

تقرير الحوكمة

شركة كفيك للوساطة المالية ش.م.ك مقفلة

للسنة المالية المنتهية في " 2024/12/31 "

| | |
|--------|---|
| 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 2024

السادة مساهمي الشركة الكرام،

يسر مجلس إدارة شركة كفيك للوساطة المالية ش.م.ك مفضلة أن يقدم التقرير السنوي لحوكمة الشركات لعام 2024 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 إتخاذ 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 اعتمدها 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 خال 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 مضيئة 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:

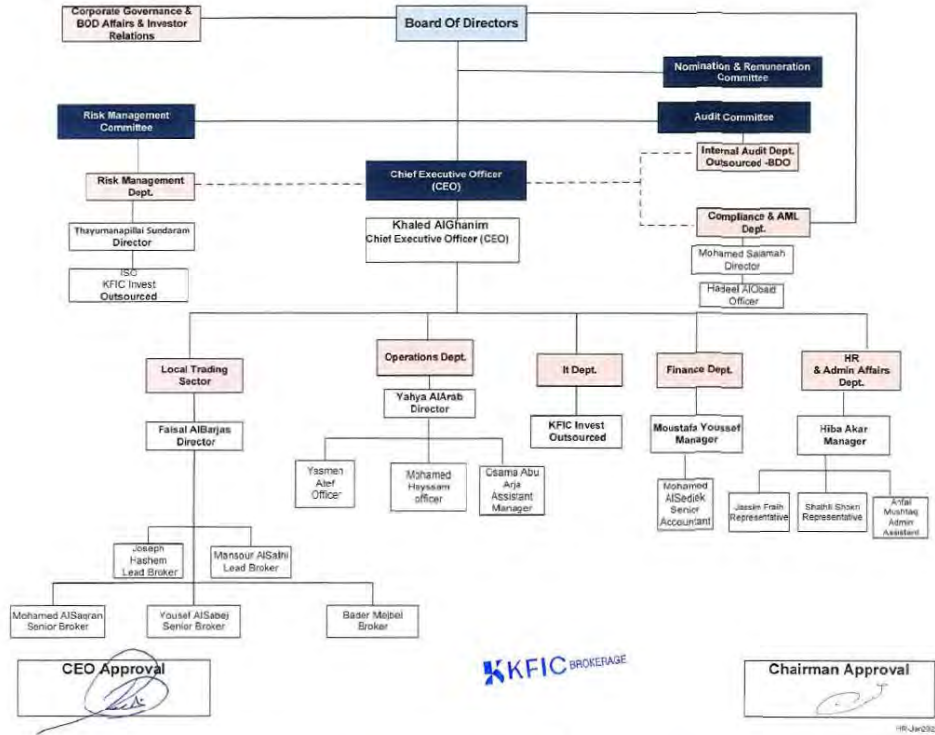
| | | |
|-------|--|-------------|
| ملتزم | بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة | الأولى |
| ملتزم | التحديد السليم للمهام والمسؤوليات | الثانية |
| ملتزم | إختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية | الثالثة |
| ملتزم | ضمان نزاهة التقارير المالية | الرابعة |
| ملتزم | وضع نظم سليمة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

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

أولا: 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 الإدارة 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. 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.



وثيقة معتمدة من مجلس الإدارة في الاجتماع رقم 01-2025 المنعقد في تاريخ 02-02-2025

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) | <p>المؤهلات العلمية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بكالوريوس العلوم الادارية - ا ع - الادارة والتنظيم من جامعة الكويت للعام 2005 <p>الخبرات العملية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 والخليجين 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.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. <p>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شركة المستقبل للاستثمار. • شركة التسهيلات للاستثمار العقاري • شركة بيان القابضة • شركة كفيك للوساطة المالية | تم التعيين في 2024/02/01 لاستكمال مدة الدورة الحالية ثلاث سنوات 2024/2023/2022 |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>تم التعيين في 2024/02/01 لاستكمال مدة الدورة الحالية ثلاث سنوات 2024/2023/2022</p> | <p>المؤهلات العلمية / المهنية: بكالوريوس المحاسبة – جامعة الكويت 1999 .</p> <p>الخبرات العملية:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 الرئيس لقطاع الاستثمار وادارة الأصول في الفترة من 2012/11/01 حتى 2015/06/07 ادارة اعمال الشركة اليومية القيام باعمال الادارة التنفيذية العليا من مهام تتعلق بالانشطة الرئيسية للشركة. <p>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</p> <ul style="list-style-type: none"> شركة منشآت للمشاريع العقارية ش.م.ك عامة شركة تامكون للمقاولات شركة الخليج للتعمير – تعميم عمار للتمويل والاجارة . شركة اتوفست شركة كفيك للوساطة المالية . | <p>نائب رئيس مجلس الإدارة</p> <p>(غير تنفيذي)</p> | <p>السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم</p> <p>2</p> |
| <p>تقدم باستقالته من منصب الرئيس التنفيذي في تاريخ 2024/01/12</p> <p>تم استبداله كعضو مجلس إدارة من خلال شركة كفيك للاستثمار كممثل عنها بتاريخ 2024/01/31</p> | <p>المؤهلات العلمية / المهنية:</p> <ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس العلوم الإدارية - ا-ع التمويل - والمنشآت المالية – جامعة الكويت 2006. <p>الخبرات العملية:</p> <ul style="list-style-type: none"> الرئيس التنفيذي – لشركة كفيك للوساطة المالية من تاريخ 2021/07/11 حتى تاريخ 2024/01/12. شركة كفيك للاستثمار - الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (سابقاً) - نائب الرئيس - اسواق الأسهم العالمية (الفترة من فبراير 2019 حتى 2021/07/10) | <p>نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (تنفيذي) سابقاً</p> | <p>السيد / عبد اللطيف سعد عبد اللطيف الدوسري</p> |

| | | | | |
|--|--|---|----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • شركة وفترة للاستثمار الدولي (ش.م.ك.ع - متداول إدارة محافظ العملاء الاستثمارية – الفترة من نوفمبر 2006 حتى ديسمبر 2011). • عضو مجلس إدارة في الصناديق الاستثمارية التابعة لشركة وفترة للاستثمار الدولي (في الفترة من ابريل 2014 حتى ديسمبر 2016). • شريك مدير في شركة العيaban للاستشارات المالية والاقتصادية في الفترة من (ديسمبر 2016 حتى فبراير 2018). • الرئيس التنفيذي في شركة سبرنج المتحدة للتجارة العامة في الفترة من ابريل 2014 حتى يناير 2019) • عضو مجلس الإدارة في شركة صناعات أسمنت الفجيرة في الفترة من ابريل 2017 حتى ديسمبر 2018). <p>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شركة سنام العقارية • شركة كفيك للوساطة المالية. | | | 3 |
| <p>تم التعيين في 2023/04/18 لاستكمال مدة الدورة الحالية ثلاث سنوات 2024/2023/2022</p> | <p>المؤهلات العلمية/ المهنية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بكالوريوس الحقوق جامعة القاهرة للعام 2008 م • ماجستير في القانون الدولي المقارن من جامعة Indiana University - Indiana, USA 2012. • مسئول رقابة والتزام معتمد - ICA Advanced 2019 certificate in Compliance • مسئول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب معتمد - ICA Advanced certificate in AML - CFT 2022 • CISI – KCMA - 2022 <p>الخبرات العملية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) <p>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</p> <ul style="list-style-type: none"> • شركة كفيك للتمويل من مايو 2023 حتى تاريخه. • شركة كفيك للوساطة المالية . | <p>رئيس مجلس الإدارة سابقاً وعضو مجلس الإدارة حالياً</p> <p>(غير تنفيذي)</p> | <p>السيد / ناصر محمد نجف شاه</p> | 4 |

| | | | | |
|--|--|--|--|----------|
| <p>إعادة انتخاب في 2022/04/05 لدورة جديدة لمدة ثلاث سنوات 2024/2023/2022</p> <p>تقدم باستقالة في تاريخ 2024-04-14</p> | <p><u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ماجستير إدارة الأعمال، جامعة الشرق الأوسط الأمريكية، الكويت (أغسطس 2010) بكالوريوس تخصص التسويق – جامعة عجمان للعلوم والتكنولوجيا (يناير 2007) <p><u>الخبرات العملية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> بنك الخليج الكويتي – مدير أول للخدمات المصرفية الدولية والاستثمار (مايو 2012 – يوليو 2018) شركة كفيك للاستثمار - الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار (سابقاً) ضابط أول إدارة الأصول (يوليو 2007 – مايو 2012) <p><u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> شركة كفيك للوساطة المالية. | <p>عضو مجلس الإدارة مستقل</p> | <p>السيد / شبيب صالح المضاحكة</p> | <p>5</p> |
| <p>إعادة انتخاب في 2022/04/05 لدورة جديدة لمدة ثلاث سنوات 2024/2023/2022</p> | <p><u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس إدارة أعمال - جامعة سايفولك، الولايات المتحدة (1997) <p><u>الخبرات العملية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 الفايزة – نائب رئيس إدارة الأصول (يناير 2011 – أغسطس 2016) شركة الداو للاستثمار - حالياً شركة الداو الفايزة – مدير إدارة التسويق (ابريل 2006 – ديسمبر 2010) شركة مينا العقارية – رئيس قسم توظيف الاستثمار الخاص (ديسمبر 2004- ابريل 2006) <p><u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> شركة كفيك للوساطة المالية. البنك التجاري الكويتي | <p>عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)</p> | <p>السيد / طارق أحمد عبد العزيز الجاسم</p> | <p>6</p> |
| <p>انتخاب في تاريخ 2024/05/20 لاستكمال الدورة الحالية (2024-2022)</p> | <p><u>المؤهلات العلمية / المهنية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> بكالوريوس إدارة أعمال – الكلية الأسترالية في الكويت (مارس 2014) <p><u>الخبرات العملية:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> شركة وفرة للاستثمار الدولي – مدير مطابقة ومكافحة غسل الأموال (14 ابريل 2019 – حتى تاريخه) شركة التسهيلات التجارية – مساعد رئيس | <p>عضو مجلس الإدارة مستقل (غير تنفيذي)</p> | <p>السيد / سعود محمد ناصر العبد العالي</p> | <p>7</p> |

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| | وحدة الالتزام (17 مايو 2009 – حتى 30 يونيو 2021) <u>عضوية مجلس الإدارة التي شغلها:</u> • شركة كفيك للوساطة المالية. | | | |
| تعيين في تاريخ 2025-02-02 لاستكمال الدورة الحالية (2024-2022) | <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 القاضة ش.م.ك. م • شركة كفيك للخدمات التمويلية . • شركة كفيك للوساطة المالية . | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) | السيد / عبد العزيز خالد محمد الغملاس | 8 |
| إعادة التعيين 2024/02/01 | <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> • مدير 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. • امين سر مجلس الإدارة في الفترة من 2019/05/15 حتى تاريخه. | امين سر مجلس الإدارة واللجان | السيد / محمد سلامة مسعد أبو العز | 9 |

ثانياً: حضور اجتماعات مجلس الإدارة

تم عقد عدد 16 إجتماع مجلس إدارة وعدد 7 قرارات بالتميرير 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) **حالياً تم التعيين في 2024/02/01**.
2. السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم – نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي) **حالياً تم التعيين في 2024/02/01**.
3. السيد / ناصر محمد نجف شاه – رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي) كان يشغل منصب رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس الإدارة **حالياً**.
4. السيد / طارق أحمد عبد العزيز الجاسم – عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) **سابقاً تاريخ 2025/02/02**.
5. السيد / عبد اللطيف سعد عبد اللطيف الدوسري – نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي. (تنفيذي) **سابقاً حتى تاريخ 2024/01/31**.
6. السيد / شبيب صالح المبارك المضاحكة – عضو مجلس الإدارة – المستقل (غير تنفيذي) **سابقاً حتى تاريخ 2024/04/14**.
7. السيد / سعود محمد ناصر العبد العالي – عضو مجلس الإدارة المستقل (غير تنفيذي) **حالياً تم التعيين في 2024/05/20**.
8. السيد / عبد العزيز خالد محمد الغملاس – عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) **حالياً تم التعيين في 2025/02/02**.

| عدد الاجتماعات | اجتماعات مجلس الإدارة لعام 2024 | | | | | | | | | | | | | | الإسم | | |
|----------------|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|-------|--|--|
| | الاجتماع رقم (10) المنعقد في تاريخ 29/12/2024 | الاجتماع رقم (13) المنعقد في تاريخ 03/11/2024 | الاجتماع رقم (14) المنعقد في تاريخ 26/10/2024 | الاجتماع رقم (13) المنعقد في تاريخ 22/09/2024 | الاجتماع رقم (12) المنعقد في تاريخ 04/08/2024 | الاجتماع رقم (11) المنعقد في تاريخ 12/05/2024 | الاجتماع رقم (10) المنعقد في تاريخ 30/04/2024 | الاجتماع رقم (9) المنعقد في تاريخ 14/04/2024 | الاجتماع رقم (8) المنعقد في تاريخ 27/03/2024 | الاجتماع رقم (7) المنعقد في تاريخ 12/03/2024 | الاجتماع رقم (6) المنعقد في تاريخ 20/02/2024 | الاجتماع رقم (5) المنعقد في تاريخ 19/02/2024 | الاجتماع رقم (4) المنعقد في تاريخ 04/02/2024 | الاجتماع رقم (3) المنعقد في تاريخ 01/02/2024 | | الاجتماع رقم (2) المنعقد في تاريخ 31/01/2024 | الاجتماع رقم (1) المنعقد في تاريخ 18/01/2024 |
| 14 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | × | × | السيد/عيسى على عبد الرحمن الحساوي رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي) |
| 14 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | × | × | السيد/عبد العزيز عبد الله الغانم نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي) |
| 15 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | × | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | السيد/ ناصر محمد نجف شاه عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) |
| 8 | تقدم باستقالته في تاريخ 20/05/2024 | | | | | | | | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | السيد/ شبيب صالح المضاحكة عضو مجلس الإدارة (المستقل) غير تنفيذي |
| 16 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | السيد/طارق أحمد عبد العزيز الجاسم عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) |
| 5 | √ | √ | √ | √ | √ | تم التعيين في 20/05/2024 | | | | | | | | | | | السيد/سعود محمد ناصر العبد العالي عضو مجلس الإدارة مستقل (غير تنفيذي) |
| 16 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | السيد/محمد سلامة أبو العفر (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 يتلاءم 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

ثالثاً: 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 ولجانته، 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 ولجانته 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.

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.

تتمثل إنجازات مجلس الإدارة خلا العام 2024 على سبيل المثال لا الحصر، تعزيز الكفاءة الإدارية للشركة مما ساهم في نمو وتطور الشركة، كذلك تطلعات مجلس الإدارة للعمل على تطوير الأنظمة التشغيلية للشركة بالإضافة إلى تطوير الكوادر البشرية في الشركة وتنمية مهاراتهم ومتابعة أدائهم في الشركة وكذلك الشركات التابعة، وتطبيق الشركة مبادئ الشفافية التي تعزز مبدأ المعاملة التمهية لأصحاب المصالح، وكذلك الحرص الدائم على استثمار الفوائض المالية في استثمارات تعود بالربح على المساهمين للشركة.

كذلك متابعة تطوير أنظمة الشركة الحالية لتتواءم مع متطلبات هيئة أسواق المال والجهات الرقابية لتطوير عمليات التداول في البورصة، وبالأخص فيما يخص الوسيط المؤهل سيكون هو الطرف المخول بمتابعة الحسابات النقدية الخاصة بالمتداولين والتعامل معهم بعد إجراءات فصل الأسهم عن المبالغ، ويتسلم الوسيط المؤهل إدارة أموال عملائه وغير الجاهز يوكل متابعتها لعضو تقاص، كما سيحصل على صلاحيات منها إصدار الشيكات وإجراء التحويلات النقدية اللازمة منه إلى الحساب البنكي الخاص بالمتداول، والعكس. وسيكون الوسيط المؤهل عضو تقاص مرخصاً له، فيما ستبقى أموال وحسابات عملاء الوسيط غير المؤهل لدى المقاصة، أو تُدار عبر عضو تقاص آخر يتم تحديده لاحقاً بالتنسيق لحين توفيق أوضاع غير المرخص. يُشار إلى أن التداول سيكون على بعض الأدوات الجديدة التي تم إقرارها من خلال الوسطاء المؤهلين فقط، وكذلك العديد من الخدمات.

ثالثاً: تشكيل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

في خلال العام 2024 تم تشكيل أربع لجان منبثقة من مجلس إدارة الشركة ثلاثة منهم لمدة ثلاث سنوات مدة المجلس الحالي، هي لجان (لجنة التدقيق – المخاطر – الترشيحات والمكافآت) بخلاف اللجنة التنفيذية التي تم إقرارها في العام 2024 وتم الغائها بقرار مجلس الإدارة في نهاية العام 2024، ويتم إقرار هذه في 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 مع أجندة / جدول الأعمال الخاصة بالاجتماع أو يتم تسليمها يدويا 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:-

تتلخص إنجازات اللجنة خلال العام 2024 في التالي:

- قامت اللجنة بمراجعة البيانات المالية الدورية الربع سنوية والسنوية وتقرير مراقب الحسابات المستقل وتقرير معيار كفاية راس المال قبل عرضها على مجلس الإدارة ، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
- قامت اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراقب الحسابات الخارجي ومتابعة ما تم في شأنها.
- قامت اللجنة بالاجتماع مع مراقب الحسابات الخارجي بصفة منتظمة حسب اللوائح المعمول بها .
- قامت اللجنة بالاجتماع مع مسئول التدقيق الداخلي بصفة منتظمة حسب اللوائح المعمول بها .
- قامت اللجنة بدراسة العروض المقدمة من مكاتب التدقيق الداخلي للاستعانة بهم في تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد توصية يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
- قامت اللجنة بمهام الاشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي من اجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال متابعة أعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة وكذلك على الجهة المعنية للقيام بمهام التدقيق الداخلي BDO .
- قامت اللجنة بمراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من الجهة المعنية للقيام بمهام التدقيق الداخلي لإدارة التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذها .
- قامت اللجنة بمناقشة ومراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي حسب الخطة الموضوعية ، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
- قامت اللجنة بمراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية من تقارير دورية وتقارير التفتيش الميداني والتأكد من أنه قد تم اتخاذ ما يلزم من تصحيح الملاحظات ان وجدت .
- قامت اللجنة بالاطلاع على التحقيقات الداخلية التي اجرتها الشركة خلال
- قامت اللجنة بالتأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات الخاصة بنظم الرقابة الداخلية .
- قامت اللجنة بمناقشة تحديث السياسات والإجراءات ذات العلاقة بمهام اللجنة وارسال توصية بشأنها الى مجلس الإدارة .
- قامت اللجنة بمناقشة تقرير نتائج الأداء المالي للشركة.
- قامت اللجنة بمناقشة تقرير المدقق الخارجي الخاص بنظم الرقابة الداخلية Internal Control Report ICR السنوي للعام 2023 .
- المناقشة والاطلاع على تقرير لجنة التدقيق السنوي عن العام 2023.
- قامت اللجنة بمناقشة الموازنة التقديرية للشركة للعام 2025.
- قامت اللجنة بمناقشة تقييم أداء لجنة التدقيق والجهة المعنية للقيام بمهام إدارة التدقيق الداخلي عن العام 2024 .
- تشكيل اللجنة ومدتها:-
- تطبيقاً لقواعد الحوكمة فقد شكلت اللجنة ووفقاً لتشكيل مجلس الإدارة في انتخاب أعضاء الدورة الجديدة في تاريخ 2022/04/05 فقد تم تشكيل اللجنة لنفس مدة المجلس المحددة بثلاث سنوات .

• **أعضاء اللجنة:-**

| م | الاسم | صفة العضوية في مجلس الإدارة | صفة العضوية في لجنة التدقيق |
|---|----------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| 1 | السيد / طارق عبد العزيز الجاسم | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) | رئيس لجنة التدقيق للعام 2024 |
| 2 | السيد/ شبيب صالح مبارك المضاحكة | عضو مجلس الإدارة (مستقل) (غير تنفيذي) | عضو لجنة التدقيق للعام 2024 |
| 3 | السيد / ناصر محمد نجف شاه | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) | عضو لجنة التدقيق للعام 2024 |
| 4 | السيد/سعود محمد ناصر العبدالعالي | عضو مجلس الإدارة (مستقل) (غير تنفيذي) | عضو لجنة التدقيق للعام 2024 |

- عقدت لجنة التدقيق 11 اجتماع خلال العام 2024.

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 التقرير النصف سنوي للمخاطر المقدم الى هيئة أسواق المال.
- مراجعة تحديث السياسات والإجراءات لإدارة المخاطر.
- مناقشة التوصية بوثيقة قبول المخاطر، لتحليل المخاطر وخطة التخفيف.
- مراجعة المذكرة المقدمة من وحدة المخاطر والخاصة بتقييم المخاطر لإدارات الشركة. RCSA.
- تحديث دراسة تقييم المخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب الإصدار 1.4 لسنة 2024 .
- مناقشة تقرير أخطاء التداول للعمليات .
- تقرير أعمال المخاطر السنوي للعام 2024 .
- تزويد مجلس الإدارة بمذكرات الراى فيما يخص المخاطر المحتملة لعمليات الشركة .
- مناقشة التقييم السنوي للجنة المخاطر عن اداء العام 2024.
- مناقشة التقييم السنوي لمدير إدارة المخاطر.
- مناقشة استراتيجية المخاطر السنوية .

تشكيل اللجنة ومدتها:-

- تطبيقاً لقواعد الحوكمة فقد شكلت اللجنة ووفقاً لتشكيل مجلس الإدارة في انتخاب أعضاء الدورة الجديدة في تاريخ 2022/04/05 فقد تم تشكيل اللجنة لنفس مدة المجلس.

أعضاء اللجنة:-

| م | الاسم | صفة العضوية في مجلس الإدارة | صفة العضوية في لجنة المخاطر |
|---|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | السيد / ناصر محمد نجف شاه | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) | رئيس لجنة المخاطر للعام 2024 |
| 2 | خالد عبد العزيز عبد الله الغانم | نائب رئيس مجلس الإدارة (تنفيذي) | عضو لجنة المخاطر للعام 2024 |
| 3 | السيد / طارق عبد العزيز الجاسم | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) | عضو لجنة المخاطر للعام 2024 |

- عقدت لجنة المخاطر 4 إجتماعات وعدد 1 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 لمناصب 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، والتأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن العضو المستقل والقرار بذلك كما هو في مرفق رقم (3).

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.
- 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.

تشكيل اللجنة ومدتها:-

- 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.

أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

| م | الاسم | صفة العضوية في مجلس الإدارة | صفة العضوية في لجنة الترشيحات والمكافآت |
|---|---|-------------------------------|--|
| 1 | السيد / طارق عبد العزيز الجاسم | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي) | رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2024 |
| 2 | السيد / شبيب صالح مبارك المضاحكة | عضو مجلس الإدارة (مستقل) | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2024 |
| 3 | السيد / عبد اللطيف سعد الدوسري | عضو مجلس الإدارة (تنفيذي) | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2024 |
| 4 | السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم | عضو مجلس الإدارة (تنفيذي) | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2024 |
| 5 | السيد سعود محمد ناصر العبد العالي | عضو مجلس الإدارة (مستقل) | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت للعام 2024 |

عقدت لجنة الترشيحات 6 اجتماعات وعدد 3 قرار بالتمرير.

4. اللجنة التنفيذية:

وفق لائحة اللجنة التنفيذية المعتمدة من مجلس الإدارة بتاريخ 2024/02/01 وهي لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة في الشركة حيث يتم تحديد صلاحيات اللجنة من قبل مجلس الإدارة، وتكون اللجنة تابعة مباشرة للمجلس .
ونظراً لضرورة تحسين الدور الإشرافي لمجلس الإدارة على الإدارة التنفيذية ، فإن اللجنة تهدف إلى تحسين الإشراف الفعال للمجلس على المعاملات الهامة بالشركة ، تتولى اللجنة المهام المتعلقة بكافة نواحي الشركة ، بما في ذلك ، على سبيل المثال لا الحصر، النواحي الاستراتيجية وتطورات السوق والنواحي التشغيلية.

مهام وإنجازات اللجنة خلال العام:-

- قامت اللجنة باجتماع واحد فقط خلال العام 2024 وتم فيه المناقشة والاطلاع على آخر المستجدات الخاصة بانطلاق نظام التداول الجديد IDS وتطبيقاته واستعراض الاستعدادات الخاصة بالوسيط المؤهل (QB) وتطبيق أنظمة البورصة الجديدة

تشكيل اللجنة ومدتها:-

- تطبيقاً لقواعد الحوكمة فقد شكلت اللجنة تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين وتكون مدة العضوية مرتبطة بمدى المجلس

- تم الغاء اللجنة بقرار من مجلس الإدارة نظرا لعدم الحاجة لها بعد تعيين رئيس تنفيذى للشركة .

أعضاء اللجنة التنفيذية :

| م | الاسم | صفة العضوية في مجلس الإدارة | صفة العضوية في اللجنة التنفيذية |
|---|---|--|----------------------------------|
| 1 | السيد / عيسى على عبد الرحمن الحساوي | رئيس اللجنة التنفيذية (غير تنفيذى) | رئيس اللجنة التنفيذية للعام 2024 |
| 2 | السيد / خالد عبد العزيز عبد الله الغانم | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذى - قبل تعيينه في منصب الرئيس التنفيذي) | عضو اللجنة التنفيذية للعام 2024 |
| 3 | السيد ناصر محمد نجف شاه | عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذى) | عضو اللجنة التنفيذية للعام 2024 |

عقدت اللجنة التنفيذية عدد 1 اجتماع فقط

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 يعتريه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.

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

- تم وضع آلية ترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وللمناصب والوظائف واجبة التسجيل لدى هيئة أسواق المال لضمان اختيار الكفاءات الملائمة لرؤية مجلس إدارة الشركة، والتي تتضمن ضرورة موافقة لجنة الترشيحات والمكافآت للمرشحين لشغل هذه المناصب كما يتم الأخذ بتوصية لجنة التدقيق ولجنة المخاطر فيما يتعلق بالمرشحين المحتملين لشغل وظيفة مدير إدارة التدقيق الداخلي ووظيفة مدير إدارة المخاطر.
- ووفق اللائحة الداخلية للجنة الترشيحات والمكافآت يتم دراسة وتحديد آلية ومبالغ المكافآت والزيادات بما يتفق مع عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة وضمن إطار المسموح به وفق قانون الشركات والقوانين المرتبطة وذلك لأعضاء مجلس الإدارة وحالة سوق الكويت للأوراق المالية بما يضمن المساواة داخل الشركة وذلك لكافة الموظفين.

نظام المكافآت والحوافز 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 ومواصله 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

يفوز أحد أعضائه أو لجنة من بين أعضائه أو أحدًا 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 لتغيرات السوق والعوامل المحيطة، ومن ثم اعتمادها من لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة.

3. مكافآت المديرين والموظفين الأخرين

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:

لم يتم صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي في 2024/12/31، باستثناء عضوى مجلس الإدارة المستقلين بمبلغ (5,180,000 د.ك فقط خمسة الاف ومائة وثمانون دينار كويتي لا غير) وذلك كبديلات عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان خلال العام 2024، على ان تعرض التوصية على مجلس الإدارة للتصويت عليها وعرضها على الجمعية العامة العادية للشركة للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31.

| المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة عن العام 2024 | | | | | | |
|---|--------------|---|--|-----------------------------|---|--------------------|
| المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة | | | المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام | | | |
| المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي) | | المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي) | المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي) | | المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي) | إجمالي عدد الأعضاء |
| مكافأة لجان | مكافأة سنوية | الرواتب الشهرية | تأمين صحي | مكافأة بدل لجان ومجلس ادارة | مكافأة سنوية | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 5,180,000 | | 0 |

تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا للإدارة التنفيذية.

السنة المالية المنتهية في 2024:

| اجمال المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت . يضاف اليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي او من يقوم مقامهما ان لم يكونا من ضمنهم | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|---|--------------|--------------|--|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------|-------------|
| المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة 2024 | | | | | المكافآت والمزايا من خلال الشركة الام 2024 | | | | | | | | |
| المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي) | | المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي) | | | المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي) | المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي) | | | | | | | |
| مكافأة سنوية | مكافأة تعليم الأبناء | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | مكافأة سنوية | | |
| | | | | | 81,500,000 | | | | | 520,000 | 1,237,178 | 6,816,000 | 112,480,000 |
| الاجمالي | | | | | | | | | | | | | |

❖ 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 فيإبداء 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 وحيادتيه.

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.

- يهدف 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 بوضوح 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) مقللة، 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 (كريستون كويت) للقيام بإعداد تقرير تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية ICR للسنة المالية المنتهية في 2024/12/31 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 تبعية اللجنة التدقيق، وتم تعيين جهه خارجية (BDO) تقوم بمهام التدقيق الداخلي بدلاً من مدير التدقيق الذي استقال في الربع الأول من 2024 وتتبع هذه الجهه لجنة التدقيق مباشرة وتم تعيينها بعد موافقة هيئة أسواق المال.

- ويكون لهذه الجهه 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 الجهه ضمن ميثاق عمل لجنة التدقيق المعتمد من المجلس.

- تمارس هذه الجهه 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 وأمن 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 الدقيقة، وإفصاحات 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 المفصح 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، التوجهات المالية بالإضافة إلى علاقات المساهمين.

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

- تقوم الشركة حالياً باستخدام نماذج يتم تعيبتها 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: إحترام 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 تشمل 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 تمكنهم 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 تتبع 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 2024.

✓ عمل دورة تدريبية "يوم واحد" لمجلس الإدارة خاصة بأهم المستجدات عن " الوسيط المؤهل " للعام 2024.

✓ كما تم توفير برنامج تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.

✓ دورة تدريبية بأخر المستجدات الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للإدارة التنفيذية وموظفي الشركة للعام 2024 .

✓ 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 أتمد 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 سنويا 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 سنويا 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.

حرصت الشركة أن تكون من ضمن خطة المسؤولية الاجتماعية لعام 2024، التبرع لجهتين كالتالي:

- جمعية التكافل لرعاية السجناء .
- جمعية صندوق اعانة المرضى .

هذا ويأتي ذلك في مبادرة تؤكد قيام الشركة بالتزامها تجاه المجتمع والرعاية، كذلك تلتزم الشركة بالمساهمة إيجابياً في المجتمع الذي تعمل فيه. من خلال ما يلي:

- المساعدة في توفير فرص عمل جديدة لاستيعاب القوى العاملة في المجتمع وتهيئة الظروف المناسبة لها.
- التركيز على دعم وتشجيع القوى العاملة الوطنية الكويتية، ورفع كفاءتها التنافسية.
- مراعاة المصالح العامة للمجتمع والتنمية الاقتصادية بشكل فعال عند إتخاذ القرارات الهامة.
- حماية البيئة من التلوث أو الأضرار البيئية الأخرى.
- تشجيع وتعزيز السلوكيات الأخلاقية الإيجابية والقيام بالمبادرات الخيرية والتطوعية.
- المساعدة في الأنشطة التربوية والعلاجية .
- المشاركة مع الجمعيات المذكورة أعلاه من خلال توجيه احد التبرعات الى مشروع الغارمات داخل دولة الكويت.
- مرفق صور شيكات بنكيه والخاصة بتبرع الشركة وذلك كجانب من المشاركة المجتمعية من جانب الشركة (مرفق رقم 2)

مرفق رقم (1)

التعهد الخاص بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة عن شركة كفيك
للوساطة ش.م.ك مقفلة – تقرير الحوكمة السنوي

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

- أتعهد أنا السيد/ عيسى على عبد الرحمن الحساوي ، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2024/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقللة)، 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. مقللة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: عيسى على عبد الرحمن الحساوي

المسمى: رئيس مجلس الإدارة

التاريخ: 2025/03/24

التوقيع:



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

- أتعهد أنا السيد/ خالد عبد العزيز عبد الله الغانم ، باطلاحي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2024/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقللة). 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. مقللة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: خالد عبد العزيز عبد الله الغانم

المسمى: نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

التاريخ: 2025/03/24

التوقيع:



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

- أتعهد أنا السيد/ سعود محمد ناصر العبد العالی ، بإطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2024/12/31 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 العالی

المسمى: عضو مجلس الإدارة المستقل

التاريخ: 2025/03/24

التوقيع:



Saud Alabdulaly (Mar 23, 2025 19:39 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 2024/12/31 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

المسمى: عضو مجلس الإدارة

التاريخ: 2025/03/24

التوقيع:

Abdulaziz alghemlas (2025 15:04 GMT+3)

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

- أتعهد أنا السيد/ ناصر محمد نجف شاه ، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2024/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقللة)، 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. مقللة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: ناصر محمد نجف شاه

المسمى: عضو مجلس الإدارة

التاريخ: 2025/03/24

التوقيع:



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

- أتعهد أنا السيد/ مصطفى محمد عطية يوسف ، باطلاعي على البيانات المالية للسنة المنتهية في 2024/12/31 الخاصة بشركة كفيك للوساطة المالية (ش.م.ك. مقللة)، 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. مقللة) ذات الصلة بأنشطة الشركة.

الاسم: مصطفى محمد عطية يوسف

المسمى: المدير المالي

التاريخ: 2025/03/24

التوقيع:



مرفق رقم (2)

صورة من شيكات التبرع ضمن خطة المسؤولية الاجتماعية لعام
2024

kfic الوساطة BROKERAGE

الوطني NBK

A/C PAYEE ONLY

Date: 17/11/2024 التاريخ

ادفعوا لأمر جمعية الكفالات لرعاية المسنّاء

Pay to the Order Of

Kuwait Dinar فقط خمسمائة دينار، لا غير

KD 500,000

رقم الشيكه 00 29 1 5

الرمز 00 1 1 20

رقم الحساب 2006 26 94 40

Signature التوقيع

kfic الوساطة BROKERAGE

الوطني NBK

A/C PAYEE ONLY

Date: 17/11/2024 التاريخ

ادفعوا لأمر جمعية صندوق إعانة المرضى

Pay to the Order Of

Kuwait Dinar فقط خمسمائة دينار، لا غير

KD 500,000

رقم الشيكه 00 29 1 5

الرمز 00 1 1 20

رقم الحساب 2006 26 94 40

Signature التوقيع

مرفق رقم (3)

إقرار الاستقلالية لعضو مجلس الإدارة المستقل

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

التاريخ: 2024/05/20

الاسم: سعود محمد ناصر العبد العال

الصقة: 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 حوكمة الشركة وفقاً للمادة (2-3) ، وأقر بما يلي

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

المقر بما فيه

الإسم: سعود محمد ناصر العبد العال

التوقيع: