليات التي تقع على عاتقها وضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة في تحمل المخاطر، وعندما قام مجلس الإدارة باعتماد تشكيل لجنة المخاطر أخذ على عاتقه أن يتم التشكيل بالصورة التي تتسق مع طبيعة نشاط الشركة، حيث أن أعضاء اللجنة تتوافر عندهم الكوادر العلمية والعملية وجميعهم من ذوي الخبرات المتخصصة في هذا الشأن وذلك لقيام اللجنة بالدور والمهام والمناطق بها.

وفيما يلي أهم الخصائص التي تم تطبيقها عند تشكيل لجنة المخاطر وفقاً لما ورد في ميثاق العمل الخاص بها:

- يوصى مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة المخاطر.
- تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، أحدهم يجب أن يكون مستقلاً.
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المخاطر.
- يحدد مجلس إدارة الشركة مدة عضوية أعضاء لجنة المخاطر وتحديد أسلوب ومناول عملها.
- يجب على لجنة المخاطر رفع تقاريرها إلى مجلس إدارة الشركة.

• موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

إن مجلس الإدارة يعي ويدرك تماماً مدى أهمية تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية والتي من شأنها في المقام الأول الحفاظ على مدى سلامة الشركة المالية وكفاءة عملياتها في مختلف الجوانب، ومن هذا المنطلق تم الأخذ في الاعتبار عند اعتماد الهيكل التنظيمي

للشركة تطبيق مبدأ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة (Four Eyes Principles)، وفي ظل حزمة التغييرات والممارسات الجديدة التي شهدتها السوق المالي الكويتي والتي تسعى الشركة إلى مواكبتها والمضي قدماً جنباً إلى جنب مع كل الخطوات والاجراءات التحفيزية التي تقوم بها الجهات المعنية بدولة الكويت، ولم تغفل إدارة الشركة أن يتم تطبيق أعلى معايير الالتزام الرقابي عن قيامها بتعديل أو استحداث مصفوفات الصلاحيات أو السياسات والإجراءات الداخلية حيث تلتزم الشركة بتسيخ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، وعلى سبيل المثال لا الحصر تتبع الشركة ما يلي:

- الإشراف المستقل من قبل مجلس الإدارة على وضع الضوابط الرقابية الداخلية وأدائها.
- استخدام الهياكل وخطوط الإبلاغ والصلاحيات والمسؤوليات سعياً لتحقيق الأهداف.
- تحديد حدود الصلاحيات المالية والإدارية اللازمة لكي تعكس صلاحيات اتخاذ القرارات كما يتم تفويض الموقعين على الشيكات بتلك الحدود. تضمن إدارة الشركة بأن الصلاحيات المسندة إلى الموظفين مطابقة لمسؤولياتهم مع مستويات مقبولة من تفويض وفصل المهام. تخضع صلاحيات ومسؤوليات الموظف إلى المراجعة وفقاً لمتطلبات الأعمال والتغيرات في الهيكل التنظيمي.
- إخضاع الأشخاص للمساءلة عن مسؤوليات الرقابة الداخلية.
- تقوم الشركة بإرساء الأنظمة الرقابية التي تساعد على الحد من المخاطر في سبيل تحقيق الأهداف إلى مستويات مقبولة.
- تقوم الشركة باختيار ووضع أنشطة الرقابة العامة للتكنولوجيا من أجل دعم تحقيق الأهداف.
- تستخدم الشركة الأنشطة الرقابية من خلال سياسات تحدد ما هو متوقع وإجراءات تضع السياسات موضع التنفيذ.
- تقوم الشركة بالتعميم الداخلي للأهداف والمسؤوليات المتعلقة بنظم الرقابة الداخلية، وذلك حتى يتم تقديم الدعم اللازم للتطبيق الأمثل لوظيفة الرقابة الداخلية.
- تقوم الشركة بالتواصل مع الأطراف الخارجية بشأن الأمور التي تؤثر على وظيفة الرقابة الداخلية.
- تقوم الشركة باختيار ووضع إجراء وعمليات تقييم متواصلة و/أو منفصلة للتأكد مما إذا كانت عناصر الرقابة الداخلية موجودة ومستخدمة.
- تقوم الشركة بعمل التقييم اللازم، ثم يتم الإبلاغ عن أوجه قصور الرقابة الداخلية بالطريقة المناسبة إلى الأطراف المسؤولة لاتخاذ الإجراءات التصحيحية، بما في ذلك الإدارة العليا ومجلس الإدارة، كما يتطلب الأمر.

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

يتوافر لدى الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من قبل أعضاء مجلس الإدارة وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي وتعد المسؤولية الرئيسية لوظيفة التدقيق الداخلي هي مساعدة لجنة التدقيق ومجلس الإدارة في تحديد نقاط الضعف في أنظمة الرقابة. كما تساعد وظيفة التدقيق الداخلي الإدارة في مسؤولياتها الرقابية والتشغيلية من خلال عمليات مراجعة مستقلة ومشاورات تهدف إلى تقييم وتعزيز نظام الضوابط الداخلية. ومن أجل القيام بهذه المسؤوليات، يكون للمدقق الداخلي حق الوصول المستقل إلى مجلس الإدارة، حيث تتمتع بالاستقلالية التامة لأنها تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس إدارة الشركة، كما تختص اللجنة بتحديد مهام ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي، ويتم تعيين أو عزل رئيس التدقيق الداخلي من قبل اللجنة مع تقديم أسباب الإقالة إلى

مجلس الإدارة قبل الفصل الرسمي. وفي حالة حدوث مثل هذا الفصل، يجب أن يكون مطابقاً لتعليمات هيئة السوق المالية في هذا الصدد. تم التعاقد مع مكتب بروتيفيتي للقيام بمهام التدقيق الداخلي.

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

- موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.
 - إن دور الشركة في ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية يأتي من خلال قيام جميع العاملين في الشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو الموظفين الآخرين بأداء أعمالهم بأفضل ما لديهم من قدرات والتصرف بطريقة تعكس نزاهة الشركة وسمعتها الطيبة، وذلك من أجل تعزيز ثقة المستثمرين في سلامتها المالية، وتؤكد مدونة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل التي تتبعها الشركة ذلك، وتحدد المدونة المعايير المتعلقة بكيفية تصرف كل من المديرين والموظفين مع جميع أصحاب المصلحة في الشركة وعامة الناس. كما وإن الهدف الأساسي من هذه المدونة هو التأكد من أن الشركة تعتبر منظمة ملتزمة بالحفاظ على مستويات عالية من النزاهة في جميع تعاملاتها من خلال ما يلي:
 - تعزيز السلوك الصادق والأخلاقي الذي ينعكس إيجاباً على الشركة.
 - الحفاظ على مناخ عمل سليم يتم فيه تقييم نزاهة وكرامة كل فرد.
 - التأكد من الالتزام بالقوانين والقواعد واللوائح التي تحكم أنشطة الشركة.
 - التأكد من الاستخدام السليم لموجودات الشركة.
- موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح.
 - تم إعداد سياسة تضارب المصالح لضمان الحفاظ على أعلى درجة من الشفافية والموضوعية لتغطية جميع عمليات الشركة، حيث يوجب تجنب تضارب المصالح بين موظفي الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وأفراد أسرهم المباشرين (أي الزوج، والأطفال، والآباء، والأخوة والأخوات) والشركة، على مصالحهم التجارية والاقتصادية. كما توضح سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة أمثلة واضحة لحالات تعارض المصالح وكيفية معالجتها والتعامل معها. وفيما يلي بعض تضارب المصالح التي يجب على المديرين والموظفين تجنب حدوثها:
 - الحصول على أي ميزة نتيجة لمكانته بالشركة كمدير أو موظف.
 - الانخراط في السلوك أو النشاط الذي يتدخل بشكل غير ملائم مع علاقات الشركة الحالية أو المرتقبة مع طرف ثالث.
 - قبول الرشوى أو أي مدفوعات غير ملائمة أخرى مقابل الخدمات المتعلقة بإدارة أعمال الشركة.

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

- موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح. توفر سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالشركة النهج المعتمد لإدارة ومراقبة عملية الإفصاح العلني عن البيانات المالية وغير المالية إلى المساهمين، وتم إعداد هذه السياسة لضمان امتثال الشركة للمعايير المحاسبية الدولية والمتطلبات التنظيمية الأخرى حيث تقوم الشركة بمراقبة التنفيذ السليم للسياسة بما في ذلك الرقابة على ممارسات الإفصاح ومراجعة الحسابات وذلك لضمان أن المعلومات التي يتم نشرها تتوافق مع المتطلبات التنظيمية، وهي دقيقة وكاملة ونزيهة وتعرض نتائج الشركة المالية ونتائج العمليات من جميع النواحي الجوهرية. كما أن الشركة تعي أهمية الكشف وعلاقته بالمساءلة ولذلك تكشف الشركة عن المعلومات بطريقة تحترم التزاماتها فيما يتعلق بالسرية وتقلل من المسائل المحتملة المتعلقة بالأخطار الأخلاقية فيما يتصل بأنشطتها. وعلاوة على ذلك، تقوم الشركة بتنفيذ سياسة الإفصاح بالطريقة التي تحول دون عرقلة قدرتها على تنفيذ أنشطتها بشكل فعال. هذا وتكون جميع الإفصاحات المقدمة لمساهمي الشركة أو الجهات الرقابية دقيقة وكاملة وتعرض بشكل عادل الوضع المالي للشركة ونتائج عملياتها من جميع النواحي الجوهرية، ويتم ذلك في الوقت المناسب حسب ما تقتضيه القوانين واللوائح ذات الصلة وقانون الشركات والمعايير الدولية للتقارير المالية. وتقوم الشركة بتقديم جميع الإفصاحات الإلزامية. فضلاً عن قيام الشركة بالإفصاح عن جميع المعلومات المطلوبة بموجب القوانين واللوائح. كما تتاح جميع الإفصاحات العامة من خلال الوسائل والآليات المناسبة مثل موقع الشركة الإلكتروني ضمن الإطار الزمني التنظيمي. في حين أن الإفصاح الوحيد المسموح به للمعلومات غير العلنية يكون للأطراف التي لديها اتفاقية سرية موقعة مع الشركة أو الأطراف الخاضعة للالتزامات السلوك المهني المتعلقة بالسرية مثل المحامين الخارجيين والمدققين الخارجيين والهيئات الرقابية الخاضعة لموافقة الرئيس التنفيذي والمقر بشأن استعراض المستشارين القانونيين.
- نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء. إن إدارة المطابقة والالتزام هي المسؤولة عن التأكد من الاحتفاظ بسجل خاص يتضمن إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والمدراء ويكون هذا السجل متاحاً لمساهمي الشركة حيث يحق لجميع المساهمين الاطلاع على هذا السجل دون أي رسوم في المقابل، كما أن إدارة الالتزام مسؤولة عن تحديث سجل الإفصاحات على أساس دوري بطريقة تعكس الوضع الفعلي للأطراف ذات العلاقة.
- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين. يتوافر لدى الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من قبل أعضاء مجلس الإدارة وحدة مستقلة لإدارة شؤون المستثمرين تتمتع بالاستقلالية المناسبة وعلى النحو الذي يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وتتبع الشركة المبادئ والممارسات التي يتوجب تطبيقها من أجل العمل بنزاهة تجاه مساهمها في سياق أنشطة علاقات المستثمرين،

وتلتزم الشركة بجميع القوانين واللوائح المعمول بها بالإضافة إلى الإفصاح عن المعلومات المطلوبة، وتسعى الشركة إلى تبني موقف استباقي من الإفصاح التكميلي الذي يغطي المسائل التي تعتبر لها تأثير محتمل على الشركة، وفيما يلي نبذة عن مهام مسؤوليات وحدة علاقات المستثمرين:

- التأكد من توافر المعلومات والبيانات والتقارير المطلوبة للمساهمين .
 - اتباع طرق استقلالية سليمة تمكن من تقديم المعلومات والبيانات بدقة وفي الوقت المناسب، وذلك من خلال طرق الكشف المناسبة بما في ذلك الموقع الإلكتروني للشركة.
 - التأكد من أن المساهمين على دراية جيدة بأداء الشركة وأن توافق الآراء يتماشى بشكل وثيق مع توقعات الشركة.
 - التواصل مع المساهمين من أجل تقديم إجابات على الأسئلة والاستفسارات المتعلقة بحقوقهم.
- نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح. تقوم الشركة بالاعتماد على استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح من خلال ما يلي:
 - استخدام مجموعة من قنوات الاتصال العام لنشر الإصدارات الجديدة أو أي تعديلات على النظام الأساسي للشركة بعد الحصول على الموافقات اللازمة، فضلاً عن استخدام الاتصالات المباشرة عبر الإعلانات الصحفية، والشبكات الاجتماعية والاجتماعات الفردية حسب الحاجة.
 - الموقع الإلكتروني للشركة، حيث تنشر الشركة على موقعها الإلكتروني جميع المعلومات اللازمة للمساهمين ويتم نشر المعلومات باللغتين العربية والإنجليزية لتلبية احتياجات مختلف المساهمين.

القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين

- موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين. يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن. وتكفل سياسة حماية حقوق المساهمين الموثقة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة من تطبيق أهدافها والتأكد من اتباع الممارسات العادلة على النحو التالي:
 - حماية حقوق مساهمها بما في ذلك مساهمي الأقلية وكذلك مختلف أصحاب المصلحة في الشركة.
 - تشجيع المساهمين على المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة وممارسة حقوقهم بما يتوافق مع أحكام الشركة ونظامها والقوانين واللوائح السارية بما في ذلك قانون الشركات التجارية.
 - تقديم الإفصاحات في الوقت المناسب للمساهمين والهيئات التنظيمية وعامة الجمهور وفقاً لمتطلبات مختلف الجهات الرقابية والقوانين ذات الصلة.

■ حماية حقوق أصحاب المصلحة والتعرف عليها، وتمكينهم من الحصول على تعويض إذا كانت هناك أي انتهاكات لحقوقهم بناء على القوانين المنفذة الصادرة في هذا الصدد.

● موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة، وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين.

تحتفظ الشركة بسجل مساهمها لدى وكالة مقاصة بموجب اتفاقية يتم تجديدها سنوياً وذلك بموجب نص المادة (34) من النظام الأساسي للشركة والتي تنص على يكون للشركة سجل خاص يحفظ لدى وكالة مقاصة، تقيده فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم ونوعها والقيمة المدفوعة عن كل سهم. ويتم التأشير 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. كما تتيح الشركة لمساهميها الاطلاع على سجل المساهمين، ويتعين على الشركة مراعاة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين وأن يتم التعامل مع البيانات الواردة في السجل المذكور وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية، وذلك بما لا يتعارض مع اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 وتعديلاته وما يصدر عنها من تعليمات وضوابط رقابية منظمة.

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

تكفل سياسة حماية حقوق المساهمين المعتمدة والنظام الأساسي للشركة أن يكون كافة المساهمين حق ممارسة التصويت دون وضع أية عوائق تؤدي إلى حظر التصويت، حيث أن التصويت يعد حق أصيل للمساهم ولا يمكن إلغاؤه بأي طريقة وتقوم الشركة باتباع الآلية التي تكفل ممارسة هذا الحق، كما تقوم الشركة بتوفير كافة المعلومات الخاصة بحقوق التصويت لكل من المساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين، من خلال تطبيق ما يلي:

■ يتم الإعلان في الجرائد الرسمية مرتين ويتم الإعلان في المرة الثانية بعد مضي مدة لا تقل عن سبعة أيام من تاريخ نشر الإعلان الأول وقبل انعقاد الاجتماع بسبعة أيام على الأقل، فضلاً عن النشر على الموقع الإلكتروني الرسمي للشركة عن كافة التفاصيل وجدول أعمال الاجتماع.

■ تتمتع جميع فئات المساهمين بحقوق التصويت ويحصلون على نفس التعامل من قبل الشركة.

■ إبلاغ المساهمين بجميع القواعد التي تحكم إجراءات التصويت.

■ تقديم كافة المعلومات عن حقوق التصويت للمساهمين الحاليين والمستثمرين المحتملين. وتقدم هذه المعلومات على أساس مستمر وإلى جميع فئات المساهمين.

■ تزويد جميع فئات المساهمين بحق التصويت على أي تغييرات تتعلق بحقوقهم من خلال الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

■ يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة في اجتماعات الجمعية العامة من خلال الأليات المنصوص عليها في عقد التأسيس والنظام الأساسي وفي إطار أحكام قانون الشركات ولوائحه التنفيذية.

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

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

تعتمد السياسة الداخلية للشركة على إرساء القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك أي من حقوقهم وذلك وفقاً لما هو مستقر عليه في القوانين الصادرة في هذا الشأن، حيث تنص السياسة على ما يلي:

- الحق في إدراج ما يلي في كل عقد بين أصحاب المصلحة والشركة:
 - التدابير والآليات الواجب اتباعها في حالة انتهاك أي طرف لالتزاماته.
 - التدابير المتعلقة بدفع التعويضات في حالة انتهاك حقوقهم، إن وجدت.
- الحق في الحصول على جميع المعلومات الخاصة بهم في الحجز لدى الشركة والتعامل مع السرية والعناية الواجبة.
- الحق في الوصول إلى معلومات الشركة ذات الصلة، والتي من شأنها أن تكون أساسية لأصحاب المصلحة. ويتم تعريف مستوى الوصول بالترتيب بين الشركة وأصحاب المصلحة على أساس كل حالة على حدة، ويجب توثيق ذلك في العقد المبرم بين الشركة وأصحاب المصلحة.
- الحق في تصعيد أي ممارسات / خروقات غير ملائمة للوائح الداخلية أو الخارجية من خلال سياسة الشركة الخاصة بالإبلاغ عن المخالفات. ويتعين على أصحاب المصلحة (بغض النظر عما إذا كانوا داخلياً أو خارجيين) توفير الحماية الكاملة وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات.

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

تقوم الشركة باتباع الآليات التي تكفل الاستفادة القصوى من إسهامات أصحاب المصلحة وحثهم على المشاركة في متابعة نشاطها بما يتفق مع تحقيق مصالحها على الوجه الأكمل، حيث تنص السياسة الداخلية للشركة أن تقوم تجاه أصحاب المصالح كحد أدنى بما يلي:

- الحق في المعاملة على أساس عادل ومنصف لأصحاب المصالح.
- الحق في الإفصاح عن المعلومات ذات الصلة.
- الحق في التمتع بنفس الحقوق والامتيازات في التعامل مع الشركة كما يتمتع بها مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة والحصول على معاملة عادلة ومنصفة من الشركة خلال عملية الشراء للشركة، وفقاً لسياسة الشراء.

القاعدة العاشرة

تعزير وتحسين الأداء

- موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.
 - ينص ميثاق عمل مجلس الإدارة على إتباع آلية فعالة للتدريب والتي تمكن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحصول على التدريبات اللازمة بشكل مستمر وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم ومواكبة التطورات بالشكل الذي يساعدهم على أداء المهام المنوطة بهم لتطوير المجلس بشكل عام وذلك من خلال تطبيق ما يلي:
 - أن تكون البرامج التدريبية المنظمة ذات صلة بعمليات الشركة.
 - أن تركز برامج التدريب على دور المجلس، وكيف يمكن للأعضاء تطوير معارفهم وخبراتهم لزيادة كفاءة المجلس.
 - أن تتضمن برامج التدريب موضوعات إدارية ومالية تساعد أعضاء مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياتهم.
 - المشاركة والحضور في ورش العمل ومؤتمرات مناسبة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتي تكون ذات صلة بطبيعة عمل الشركة.
 - عند التعيين، يحصل كل عضو من أعضاء المجلس على حزمة توجيهية تتضمن:
 - نبذة تعريفية عن الشركة.
 - أحدث النتائج المالية والتشغيلية للشركة.
 - المتطلبات التنظيمية المعمول بها التي لها علاقة بطبيعة نشاط الشركة.
 - أدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة، فضلاً عن السلطات والحقوق المستحقة لهم.
 - تفاصيل عن اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وأدوارهم ومسؤولياتهم.
 - حصل أعضاء مجلس الإدارة خلال العام 2025 برنامج تدريب خاص بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

تم تصميم تقييم أداء مجلس الإدارة وفقاً لمتطلبات أنظمة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال لتقييم أداء مجلس الإدارة ككل، حيث يتسلم كل عضو كتيب التقييم والذي يشمل تقييم أداء لمجلس الإدارة ككل وأيضاً تقييم أداء كل عضو على حدا على أساس سنوي حسب مؤشرات أداء موضوعية، ويتم تجميع نتائج التقييم في كتيب واحد يتم إعداده بواسطة أمين سر مجلس الإدارة حيث يتم مناقشة النتائج المجمعّة بواسطة لجنة الترشيحات والمكافآت ومن ثم اعتماده ومصادقته من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

أما بالنسبة للإدارة التنفيذية فيتم عمل التقييم على أساس سنوي وفقاً لنتائج الأداء المالي ومؤشرات الأداء العام للشركة ويقوم بعمل التقييم رئيس مجلس الإدارة، ثم يتم عرض نتائج التقييم على كلاً من لجنة الترشيحات والمكافآت وأعضاء مجلس الإدارة. إن لجنة الترشيحات والمكافآت هي المسؤولة عن الإشراف على عملية التقييم السنوية عن أعضاء مجلس الإدارة بما فهم العضو المستقل، ويتم التقييم بناءً على الوثائق التالية:

- النظام الأساسي للشركة.
- ميثاق عمل مجلس الإدارة
- الوصف الوظيفي المعتمد.
- استراتيجية الشركة.
- بيئة الضوابط الداخلية.
- إطار حوكمة الشركات.
- الأعمال والأنشطة الاقتصادية الحالية والناشئة.

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

يقوم مجلس الإدارة باعتماد الاستراتيجية وخطة عمل الشركة سنوياً والتي تمكن الشركة من الوصول إلى أهدافها حيث تركز على تحقيق التكامل بين وظائف الإدارة والتشغيل والعمليات والتطوير ونظم معلومات الحاسب الآلي وذلك بغرض تحقيق النجاح المستمر والتقدم بالشركة لأعلى مستويات الأداء. حيث يكمن جوهر الاستراتيجية في التخطيط طويل المدى الذي يهدف إلى تخصيص الموارد وصولاً إلى أهداف معينة. وقام مجلس الإدارة باستعراض الاستراتيجية التي سوف تتبعها الشركة للعام المقبل، حيث يتم التركيز على تطوير الخدمات الحالية والعمل على تقديم خدمات جديدة والانفتاح على الأسواق العالمية، حيث تسعى الشركة إلى تحقيق النقاط التالية كجزء من خطة العمل:

- على مستوى عمليات الكويت في عام 2025، وبعد اجتياز جميع اختبارات السوق (Market-Wide Tests) بنجاح واستيفاء كافة المتطلبات الرقابية، حصلت الشركة على رخصة وسيط أوراق مالية مؤهل (Qualified Broker License). ومن المتوقع أن يسهم ذلك في جذب المزيد من العملاء وزيادة العمولات، لا سيما من العملاء المؤسسيين والإقليميين، مدعوماً بتطوير الخدمات القائمة وإطلاق خدمات جديدة. بوصفها أول شركة وساطة في السوق تتحول بالكامل نحو الرقمنة، استخدمت الشركة حملات موجهة عبر وسائل التواصل الاجتماعي للتعريف بتحولها الرقمي ورفع الوعي بمزايا منصتها. ومن خلال إيصال إجراءاتها الرقمية المطوّرة بفعالية إلى شريحة أوسع من الجمهور، تمكّنت الشركة من توسيع قاعدة عملائها وزيادة إيراداتها.
- في حين تهدف عمليات الأردن إلى العمل بشكل مكثف على توسيع قاعدة عملائها وتحقيق مزيد من الانتشار لخدمات "جلوبل وساطة" التي توفر حلول التداول بالأسواق الإقليمية والعالمية. وكذلك العمل على زيادة معدل دوران حجم تداول الشركة بالسوق والمحافظة على ترسيخ علاقات عمل قوية مع عملائها الحاليين وأيضاً العمل على استقطاب عملاء جدد. ومتابعة حسابات الديون لتحصيل المبالغ المستحقة.
- أما على مستوى التدريب فسوف يتم تزويد أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية وبعض الموظفين بالتدريب لتعزيز قدراتهم، ولا سيما لهؤلاء المسجلين لدى هيئة أسواق المال، حيث من متطلبات استمرار شغل الوظائف واجبة التسجيل الحصول على مؤهلات تدريبية معينة.

ومن أهم النقاط التي تم التركيز عليها أثناء مناقشة خطة العمل لعام 2025 هي إيرادات العمولات لكل قسم من اقسام إدارة التداول، والذي تم وضعها وفقاً للنتائج الواقعية المحققة ووضع أهداف استراتيجية مستقبلية لزيادة الحصة السوقية للشركة وتحسين الأداء، هذا ويتم مشاركة الاستراتيجية وخطة العمل مع الإدارات المعنية من أجل أن يضعوا نصب أعينهم الأهداف المرجوة والعمل على تحقيقها، كما تقوم الإدارة التنفيذية بتقديم تقارير دورية على أساس شهري وربع سنوي للسادة أعضاء مجلس الإدارة للوقوف على الأداء الفعلي للشركة والأهداف التي تم تحقيقها ومقارنتها بالاستراتيجية الموضوعية وخطة العمل، وفيما يلي موجز عن بعض النقاط التي يتضمنها التقرير:

- ملخص عن أداء السوق المالي عن الفترة التي تم إعداد التقرير خلالها.
- الحصة السوقية للشركة ومقارنتها بنفس الفترة بالعام السابق وكذلك مقارنتها بخطة العمل الموضوعية.
- نتائج عمليات الشركة والشركات التابعة لها خلال الفترة ومقارنتها مع الميزانية التقديرية.
- بيان الدخل الشامل المجمع للإيرادات والمصروفات ومقارنة النتائج الفعلية مع الميزانية التقديرية كذلك مقارنته بنتائج الأداء عن نفس الفترة بالعام السابق.
- بيان إيرادات الأقسام التشغيلية خلال الفترة وقارنتها بنفس النتائج المحققة بالعام السابق وكذلك بالميزانية التقديرية.
- تقييم استثمارات الشركة في الأسهم المدرجة وغير المدرجة خلال الفترة مع بيان النتائج بالتغيرات في تقييم الاستثمار.

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

- موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع. تقوم الشركة بدورها تجاه المسؤولية الاجتماعية والذي يضمن إلى حد ما دعم جميع أفراد المجتمع لأهدافها ورسالتها التنموية والاعتراف بوجودها، والمساهمة في إنجاح أهدافها وفق ما خطط له مسبقاً، علاوة على المساهمة في سدّ احتياجات المجتمع ومتطلباته الحياتية والمعيشية الضرورية، إضافةً إلى خلق فرص عمل جديدة من خلال إقامة مشاريع خيرية واجتماعية ذات طابع تنموي، وتم وضع سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركات لضمان مساهمة الشركة والقيام بدور فعال في تحقيق التوازن بين أهدافها وأهداف المجتمع، وهذا من منطلق أن المساهمة في العمل المجتمعي هو المفتاح لنجاح أي منظم، وتستهدف سياسة الشركة العمل في إطار نموذج الأعمال المستدامة التي تخلق قيمة من بناء علاقات عميقة واسعة وطويلة الأمد مع عملائنا وغيرهم من الناس في المجتمع الذي نعمل فيه.

ويستند نهج المسؤولية الاجتماعية للشركة وسياستها على ما يلي:

- المساعدة في إتاحة فرص العمل لمختلف فئات المجتمع وتهيئة الظروف الملائمة لهذه الفرص.
- دعم وتشجيع العمالة الوطنية لزيادة كفاءتها وقدرتها التنافسية.
- دعم المشاريع الصغيرة وفتح آفاق جديدة تخدم فئات مختلفة من المجتمع.
- تصميم أنشطة الشركة وفقاً للسياق الاقتصادي والثقافي للمجتمع.
- حماية البيئة من التلوث والضرر البيئي.

- توفير برامج تدريبية لتنمية القدرات الفنية للفئات المستهدفة في المجتمع.
- المساهمة في الحد من الأضرار الناجمة عن الظواهر السلبية التي قد تكون سائدة في المجتمع واتخاذ مبادرات خيرية طوعية.

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

في إطار سياسة المسؤولية الاجتماعية التي تطبقها الشركة الأولى للوساطة المالية التي تعني بتعزيز تطبيق الالتزام بدورها في العمل الاجتماعي والتي ترتبط بعدد من المعايير الإنسانية السامية، تهدف إلى إتباع البرامج والآليات والقيام بالمبادرات الخيرية التطوعية وفق ما تقتضيه القوانين والأعراف العامة، ومن هذا المنطلق قامت "الأولى للوساطة" بتوجيه دعمها إلى جمعية الشيخ عبدالله النوري الخيرية نظراً لأهمية هذه الجمعية في دعم العمل الإنساني الكبير سواء داخل الكويت أو خارجها.

وفي عام 2025 قامت الشركة بإصدار شيك لجمعية الشيخ عبدالله النوري الخيرية بغرض المساهمة في دعم ومساعدة الأسر المتعففة داخل دولة الكويت. وقد تقدمت الجمعية بالشكر والتقدير إلى الشركة لإسهاماتها وجهودها الملموسة في المشاركة الفعالة لمساعدة الأسر المتعففة داخل الكويت، حيث ترعى الشركة توظيف تبرعاتها للجهات التي لها دور مجتمعي جليل ورسالة سامية ذات أبعاد إنسانية شريفة ونبيلة مع تظافر جهود كافة المؤسسات والهيئات والجهات وتبعث روح الأمل في نفوس الجميع من أجل بناء مجتمع سليم.

تعهد من مجلس إدارة الشركة الأولى للوساطة المالية

نقر نحن أعضاء مجلس إدارة الشركة الأولى للوساطة المالية ونتعهد بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، كما أنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنها تم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة، كما نقر بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية كذلك التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة الواردة في التقرير السنوي لعام 2025 المرفوع للسادة مساهمي الشركة.

وهذا إقرارنا بذلك،

المقرين بما فيه:

التوقيع	المنصب	الاسم
 Signed by: 3C20296261874BA... DocuSigned by:	رئيس مجلس الإدارة	بدر عبد الله السميظ
 DocuSigned by: D67ADC4A990A473...	نائب رئيس مجلس الإدارة	عبد الله محمد الشارخ
 DocuSigned by: 6357E82A9FA14B9...	عضو مجلس الإدارة	نوال فؤاد ملا حسين
 DocuSigned by: 0B7E0F0A0B51431...	عضو مجلس الإدارة	محمد فهد العثمان
 DocuSigned by: 8892F9428BEF4E4...	عضو مجلس الإدارة	طلال رياض اللوغانى

المرفقات: إقرارات أعضاء مجلس الإدارة المستقلين

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر أنا الموقع أدناه طلال رياض عيسى اللوغاني، أحمل بطاقة مدنية رقم 279092800195 بصفتي عضو مجلس إدارة مستقل لدى شركة الأولى للوساطة المالية ش.م.ك. مقللة بأنه تتوافر لدي الشروط التالية:

1. أنني أتمتع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة 2-3 من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما.
2. أنه يتوافر لدي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

الاسم: طلال رياض عيسى اللوغاني

التاريخ: 2024/3/6

DocuSigned by:

8892F9428BEF4E4...

التوقيع: