

تقرير الحوكمة السنوي عن السنة المالية المنتهية في 31/12/2024

القاعدة الأولى: هيكل مجلس الإدارة

مقدمة

انطلاقاً من مبدأ الشفافية والإفصاح اللذان يعززان من استقرار ونمو الشركة، وتطبيقاً لأفضل الممارسات التنظيمية والرقابية العالمية، وامتثالاً لتعليمات الجهات الرقابية، قمنا بإعداد هذا التقرير الذي نهدف من خلاله بيان حرصنا على تعزيز الكفاءة الإدارية للشركة، وتعزيز إجراءات الرقابة والتدقيق، ورفع مستوى الدور الاجتماعي الفعال في المجتمع، وتعزيز العدالة والشفافية والمعاملة النزيهة، والحد من مفهوم تعارض المصالح. قمنا بإعداد تقرير حوكمة الشركات، والذي يحتوي على مجموعة من القواعد التي تمثل الركيزة الأساسية في بناء هذا التقرير، وهي كما يلي:-

القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة.

القاعدة الثانية: تحديد السليم للمهام والمسؤوليات.

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

القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية.

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين.

القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح.

القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء

القاعدة الحادي عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.

مجلس الإدارة:

إن دور مجلس الإدارة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة مهام الإدارة التنفيذية للشركة ويرى مجلس إدارة الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة أن مهارات وخبرات وسمات أعضاءه تناسب مع مسؤولياتهم ونشاطات الشركة. يقدم أعضاء مجلس الإدارة مجموعة من الخبرات للمجلس وتشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

- خبرة دولية وإقليمية ومحليّة.
- خبرة تقنية تتعلق ببيئة الأعمال والبيئة التنظيمية والاقتصادية التي تعمل فيها الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة.
- خبرة ومعرفة بالقطاع المالي.
- خبرة ومعرفة بالقطاعين الصناعي والعقاري.

تشكيل مجلس إدارة الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة

إن قرارات مجلس الإدارة تؤثر بشكل كبير على أداء الشركة وسلامة مركزها المالي ولذلك فقد حرصت الشركة على أن يكون مجلس إدارتها مكون من عدد كافٍ من الأعضاء يسمح لها بتشكيل العدد اللازم من اللجان المنبقة منه في إطار متطلبات الحوكمة الرشيدة، يتتألف مجلس الإدارة من **5** أعضاء بما في ذلك العضو المستقل وذلك للدورة من **2024 - 2027**.

نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة:

الاسم	تصنيف العضو	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب / تعيين أمين السر
الشيخ/ أحمد علي جراح الصباح	غير تنفيذي	▪ 2021- حتى الان: رئيس مجلس الإدارة في الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ▪ 2018- حتى الان: نائب رئيس مجلس الإدارة في شركة الخليج للمشاريع العقارية ▪ 2011- حتى الان: المدير العام (مؤسس مشارك) في SATCO ENERGY ▪ 2007-2003: حاصل على بكالوريوس في إدارة الأعمال - جامعة الخليج للعلوم والتكنولوجيا الكويت	2024/05/09

2024/05/09	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2021- حتى الان: نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي في الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ▪ 2019-2024: عضو مجلس إدارة في شركة الكوت للمشاريع الصناعية. ▪ 2019-2022 : رئيس مجلس الإدارة في شركة السكك الكويتية ▪ 2017-2024: رئيس مجلس الإدارة في شركة آياس للتعليم ▪ 2017-2024: عضو مجلس إدارة في شركة سما التعليمية ▪ 2017-2021 : نائب رئيس مجلس الإدارة في شركة أفاق التربوية. ▪ 2017-2021: نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي في المجموعة التعليمية القابضة ▪ 2016-2024: عضو مجلس الإدارة في شركة وربة كابيتال القابضة ▪ 2016-2024: عضو مجلس الإدارة في شركة فناش القابضة ▪ 2015-2022 : الرئيس التنفيذي للاستثمار في شركة بوبيلان للبترول كيماويات ▪ 2007: حاصل على الماجستير في الاستثمار من جامعة – Exeter الممالة المتحدة ▪ 2006: حاصل على البكالوريوس في التجارة تخصص تمويل من جامعة Dalhousie - كندا 	تنفيذي	السيد/ أحمد جاسم القرم
2022/01/12 واستقال في 2024/05/09	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2021-2024: عضو مجلس الإدارة المستقل في الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ▪ 2015- حتى الان: المؤسس والرئيس التنفيذي لشركة My Fatoorah ▪ 2009-2015: عضو مجلس الإدارة في شركة ميدكورب القابضة ▪ 2014: حاصل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال – INSEAD - سنغافورة – فرنسا. ▪ 2004-2008: بكالوريوس العلوم المالية – جامعة ولاية أريزونا – أمريكا 	غير تنفيذي (مستقل)	السيد/ عبد الله دبوس الدبوس
2024/05/09	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2024- حتى الان: عضو مجلس الإدارة المستقل في الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ▪ 2023- حتى الان: محل مالي في شركة شرق الاستثمار. ▪ 2022-2023: اخصائي تسويق Ultra Holding Co ▪ 2021: ماجستير في إدارة الاعمال الدولية وريادة الاعمال – جامعة ESSEX - المملكة المتحدة. ▪ 2020: بكالوريوس في الدراسات الدولية والاقتصاد – الهندسة المعمارية – جامعة MIAMI - فلوريدا. 	غير تنفيذي (مستقل)	السيدة/ رقية مهدي حيدر مثلا عن شركة الجابرية العالمية العقارية
2024/05/09	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2021- حتى الان: عضو مجلس الإدارة في الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ▪ 2018- حتى الان: الشريك المدير في شركة كيبرز للاستشارات المالية ▪ 2019: العضو المستقل في مجلس إدارة شركة الكوت للمشاريع الصناعية ▪ 2014-2018: مدير قسم الأبحاث في شركة ثروة للاستثمار. ▪ 2013-2014: محل استثمار اول في شركة بيت الطاقة القابضة ▪ 2010-2013: محل مالي في شركة الشال للاستشارات ▪ 2007: حاصل على البكالوريوس في إدارة الأعمال تخصص المحاسبة – جامعة العلوم والتكنولوجيا – الكويت 	غير تنفيذي	السيد/ مبارك علي الحمدان مثلا عن شركة ساناكو للتجارة العامة
2024/05/09	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2022- حتى الان: عضو مجلس الإدارة في الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ▪ 2013- حتى الان: رئيس مجلس الإدارة في شركة الصفا للاستثمار. ▪ 2009- حتى الان: مؤسس وشريك في مجموعة التركيت للمقاولات العامة والمباني ▪ 2011- حتى الان: الرئيس التنفيذي للاستثمار في شركة الخليج للكابلات والصناعات الكهربائية ▪ 2020 - حتى الان: عضو مجلس الإدارة في الشركة الكويتية للمقاصلة. ▪ 2015 - حتى 2015: نائب رئيس مجلس الإدارة في اتحاد شركات الاستثمار. ▪ 2013 - حتى الان: عضو مجلس الإدارة في شركة الشعيبة الصناعية. ▪ 2015 - 2017: رئيس مجلس الإدارة والمدير العام في فندق ريفيرا. ▪ 2018: حاصل على الماجستير في إدارة الأعمال التنفيذية العالمية TRIUM المملكة المتحدة ▪ 2006: حاصل على البكالوريوس في العلوم السياسية والإدارة جامعة الكويت. 	غير تنفيذي	السيد/ عبد الله حمد التركيت مثلا عن شركة مجموعة الخليج للكابلات والصناعات الكهربائية

	<p>خبرة 31 سنة في المجال المالي والمحاسبي</p> <p>حاصل على عدة دورات تدريبية في المجال الرقابي والمالي والمحاسبي وفي حوكمة الشركات وغسل الاموال</p> <p>دورة تدريبية في الاساليب المميزة لتنمية مهارات أمين سر مجلس الإدارة</p> <p>باحث رسالة ماجستير في المحاسبة - جامعة السادس -</p> <p>حاصل على الشهادة المهنية (مدير التزام معتمد) CCM</p> <p>حاصل على شهادة مسؤول حوكمة الشركات CCGC</p> <p>حاصل على الشهادة العالمية في الالتزام وإدارة المخاطر ICM</p> <p>شهادة العالمية في مكافحة غسل الاموال ACAMS</p> <p>شهادة اختصاصي الإفصاح المعتمد CDS</p> <p>بكالوريوس تجارة تخصص محاسبة من جامعة الكويت سنة 1988</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<p>أمين السر</p>	<p>السيد/ عبد الله عبدالكريم الفضلي</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------------------------------

اجتماعات مجلس الإدارة:

يخصص مجلس الإدارة الوقت الكافي للاطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة بهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس، والحرص على حضورها، فضلاً عن تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة بأرقام متتابعة لسنة التي عقد فيها الاجتماع ومبينا به مكان الاجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته بالإضافة إلى إعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت ويتطرقها جميع الأعضاء وأمين السر ويتم حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وباليهم، مع العمل على وصول أعضاء المجلس بشكل كامل وسريعاً لمحاضرات اجتماعات المجلس والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة، قد قام المجلس بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة وتحديد مهامه وفقاً لقواعد حوكمة الشركة بما يتماشى مع المسؤوليات المكلفة بها.

يتم جدولة الاجتماعات في بداية تقويم كل عام ويعقد الاجتماع كل ربع سنة على الأقل، ويتم تقديم مستندات كافية وواافية لأعضاء مجلس الإدارة لتمكينهم من تقييم الموضوعات المطالبين باتخاذ قرار بشأنها، وتشمل أهم المستندات التي يتم تقديمها لمجلس الإدارة ما يلي:

- البيانات المالية الربع سنوية.
- محاضر الاجتماع السابقة لاجتماع مجلس الإدارة.
- محاضر اللجان المنبثقة عنه.
- الجوانب/ التطورات داخل كل إدارة من إدارات الشركة.
- تقارير بالمخالفات الرقابية إن وجدت.
- أي تقارير إدارية أو مالية تفصيلية تحليلية للأداء والانحراف عن المخطط له بالإيجابي والسلبي.

- وقد تم عقد عدد 13 اجتماع لمجلس الإدارة في عام 2024
- وعدد 1 قرار تمريري بتاريخ 26/06/2024

كما ان عدد اعضاء مجلس الإدارة 5 اعضاء بما فيهم العضو المستقل، وفيما يلي بيان اجتماعات مجلس إدارة الشركة حتى تاريخ **:05/05/2024**

بيان الاجتماعات					اسم العضو
عضو (عبد الله حمد التركيب)	عضو (مبارك علي الحمدان)	عضو (عبد الله الدبوس)	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (أحمد القمر)	(رئيس مجلس الإدارة) (أحمد علي الصباح)	
✓	✓	✓	✓	✓	01/2024 07/02/2024
✓	✓	✓	✓	✓	02/2024 27/03/2024
✓	✓	اعتذر عن الحضور	✓	✓	03/2024 05/05/2024

بيان الاجتماعات					اسم العضو
عبدالله حمد التركيت (عضو)	مبارك علي الحمدان (عضو)	رقية مهدي حيدر (عضو مستقل)	أحمد القمر (نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي)	أحمد علي الصباح (رئيس مجلس الإدارة)	
✓	✓	✓	✓	✓	04/2024 09/05/2024
✓	✓	✓	✓	✓	05/2024 14/05/2024
✓	✓	✓	✓	✓	06/2024 27/05/2024
✓	✓	✓	✓	✓	07/2024 03/06/2024
✓	✓	✓	✓	✓	08/2024 11/07/2024
✓	اعتذر عن الحضور	✓	✓	✓	09/2024 08/08/2024
✓	✓	✓	✓	✓	10/2024 15/08/2024
✓	✓	✓	✓	✓	11/2024 03/10/2024
✓	✓	✓	✓	✓	12/2024 14/11/2024
✓	✓	✓	✓	✓	13/2024 15/12/2024
13	12	10	13	13	عدد الاجتماعات التي حضرها الاعضاء

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

- ❖ قام أمين السر بإدراج كافة الإجراءات والقرارات بما في ذلك التصويت الذي جرى في اجتماعات مجلس الإدارة ضمن محاضر اجتماعات المجلس.
- ❖ قام أمين السر بالاحتفاظ بسجل خاص بمحاضر مجلس الادارة للعام 2024 ، يشمل التفاصيل التالية:
 - الرقم المتسلسل للسنة التي تم فيها عقد الاجتماع
 - مكان الاجتماع
 - تاريخ الاجتماع
 - وقت الاجتماع – (بداية الاجتماع ووقت انتهاء الاجتماع).
- ❖ تم تعليم محاضر الاجتماعات على أعضاء مجلس الإدارة خلال 3 أيام تالية للاجتماعات وتم مراجعتها وتم تدقيقها ثم تم توقيعها من الأعضاء الحاضرين لكل اجتماع على حدة.
- ❖ **قرارات مجلس الإدارة:**
- ❖ تم اتخاذ قرارات مجلس الإدارة بغالبية أصوات الحضور والممثلين عن الحضور. في حالة تعادل الأصوات، يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت المرجح.

القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

مهام مجلس الإدارة

إن دور مجلس الإدارة في الشركة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة حيث أن مجلس الإدارة يسعى لتحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكيد 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 دائماً في مصلحة المساهمين.

تجدر الإشارة إلى أن المجلس يعمل وفق ميثاق عمل معتمد يضم المسؤوليات الرئيسية فضلاً عن مسؤوليات أخرى على النحو المنصوص عليه في اللوائح والقوانين المتعلقة بذلك.

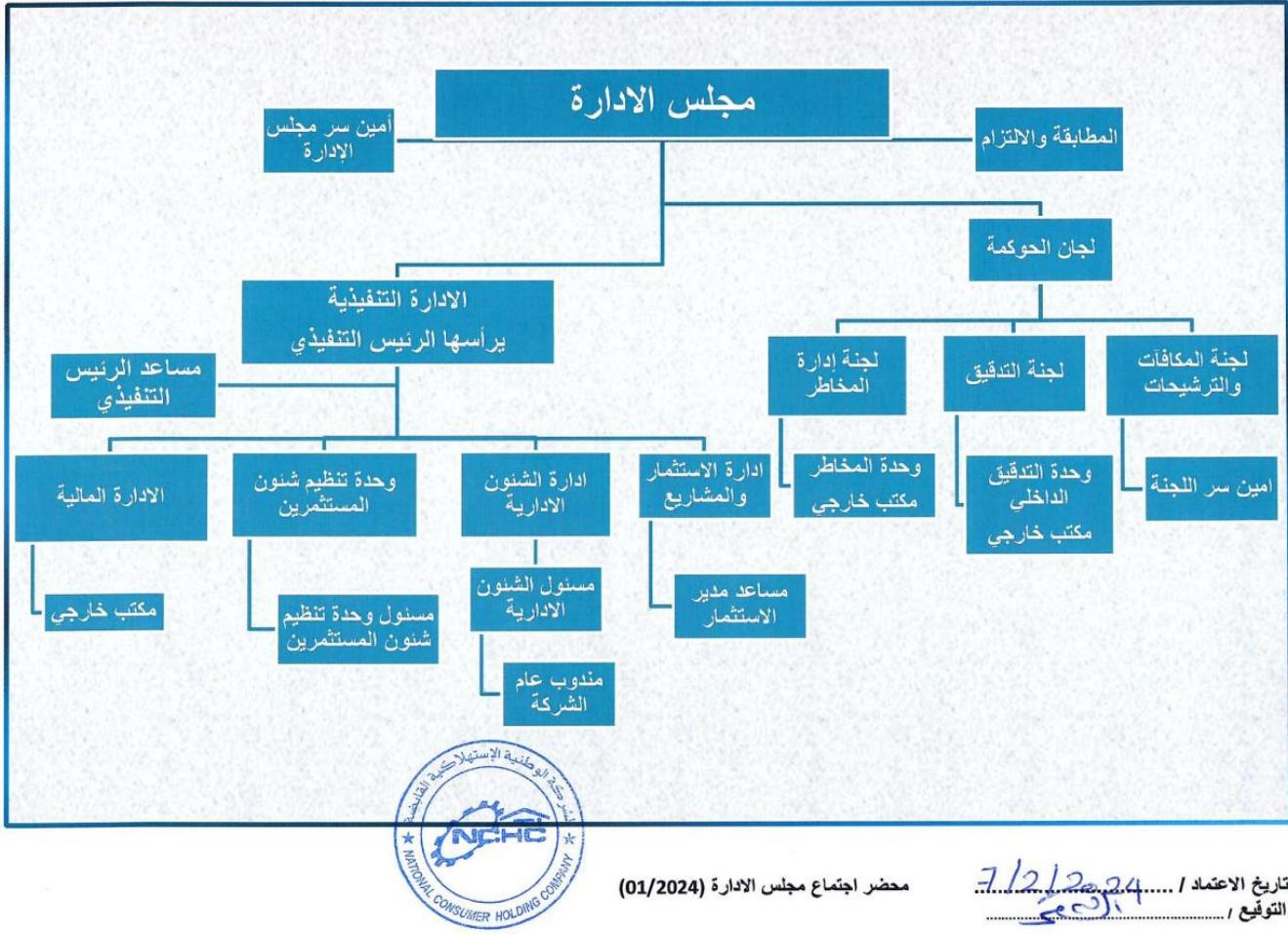
ومن أبرز الأعمال التي مارسها المجلس خلال عام 2024 على سبيل المثال لا الحصر:

- مراجعة عمليات حوكمة الشركات وتقييم الإنجاز وفقاً للأهداف.
- الأشراف على مراقبة وأداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- التصديق على متطلبات الشركة الخاصة بالتمويل والاقتراض.
- التصديق على الميزانية السنوية والمرحلية وضمان أنه يتم قياس الأداء وفقاً للميزانية وخطط العمل.
- التوصية بعمليات التملك والدمج والاستحواذ والتصفية الخاصة بالشركات العاملة إلى المساهمين للحصول على موافقهم، عند وفي حالة اشتراط ذلك وفقاً للقانون المحلي.
- النظر في القوائم المالية السنوية، والقوائم المؤقتة وإعلانات أرباح الأسهم والإخطارات إلى المساهمين وفقاً لتوصية لجنة تدقيق مجلس الإدارة، واعتماداتها.
- تولي المسئولية الأولى بشأن أنظمة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والأنظمة المالية والتشغيلية.
- اعتماد سياسات وإجراءات داخلية حديثة للشركة ومنها (استراتيجية وخطة الشركة ، سياسة وخطة استمرارية الاعمال ، الهيكل التنظيمي الجديد، سياسات وإجراءات وحدة المخاطر، سياسات وإجراءات وحدة التدقيقي الداخلي، السياسات والإجراءات المالية).
- مراجعة واعتماد جميع السياسات والإجراءات الداخلية القائمة للشركة ومنها.
- مراجعة واعتماد الأوصاف الوظيفية للشركة.
- ضمان تقييم متوازن لوضع المجموعة في التقارير الصادرة إلى المساهمين.
- التأكيد من مدى التزام الشركة بسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة لحقوق المساهمين لأنشطة ولوائح الداخلية المعمول بها والالتزام بالتزامن بتطبيق نظام الحوكمة.
- اعتماد الميزانيات التقديرية السنوية.
- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لمؤشرات الأداء الموضوعية (KPI's).
- اعتماد التقارير الخاصة بالمخاطر.
- الدخول باستثمارات جديدة أو التخارج منها.
- تأسيس شركات أو التخارج منها

التغيرات في الهيكل التنظيمي:

- يعكس الهيكل التنظيمي للشركة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة ولا يتم اعتماد أي صرف أو شراء أو عمليات بيع أو مخاطبات إدارية أو مالية أو غيرها إلا بدوره مستندية متكاملة وتعدد التوفيقات والمصادقات وتقوم الدورة المستندية بعملية التغذية العكسية في تدفق المعلومات بين الإدارة والموظفين والعمليات والمستثمرين والمساهمين.
- كما تمت مراعاة قواعد الحوكمة في عدم تداخل المهام والمسؤوليات والصلاحيات (استقلالية الادارات واللجان عن بعضها البعض لتوفير مبدأ الشفافية والمحاسبية).
- تم تعديل في الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية للاستهلاكية القابضة بما يتوافق مع الوضع الفعلي القائم ، وذلك وفقاً لقرار مجلس الادارة بمحضر الاجتماع رقم 01 لسنة 2024 بتاريخ 07/02/2024 ، وهو آخر تعديل.

الهيكل التنظيمي للشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة



محضر اجتماع مجلس الادارة (01/2024)

٧/٢/٢٣٩٤ تاريخ الاعتماد /
التوفيق /

لجنة التدقيق:

- تم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة بحيث لا يقل عدد أعضائها عن 3 أعضاء من بينهم عضو مستقل ولا يشغل عضويتها رئيس مجلس الإدارة أو الأعضاء التنفيذيين. تم إعادة تشكيل اللجنة بتاريخ 09/05/2024 في اجتماع مجلس الإدارة رقم (04/2024) بعد انتخاب مجلس ادارة حديد وتشكيل مجلس ادارة حديد، وتنتهي مدتھا نهاية مدة مجلس الادارة الذي عنها.

وقد قامت اللجنة بعدة انجازات خلال العام 2024 وستلخص تلك الانجازات في التالي:

1. مراجعة البيانات المالية للشركة
 2. قدمت اللجنة لمجلس الإدارة توصية بشأن تعيين أو إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي.
 3. مناقشة ومراجعة تقرير تقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية للشركة ICR.
 4. مراجعة وتحليل نتائج تقارير التدقيق الداخلي للشركة
 5. مراجعة ومناقشة واعتماد تقرير لجنة التدقيق السنوي لعرضه على الجمعية العمومية.
 6. تعيين مكتب تدقيق ومراجعة وتقييم أداء ادارة التدقيق الداخلي.
 7. التأكّد من عدم تقديم المدقق الخارجي لأي سوء في خدمات التدقيق.
 8. اعتماد خطة التدقيق الداخلي.
 9. مناقشة مستجدات التفتيش الميداني لهيئة أسواق المال على الشركة وتقديم التوصيات الازمة بهذه الشأن.
 10. قامت لجنة التدقيق بتقديم محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، وأعربت أيضًا عن شعورها بالارتياح حيال إجراءات الرقابة الداخلية المطبقة ، بالإضافة إلى أن جميع الإجراءات الضرورية قد تم اتخاذها أو يجرى اتخاذها لمعالجة وتصحيح حالات الإخفاق ونقط الضعف التي لوحظت على مدار العام.

- .11 قامت لجنة التدقيق بتقييم فاعلية نظام الرقابة الداخلية للشركة، ويشمل ذلك أمن تكنولوجيا المعلومات والضوابط الرقابية، كما قامت اللجنة بمراجعة نتائج عملية المراجعة التي أجريت من قبل المدققين الداخليين ومدقق الحسابات الخارجي على ضوابط الرقابة الداخلية من خلال الحصول على تقارير الملاحظات والتوصيات الجوهرية، بالإضافة إلى ردود الإداره.
- .12 قامت لجنة التدقيق بمراجعة الافتراضات الرئيسية التي تستخدمها الشركة في إعداد القوائم المالية والتحقق من الافتراضات غير الموضوعية التي لها أثر جوهري على القوائم المالية والتقارير المالية كما قامت بالتركيز على العرض العادل وأسس عوامل اتخاذ القرارات المطبقة ومدى ملائمة السياسات المحاسبية المستخدمة في إعدادها.
- .13 قامت لجنة التدقيق بمراجعة وتقييم القوائم المالية للتحقق من الأسس التي تستند إليها والتزامها بالمعايير المحاسبية ومتطلبات الجهات الرقابية بالإضافة إلى دققها واكتمالها، قبل صدورها، واعتمادها من مجلس الإدارة وتقديم التوجيه والتوصيات بشأنها.
- .14 قامت اللجنة بمراجعة واعتماد دليل التدقيق الداخلي.
- .15 قامت اللجنة بمراجعة وتقييم مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

نبذة عن اجتماعات لجنة التدقيق خلال عام 2024:

اجتمعت اللجنة سبعة اجتماعات، خلال السنة المنتهية بتاريخ 31/12/2024

فيما يلى التفاصيل الخاصة بحضور اجتماعات لجنة التدقيق حتى تاريخ 27/03/2024

بيان الاجتماعات		اسم العضو
2 27/03/2024	1 05/02/2024	
✓	✓	مبارك الحمدان (رئيس لجنة التدقيق)
✓	✓	عبد الله الديبوس (عضو لجنة التدقيق)
✓	✓	عبد الله التركيت (عضو لجنة التدقيق)
✓	✓	عبد الله الفضلي (أمين سر لجنة التدقيق)
✓	-	ممثل التدقيق الخارجي (RSM) البزيع
✓	✓	ممثل التدقيق الداخلي (مكتب/ عبد اللطيف جوهر)

اجتماعات لجنة التدقيق بدأ من تاريخ 09/05/2024 بعد انتخاب مجلس إدارة جديد وتشكيل مجلس الادارة:

فيما يلى التفاصيل الخاصة بالحضور:

بيان الاجتماعات					اسم العضو
7 14/11/2024	6 08/08/2024	5 04/06/2024	4 14/05/2024	3 09/05/2024	
✓	✓	✓	✓	✓	مبارك الحمدان (رئيس لجنة التدقيق)
✓	✓	✓	✓	✓	رقية مهدي حيدر (عضو لجنة التدقيق)
✓	✓	✓	✓	✓	عبد الله التركيت (عضو لجنة التدقيق)
✓	✓	✓	✓	✓	عبد الله الفضلي أمين سر لجنة التدقيق
✓	✓	-	✓	-	ممثل التدقيق الخارجي (RSM) البزيع
✓	✓	✓	✓	-	ممثل التدقيق الداخلي مكتب/ عبد اللطيف جوهر

لجنة المكافآت والترشيحات:

- تم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة بحيث لا يقل عدد أعضائها عن 3 أعضاء من بينهم عضو مستقل. تم إعادة تشكيل اللجنة بتاريخ 09/05/2024 في اجتماع مجلس الإدارة رقم (04/2024) بعد انتخاب مجلس إدارة جديد وتشكيل مجلس إدارة جديد ، وتنتهي مدتتها بنهاية مدة مجلس الإدارة الذي عينها.

ملخص إنجازات لجنة المكافآت والترشيحات خلال العام 2024:

- التأكيد على استقلالية العضو المستقل في مجلس الإدارة.
- إعداد التقرير السنوي المفصل عن كافة المكافآت المنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا ، أيًّا كانت طبيعتها ومسماها لعرضها على المساهمين في الجمعية العامة العادية للموافقة عليها.
- الوصية مجلس الإدارة بعدم التعديل على سياسة المكافآت والترشيحات وكافة وثائق الحكم المرتبطة بلجنة المكافآت ودورها في الشركة.
- مناقشة السيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة واعتمادها لرفعها لأخذ موافقة الجمعية العامة.

نبذة عن اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات:

اجتمعت اللجنة ثلاثة اجتماعات خلال السنة المنتهية بتاريخ 31/12/2024.

اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات حتى تاريخ 23/04/2024

وفيمما يلي التفاصيل الخاصة بالحضور:

بيان الاجتماعات		اسم العضو
2 23/04/2024	1 27/03/2024	
✓	✓	أحمد علي الصباح (رئيس لجنة المكافآت والترشيحات)
✓	✓	عبد الله حمد التركيت (عضو لجنة المكافآت والترشيحات)
✓	✓	عبد الله دبوس الدبوس (عضو مستقل في لجنة المكافآت والترشيحات)

اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات بدأ من تاريخ 09/05/2024 بعد انتخاب مجلس إدارة جديد وتشكيل مجلس الإدارة:

وفيمما يلي التفاصيل الخاصة بالحضور:

بيان الاجتماعات		اسم العضو
3 09/05/2024		
✓		أحمد علي الصباح (رئيس لجنة المكافآت والترشيحات)
✓		عبد الله حمد التركيت (عضو لجنة المكافآت والترشيحات)
✓		رقية مهدي حيدر (عضو مستقل في لجنة المكافآت والترشيحات)

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

- قامت الشركة بتوفير الآليات والأدوات التي تمكن أعضاء مجلس الإدارة من خلال الجهاز التنفيذي من الحصول على البيانات المالية وأية تقارير من الإدارات المختلفة بالشركة، وذلك عبر قنوات اتصال مباشرة بين أمانة سر المجلس وأعضاء مجلس الإدارة لتوفير التقارير وموضوعات النقاش الخاصة بالاجتماعات قبل وقت كافي لمناقشتها واتخاذ القرارات السليمة بشأنها.

لجنة ادارة المخاطر:

تم تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة بحيث لا يقل عدد أعضائها عن 3 أعضاء من بينهم عضو مستقل. تم إعادة تشكيل اللجنة بتاريخ 09/05/2024 في اجتماع مجلس الإدارة رقم (04/2024) بعد انتخاب مجلس إدارة جديد وتشكيل مجلس إدارة جديد ، وتنتهي مدتتها بنهاية مدة مجلس الإدارة الذي عينها.

• وقامت اللجنة بعدة انجازات خلال العام 2024 وستلخص تلك الانجازات في التالي:

1. مراجعة تقارير إدارة المخاطر.
2. اعتماد مكتب اعداد تقارير المخاطر الدورية واعمال المخاطر الأخرى.
3. اعتماد الخطة السنوية لادارة المخاطر
4. متابعة الاطلاع على تقارير المخاطر للشركة والشركات التابعة ومناقشة التقارير المالية والادارية بغرض تقييم المخاطر خلال اجتماعاتها هذا العام 2024.

نبذة عن اجتماعات لجنة ادارة المخاطر:

اجتمعت اللجنة تسعة اجتماعات، خلال السنة المنتهية بتاريخ 31/12/2024.

اجتماعات لجنة المخاطر حتى تاريخ 27/03/2024:

وفيها يلي التفاصيل الخاصة بالحضور:

بيان الاجتماعات		اسم العضو
2 27/03/2024	1 01/02/2024	
✓	✓	عبد الله الدبوس (رئيس لجنة المخاطر)
✓	✓	مبارك الحمدان (عضو لجنة المخاطر)
✓	✓	أحمد القمر (عضو لجنة المخاطر)
✓	✓	ممثل وحدة المخاطر "مكتب فاليو بلس"

اجتماعات لجنة المخاطر بدأ من تاريخ 09/05/2024 بعد انتخاب مجلس ادارة جديد وتشكيل مجلس الادارة:

وفيها يلي التفاصيل الخاصة بالحضور:

							بيان	اسم العضو
							الاجتماعات	
9 15/12/2024	8 15/08/2024	7 08/08/2024	6 03/06/2024	5 27/05/2024	4 14/05/2024	3 09/05/2024		
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		رقية حيدر (رئيس لجنة المخاطر)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		مبارك الحمدان (عضو لجنة المخاطر)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		أحمد القمر (عضو لجنة المخاطر)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	-		ممثل وحدة المخاطر "مكتب فاليو بلس"

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوى الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وت تكون اللجنة من (3) أعضاء ورئيسها ليس من الأعضاء التنفيذيين وتضم بين أعضائها عضو مستقل وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة ما يلي:

- 1- التوصية بقبول الترشيح واعادة الترشيح لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- 2- وضع سياسة واضحة لمكافأة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- 3- التأكيد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية من عضو مجلس الإدارة المستقل.
- 4- وضع آليات تقييم أداء المجلس ككل وأداء كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- 5- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت المنوحة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزاياً أياً كانت طبيعتها ومسماها على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة العادلة لموافقة عليه.
- 6- تحديد آليات تقييم أداء المجلس ككل وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

من منطلق حرص الشركة على الالتزام بمبدأ الشفافية في الإفصاح عن كافة المكافآت المنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية نوضح فيما يلي بيان بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

تقرير المكافآت المنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

عن الفترة من 31/12/2024 حتى 01/01/2024

مرفق تقرير مفصل عن مزايا الإدارة التنفيذية للشركة الوطنية للاستهلاك القابضة، وتقرير مكافآت أعضاء لجان مجلس الإدارة والتزامها بتعليمات الحكومة (يتضمن التقرير السنوي نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وهو بالتفصيل كما يلي):

نظام المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة الوطنية للاستهلاك القابضة :

• مقدمة:

- ❖ تهدف منهجية الشركة تجاه سياسة المكافآت إلى التأكيد من تحقيق توازن مناسب بين ما يلي:
 - مصالح المساهمين.
 - المتطلبات التشغيلية والإستراتيجية.
- ❖ تقييم مجموعات جذابة ومناسبة من المكافآت لكتاب التنفيذيين والإدارة العليا والموظفين.
- ❖ تم تنظيم ممارسات المكافآت للشركة بحيث تكون تنافسية في القطاعات الآخزة في النمو بسرعة والتي تعمل بها والتأكد من أن الشركة يمكنها جذب وتحفيز ومكافأة والاحتفاظ بأشخاص ذوي أهمية كبرى، مع الاحتفاظ بإمكانات وقدرات لإدارة الشركة بفاعلية بما يفوق متوسط الأداء ضمن ذلك القطاع.
- ❖ فيما يلي الأهداف الرئيسية لسياسة المكافآت:
 - تعزيز وتشجيع ودعم الأداء المتميز.
 - توجيه قدرات وأنشطة مجلس الإدارة نحو أهداف الأعمال الرئيسية.
 - تعزيز الشفافية والمصداقية بالنسبة لكافة المكافآت التنفيذية.
- ❖ تتطلب سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة التأكيد من أنهم يحصلون على مكافآت سوقية تنافسية تتماشى مع المكافآت التي يتم دفعها في السوق من قبل الشركات التي لها نفس الحجم والنشاط ويتم مراجعتها بصورة دورية من قبل الرئيس التنفيذي وللجنة الترشيحات والمكافآت، لذلك فإنه يمكن للأخرية تقديم أي تعديلات مناسبة إلى مجلس الإدارة.
- ❖ يجب أن تراعي المكافآت المرتبطة بأرباح الشركة أي متطلبات بتقرير مراقب الحسابات الخارجي من شأنها أن تؤدي إلى انخفاض في هذه الإيرادات.
- ❖ يتبع تحديد المكافآت باقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت وعرض هذااقتراح على الجمعية العامة للشركة بحيث تسرى على كل عضو مجلس إدارة. ويراعى أن تتضمن المكافآت أتعاب الحضور لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان ذات الصلة، ودفع المصارييف التثريية والبدلات في حالة الإقامة بعيداً عن المنزل في المهام التي يقوم بها أعضاء مجلس الإدارة.
- ❖ لا يتم إدراج أعضاء مجلس الإدارة ضمن برامج المكافآت التشجيعية ولا يتلقون مكافآت على أساس الأداء.

- ❖ يجب لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أن تعوده بشكل كاف عن أي نفرغ وقدرات ومسؤوليات تتضمنها الوظيفة، ولكنها يجب ألا تكون مرتفعة جدا بحيث تؤثر على استقلاليتهم.
 - ❖ يتبعن عدم استخدام خيارات الأسهم أو خطط الدفع على أساس أداء الشركة عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
 - ❖ يتبعن الدفع لأعضاء مجلس الإدارة على أساس مبدأ النسب، مع الأخذ في الاعتبار فترة المهمة، والتي تبدأ منذ تعيينهم وتنتهي بتاريخ استقالتهم.
 - ❖ قد تتحمل الشركة المصروفات التي يتکبدها أعضاء مجلس الإدارة عند أداء مهامهم لصالح الشركة (السفر والاتصالات والسكن وتكليف التأمين وغيرها).
 - ❖ يتبعن تحديد إجمالي المبالغ التي سيتم دفعها لأعضاء مجلس الإدارة للموافقة عليها من قبل المساهمين في اجتماع الجمعية العامة العادية التالي وفقاً للتشريعات المعمول بها.
 - ❖ يجب ألا يتجاوز تقييم مجموع هذه المكافآت بأكثر من 10% من الربح الصافي (بعد خصم الاستهلاك والاحتياطات وتوزيع ربح لا يقل عن 5% من رأس المال أو أي نسبة أعلى ينص عليها عقد تأسيس الشركة).
 - ❖ كما يجوز بقرار يصدر من الجمعية العامة العادية للشركة استثناء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت المذكورة.
- الإفصاحات
- ❖ يتبعن على الشركة الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال والقوانين الأخرى المعمول بها.
- مكافآت أعضاء لجان ومجلس الإدارة الجديد خلال العام 2024، د.ك 0,000 لم يتم منحهم أية مكافآت عن الفترة من 01/01/2024 حتى 31/12/2024**

مكافآت أعضاء لجان ومجلس الإدارة			م
الاسم	الصفة	قيمة المكافآت خلال الفترة المالية أعلاه	
الشيخ / أحمد علي الصباح	(رئيس مجلس الإدارة) – غير تنفيذي	0	1
السيد / أحمد القرم	عضو لجان مجلس الإدارة - تنفيذي	0	2
السيد / مبارك علي الحمدان	عضو لجان مجلس الإدارة - غير تنفيذي	0	3
السيد / عبد الله دبوس الدبوس	عضو لجان مجلس الإدارة - مستقل	0	4
السيد / عبدالله حمد التركيت	عضو لجان مجلس الإدارة - غير تنفيذي	0	5
الاجمالي			
0			

**مزايا الإدارة العليا للشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة
عن الفترة من 01/01/2024 إلى 31/12/2024**

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة						
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة			المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم			
المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا المتغيرة سنوية	المكافآت والمزايا الثابتة سنوية	الاجمالي عدد الأعضاء
مكافأة سنوية	مكافأة لجان	رواتب شهرية (الاجمالي خلال العام)	تأمين صحي	مكافأة لجان	تأمين صحي سنوية	5
0	0	0	0	0	0	

اجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونوا من ضمنهم

المكافآت أو المزايا المتغير ة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا من خلال الشركة التابعة							المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم							اجمالي عدد المناصب التنفيذية
	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							
مكافأة سنوية	نهاية خدمة	اجازة سنوية	بدل مواصلات	بدل سكن	نذائر سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الأجمالية) خلال العام	مكافأة سنوية	بدل تعليم ابناء	بدل تدفقات	نهاية خدمة	اجازة سنوية	تأمين صحي	الرواتب الشهرية (الأجمالية خلال العام)	
-	2,184	4,313	-	4,313	48	569	39,093	8,000	-	-	5,454	14,545	1,845	96,000	5

مزايا الادارة التنفيذية للشركة الام والشركات التابعة

عن الفترة من 2024-1-1 إلى 2024-12-31

120,390	مزايا قصيرة الأجل- الشركة الام
48,196	مزايا قصيرة الأجل- الشركات التابعة
5,454	مزايا نهاية الخدمة – الشركة الأم
2,184	مزايا نهاية الخدمة – الشركات التابعة
<u>176,224</u>	الاجمالي الكلي

اجمالي الشركة الأم = 125,844

اجمالي الشركات التابعة = 50,380

الاجمالي الكلي = 176,224

• علما بأنه لا يوجد أي انحرافات عن سياسة المكافآت والتوصيات المعتمدة للشركة.

القاعدة الرابعة ضمان نزاهة التقارير المالية

- تم كتابة وتوقيع تعهدات من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية عن الفترة المالية المنتهية في 31/12/2024 وعن الفترات المرحلية خلال 2024.

تشكيل لجنة التدقيق: تم إعادة تشكيل لجنة التدقيق الداخلي من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين ومنهم عضو مستقل وهم من ذوي الخبرات المتخصصة والتي تتنسق مع طبيعة نشاط الشركة، وتتمتع بالاستقلالية التامة، كما أنه من بين أعضاء اللجنة عضو حاصل على مؤهلات وخبرات محاسبية ومالية كافية، وقد حدد المجلس مدة عضوية اللجنة وأسلوب عملها كما تم بيان صلاحيات ومسؤوليات لجنة التدقيق ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من قبل المجلس، هذا وقد اجتمعت اللجنة (7) مرات خلال عام 2024 بشكل دوري، كما اجتمعت مع مراقب حسابات الشركة الخارجيين ومع المدقق الداخلي.

خلال عمل اللجنة لم يكن هناك ثمة تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة.

استقلالية وحيادية التدقيق الخارجي التي التزمت الشركة بتنفيذها: تقوم الجمعية العامة العاديّة بتعيين / إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، ويكون ترشيح مراقب الحسابات بناءً على توصية من لجنة التدقيق، وتراعي لجنة التدقيق بأن يكون مراقب الحسابات مقيد في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال، بحيث يكون مستوفياً كافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقب الحسابات، كما تتأكد من كون مراقب الحسابات الخارجي مستقلاً عن الشركة وعن مجلس إدارتها، وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية، وتقوم لجنة التدقيق بمناقشة مراقب الحسابات الخارجي قبل رفع الحسابات السنوية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

يحضر مراقب الحسابات الخارجي اجتماعات الجمعيات العامة العاديّة السنوية للشركة ليقوم بتلاؤه التقرير المعد من قبله على مساهمي الشركة.

القاعدة الخامسة وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

• وحدة إدارة المخاطر:

تم تأسيس إدارة مخاطر للقيام بتحديد وقياس المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتوافق في الهيكل التنظيمي للشركة (المعتمد من مجلس الإدارة) الوحدة المستقلة لإدارة المخاطر والتي تعمل بشكل أساسى على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، وتتبع مجلس الإدارة مباشرةً، حيث قامت إدارة المخاطر بوضع أنظمة وإجراءات فعالة لإدارة المخاطر من خلال إعداد منهجية عمل إدارة المخاطر لتكون الشركة قادرة على أداء مهامها الرئيسية والتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، كما قامت إدارة المخاطر بتطوير نظم التقارير الدورية حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها ويتمتع القائمون على إدارة المخاطر بالاستقلالية حيث يتبعون مباشرةً لمجلس الإدارة، فضلاً عن تعميم بقدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه وليس لهم أي سلطات أو صلاحيات مالية، ويتوافق لدى إدارة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية، وفي حال وجود صفات أو تعاملات تقوم بها الشركة مع أطراف ذات علاقة تقوم إدارة المخاطر بمراجعة الصفقات والتعاملات وتقدم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

يتولى موظفو وحدة إدارة المخاطر القيام بأنشطة إدارة المخاطر اليومية، وقد قامت الشركة بإسناد عمل إدارة المخاطر إلى مكتب خارجي مستقل وهو مكتب السادة / فاليو بلس، وذلك بعد الاسترشاد برأي السادة هيئة أسواق المال، وتتولى لجنة إدارة المخاطر مسؤولية الإشراف على أقسام وحدة إدارة المخاطر، ولقد تم بناء هيكل إدارة المخاطر وفقاً للسياسات التي اجازها مجلس الإدارة.

• لجنة إدارة المخاطر:

تم إعادة تشكيل لجنة إدارة المخاطر والمكونة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة ومنهم العضو المستقل وقد حدد المجلس مدة عضوية أعضاء اللجنة وأسلوب عملها كما تم النص على صلاحياتها ومهام اللجنة ضمن ميثاق العمل الخاص بها المعتمد من مجلس الإدارة، وقد اجتمعت اللجنة تسعة مرات خلال عام 2024 وناقشت عدة مواجهات تتعلق بصلاحياتها ومهامها ومن بينها مراجعة ودراسة المخاطر الخاصة ببعض المشاريع والشركات التابعة ورفع تقارير بشأنها.

• أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- تقوم أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على عدة آليات ونظم وسياسات فالشركة لها نظام محاسبي متكامل يشمل كل افرعها وشركاتها التابعة خارج وداخل دولة الكويت كما لها توثيق منظم للدورة المستندية التي شملت أدوات رقابية صارمة وفعالة، ويتوافر لدى الشركة انظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطة الشركة، والتي تعمل على الحفاظ على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملائها من مختلف الجوانب ، كما روعي في الهيكل التنظيمي للشركة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة (Four Eyes Principles) ، والمتمثلة في التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات، الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح، الفحص والرقابة المزدوجة، التوقيع المزدوج وذلك من خلال توافر هيكل صلاحيات مالية وادارية، سياسات واجراءات خاصة بعمليات الشركة إضافة لأنظمة تكنولوجيا المعلومات المعدة والمصممة بناءً على مبدأ الفصل في المهام ما بين مختلف الإدارات والوظائف المعنية.
 - كما عين مجلس الادارة مكتب تدقيق واستشارات لإصدار تقرير سنوي عن أداء أنظمة الرقابة الداخلية (ICR) في الشركة لتحسين الأداء وتصحيح الأخطاء والانحرافات.
- ادارة التدقيق الداخلي :**
- تأسست ادارة التدقيق الداخلي لمساعدة لجنة التدقيق ومدتها بالتقارير الدورية المنتظمة ومؤشرات الأداء والانحرافات ووضع الخطط لعملية التدقيق وكيفية متابعة التوجهات العامة للشركة والعمليات وضبطها والتحقق من مطابقتها لمعايير وقواعد الشفافية والمحاسبية والدقة وتقليل التكلفة والوقت في انجاز العمليات في المكتب الرئيسي والشركات التابعة.
- قامت ادارة التدقيق الداخلي بإعداد تقارير تدقيق داخلي عن عمليات قطاعات وإدارات الشركة بما يتضمن الملاحظات والتأثير الناتج عنها والتوصيات إضافة الى ردود الادارات وخطط العمل المحددة لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للتوصيات المقدمة وعرض تلك التقارير على لجنة التدقيق.
- ومن متطلباتها المطبقة بالشركة:**

1. تم تعينها من قبل مجلس الادارة، وقد قامت الشركة بإسناد عمل إدارة التدقيق الداخلي إلى مكتب خارجي مستقل وهو مكتب السادة/ عبداللطيف جوهر وشركة وذلك بعد الإسترشاد برأي السادة هيئة أسواق المال.
- 2- تابعة للجنة التدقيق وبالتاليية لمجلس الإدارة.
- 3- مستقلة عن الادارة التنفيذية.

القاعدة السادسة تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

• موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية:

تلزم الشركة بالحفاظ على أعلى معايير الأمانة والنزاهة والعدالة في كافة أعمالها وتتوقع ذلك في علاقاتها مع جميع من تجري الأعمال معهم.

بوضوح ميثاق سلوكيات وأخلاقيات العمل معايير السلوك الشخصي والمهني التي يتعين على جميع الموظفين الحفاظ عليها والتصرف بشكل أخلاقي ومهني في كافة الأوقات.

وبقدم هذا الميثاق أساساً لجميع الموظفين للحفاظ على بيئة عمل منتجة وإيجابية وممتعة وآمنة وخالية من المضايقات والتمييز.

❖ لقد حددت الشركة في ميثاق سلوكيات وأخلاق العمل المعايير الكافية لتجنب الاضرار بالشركة أو موظفيها أو الجهات التي تتعامل معها كما حفظت حقوق الآخرين دون المساس بمصالح الشركة ومساهميها والاطراف ذات الصلة.

❖ وقد حددت دور ومسؤوليات المديرين والمشرفين، ومسؤوليات الموظفين وسرية المعلومات الخاصة بالشركة والالتزام بالقوانين السارية ومعايير سلامة المعلومات والتعامل مع الموردين وجميع الاطراف الخارجية.

• سياسات والأدوات الحد من حالات تعارض المصالح:

اقررت الشركة سياسة الصلة بأصحاب المصالح وحددت وسائل وأدوات الاتصال الرسمية بينها واصحاب المصالح كما أقرت معايير شفافية للتعامل تمنع تعارض المصالح ومن بينها على سبيل المثال لا الحصر:

- يتعين على عضو مجلس الادارة ان يبلغ بما له من مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة وأن يثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن، كما انه على رئيس مجلس الادارة تبليغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال والعقود التي يكون لأحد اعضاء مجلس الادارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.

- أن تتيح لأصحاب المصالح إمكانية الحصول على المعلومات والبيانات ذات الصلة بنشاطهم بحيث يمكن الاعتماد عليها في الوقت المناسب.
- الالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.
- توسيعة شكاوى العملاء وفقاً لمعايير الخدمة للشركة.
- إبرام عقود مع موردين، وتقديم الشروط المتفق عليها وأساس العلاقة. يجب أن تكون كافة المشتريات والعقود وفقاً لسياسة المشتريات الخاصة بالشركة.
- لا يحصل أصحاب المصالح على أي أفضليات من خلال التعامل في العقد والمعاملات التي يتم تنفيذها ضمن الأنشطة العادلة للشركة منعاً لتعارض المصالح.
- تقوم الشركة بالتأكد من التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي الصلة بذات الشروط التي تطبقها مع الأطراف المختلفة من أصحاب المصالح دون أي تمييز أو شرط تفضيلية.
- تقوم الشركة باقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم. وإذا لزم الأمر، فإن الشركة تقوم بإبرام اتفاقيات عدم الإفصاح عن المعلومات مع الموردين والعملاء حسب ما ذكر في دليل الحوكمة.

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

• آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب و مجالات وخصائص الإفصاح:

ان الإفصاح الدقيق أحد السمات والأساليب الأساسية لمتابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها حيث يساهم في معرفة المساهمين والمستثمرين لهاياكل وأنشطة الشركة، وكذلك السياسات المطبقة من قبل الشركة ، فضلاً عن تقييم أداء الشركة فيما يتعلق بالمعايير الأخلاقية

- ❖ قام مجلس الإدارة بإقرار سياسة العرض والإفصاح والشفافية وحدد معايير لتصنيف المعلومات التي يتم الإفصاح عنها كما قام بوضع حوكمة الشركة في الموقع الإلكتروني واعلن عن ممثلي المساهمين في مجلس الإدارة بموقع البورصة والموقع الإلكتروني للشركة كما اعلن عن أدوات ووسائل التواصل الرسمية للشركة في موقع البورصة والموقع الإلكتروني للشركة ويقوم المجلس كل فترة مالية ربع سنوية بالإفصاح عن البيانات المالية للشركة ويلتزم تماماً بكل معايير الإفصاح التي حدتها القوانين واقررتها الجهات الحكومية والرقابية في دولة الكويت .
 - ❖ يقوم المجلس بمراجعة وتحسين معايير وأدوات ووسائل الإفصاح بشكل دوري.
 - ❖ تدرك الشركة الوطنية للاستهلاكية القابضة أن سمعتها تعد من الأهمية بمكان لخلق قيمة طويلة الأجل لمساهميها. وفقاً لقيم الشركة الرئيسية، فإن هذه السياسة تلزم الشركة بالإفصاح في الوقت المناسب عن كافة المسائل المتعلقة بتأسيس الشركة وموقفها المالي وأدائها وهيكل الملكية.
 - ❖ تلتزم الشركة بوسائل الإفصاح والنماذج التي حدتها هيئة أسواق المال.
 - ❖ تحفظ الشركة سجل خاص توفر فيه جميع افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية على سبيل المثال إقرار الإفصاح للأشخاص المطلعين، وكل افصاحات هيئة اسواق المال وجميع افصاحات المجلس لشركة بورصة الكويت ويتم تسجيلها بعد حدوثها مباشرة ومتاحة لكل من يطلبها من المساهمين.
- سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

يقوم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالإفصاحات الالزامية متى ما كان ذلك مطلوباً ومن بين الإفصاحات التزامهم بالإفصاح عن أي نشاط لأعضاء مجلس الإدارة ولقد وضعت الشركة سجلاً خاصاً لكافة عمليات الإفصاح لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة العليا. ويتبعين أن يتضمن السجل كافة المعلومات المتعلقة بالرواتب والمكافآت والمزايا المالية الأخرى المنوحة للأعضاء. على أن يكون السجل متاحاً للاطلاع عليه من قبل المساهمين دون أي رسم أو مقابل: تقوم الشركة بتحديث السجل بشكل دوري وتعرضه سنوياً على الجمعية العامة للمساهمين.

• وحدة شؤون المستثمرين:

تم تكوين وحدة شؤون المستثمرين وتم تضمينها لهيكل التنظيمي دورها الرد والتعامل مع احتياجات المستثمر والتواصل معهم وتوفير كل البيانات والمعلومات التي يبحثون عنها وتملكهم كافة الإفصاحات التي تتعلق بحكمة الشركة وكافة البيانات التي

يحتاجونها في تعاملهم مع الشركة في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وذلك من خلال الاتصال المباشر بالوحدة ومن خلال الموقع الإلكتروني للشركة وموقع شركة بورصة الكويت.

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

تسعى الشركة من خلال تطوير بنيتها التحتية لتكنولوجيا المعلومات إلى تحقيق السرعة والدقة في جمع وتحليل البيانات، مما يمكنها من الإفصاح عن المعلومات المالية والإدارية بشفافية وفي الوقت المناسب. ويسهم هذا التوجه في دعم عملية اتخاذ القرارات بشكل أكثر فاعلية، مع الالتزام بمقاييس التكاليف التشغيلية والهدر الزمني في تداول المعلومات.
ولتوفير حلول تقنية متقدمة لإدارة الأعمال تدعم عملية الإفصاح، تعتمد الشركة على برنامج **Xero Accounting** عبر المكتب الخارجي، الذي يقوم بمراجعة وتدقيق الدفاتر المحاسبية بدقة عالية. هذا النهج يضمن تقديم تقارير مالية دقيقة وشفافة، بما يعزز الثقة بين الإدارة والمستثمرين وجميع الأطراف ذات العلاقة.

القاعدة الثامنة احترام حقوق المساهمين

• **حماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بينهم جميعاً:**

تتيح الشركة فرص متساوية للمساهمين في الحصول على المعلومات ونشرها في جمعياتها العمومية ولها قواعد ونظم في نظامها الأساسي متماشية مع القوانين السارية لكفالة حماية حقوق المساهمين واجاز مجلس الإدارة سياسات حوكمة ملزمة لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين بعض النظر عن حجم مساهمتهم في الشركة.

ان تطبيق الحوكمة الرشيدة يحقق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف مساهميها، ويعزز حقوق المساهمين ويتحقق العدالة والمساواة فيما بينهم فالشركة تقوم بمعاملة جميع المساهمين بالتساوي ودون أي تمييز ، ولا تقوم الشركة في أي حال من الأحوال بحجب أي معلومة أو حق من حقوق المساهمين، وتلتزم الشركة في هذا بكافة احكام القانون والائحة التنفيذية وما يصدر عنها من تعليمات وضوابط رقابية ، كما يتضمن النظام الأساسي للشركة وإطار حوكمة الشركة المعتمد من مجلس الادارة ولوائحها الداخلية الاجراءات 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 ، ومن الحقوق العامة للمساهمين التي تكفلها الشركة وهي ملزمة بها:

- ✓ قيد قيمة ملكية المساهمين في سجلات الشركة.
- ✓ حق المساهمين في التصرف في الأسهم من تسجيل لملكية ونقلها وأو تحويلها.
- ✓ حق المساهمين في الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
- ✓ حق المساهمين في الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حال التصفية.
- ✓ حق المساهمين في الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر.

- ✓ حق المساهمين في الاطلاع على سجل المساهمين
- ✓ حق المساهمين في المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها.
- ✓ حق المساهمين في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ✓ حق المساهمين في مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة على وجه الخصوص.
- ✓ حق المساهمين في مساعدة أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية وذلك في حال اخفاقهم في أداء دورهم والمهام المنطة بهم.

• **مراقبة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين:**

تحفظ الشركة سجل خاص بالمساهمين بشركة المقاصة الكويتية ويتم توفير ذلك السجل أسبوعياً للشركة ويمكن للشركة الحصول عليه في اي وقت متى ما طلبت من المقاصة ذلك وتقوم بتوفيره في بيانات الجمعية العامة لكافة المساهمين وتقدمه للمساهمين متى ما طلبوا ذلك.

• **تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة:**

تقوم الشركة بالإعلان عن الجمعية العمومية في صحيقتين يوميتين وتقوم بالإعلان مرة ثانية بصحيفتين قبل قيام الجمعية بأسبوع وتقوم بنشر اعلان قيام الجمعية في اعلانات البورصة لإخبار مساهميها بقيام اجتماع الجمعية العامة إذا كانت عادلة أو غير عادلة.

وتعلن الشركة عن موعد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين متضمنة جدول الاعمال وזמן ومكان انعقاد الجمعية العامة وفق الآلية المحددة من الجهات الرقابية والحكومية.

القاعدة التاسعة

ادراك دور أصحاب المصالح

النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

يتمثل عرض سياسة إدارة أصحاب المصالح في الشركة في تزويد الشركة الوطنية للاستهلاكية القابضة بالمبادئ الإرشادية لإدارة الطريقة التي تتعامل بها الشركة مع أصحاب المصالح الرئيسيين وت تقديم محرك إستراتيجي واحد لعملية مشاركة أصحاب المصالح في مختلف الأعمال.

اقررت الشركة سياسات ونظم تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح تلخص اهم سماتها بالنقطات التالية:

- ❖ التواصل والتشاور المباشر.
- ❖ الإبلاغ الصريح والتزيع عن حوكمة الشركة إلى أصحاب المصالح ومنهم إمكانية الدخول إلى المعلومات ذات الصلة.
- ❖ لا يحصل أصحاب المصالح على أي أفضليات من خلال التعامل في العقود والمعاملات التي يتم تنفيذها ضمن الأنشطة العادلة للشركة.
- ❖ تقوم الشركة بالتأكد من التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي الصلة بذات الشروط التي تطبقها مع الأطراف المختلفة من أصحاب المصالح دون أي تمييز أو شروط تفضيلية.
- ❖ تحفظ الشركة بعدة أقسام على موقعها الإلكتروني تتعلق بعملياتها ومشاريعها ذات الأهمية لأصحاب المصالح الخارجيين. تتم إدارة الاشتراكات والاتصالات عبر البريد الإلكتروني بشكل مستمر.
- ❖ تقوم الشركة بفحص المشكلات المقدمة وتعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود والقوانين المعول بها.
- ❖ كما قامت الشركة أيضاً بإنشاء عنوان بريد إلكتروني <info@nccikw.com> خاص بالتواصل مع أصحاب المصالح. يمكن للأصحاب المصالح التواصل مباشرة مع الإدارة التنفيذية ومجلس إدارة الشركة فيما يخص أي مشكلات تتعلق بحوكمة الشركة أو الممارسات غير المناسبة.
- ❖ وتتضمن الشركة لمن يمارس الإبلاغ عن انشطة مشبوهة تضمن له السرية والحماية من التعرض لأية ضغوط محتملة.
- ❖ كما وضعت الشركة سياسات ولوائح داخلية تتضمن آلية واضحة لترسيمة العقود والصفقات بأنواعها المختلفة، وذلك من خلال المناقصات أو اوامر الشراء المختلفة.

تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:

- ❖ تقوم الشركة بإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم. وإذا لزم الأمر، فإنه يتبع على الشركة إبرام اتفاقيات عدم الإفصاح عن المعلومات مع الموردين والعملاء.
- ❖ تقوم الشركة باستضافة دورات المعلومات ذات الدعاية المفتوحة العامة مرة في السنة على الأقل. تتيح ندوات المعلومات هذه الفرصة لطلب الملاحظات من أصحاب المصالح فيما يتعلق بمختلف المشاريع وكذلك مساعدة الشركة على تقديم المعلومات عن عمليات الشركة.
- ❖ تقوم الشركة بفتح بريد تواصل مع أصحاب المصالح مرة على الأقل في السنة وذلك لتشجيعهم على ابداء آراءهم حول علاقتهم بالشركة والإداء وغيرها من مقرراتهم وترد الشركة على استفساراتهم في حدود القواعد واللوائح والقوانين المعول بها.

القاعدة العاشرة

تعزيز وتحسين الأداء

الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية على برامج دورات تدريبية بشكل مستمر:

تقوم الشركة بوضع خطة تدريب سنوية ولا تعتمد على موارد الشركة وحدها بل تستفيد من الدعم القانوني المقدم من مؤسسة الكويت للتقدم العلمي وعادة تترك امر تحديد مواضيع التدريب لعضو المجلس حسب احتياجاته وتخصصاته واهتماماته وحسب احتياجات الشركة لموضوع التدريب فكل عضو الحق في اقتراح مجال ليتدرب ويتطور فيه وتقوم الشركة بالبحث عما يطلبه العضو حسب مجاله وتخصصاته.

- قامت الشركة بإجازة خطة تدريب للعام 2024 متضمنة عدة نقاط وتم القيام ببرنامج تدريبي وورشة عمل للسادة الاعضاء متضمنا المواضيع التالية (قواعد حوكمة الشركات).

- تقوم الشركة بتوفير كافة المعلومات المطلوبة حول البرامج التدريبية لكل من يرغب من مجلس الادارة والادارة التنفيذية والعاملين لدى الشركة وتقييم خطة التدريب الاحتياجات ومدى ملائمتها وجهات التدريب وخبراتها وتقوم بالإستئناس برأي الذين يحضرون دورات لمعرفة اشمل بالنواصص ولفائدة التقييم السنوي للاستفادة القصوى من رفع كفاءة العاملين والادارة العليا للشركة.

تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية:

تضطلع لجنة المكافآت والترشيحات بمسؤولية وضع اجراءات للتقييم الذاتي السنوي لمجلس الادارة ولكل عضو على حدة، وبناء على ما تم اقراره من هذه الاجراءات والنماذج تقوم الشركة بتقديم استبيانات لقياس مؤشرات الأداء (KEY PERFORMANCE INDICATORS – KPIs) وتعرض تقاريرها على المجلس لمراجعة وتقييم وتصحيح مسار الاداء لمجلس الادارة، ولكل عضو على حدة.

وذلك تم توزيع استبيانات لتقدير أداء لجان مجلس الادارة وعرضت على مجلس الادارة.

خلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء:

يقوم مجلس الادارة بمتابعة الأداء في كل الشركة وتضع نظم للمكافآت لتحفيز الانتجاجية واضافة قيمة مادية وادبية للعمل الخلاق ولابدارات الموظفين كما تهتم بدور التدريب والتطوير لبناء القدرات للكوادر العاملة بالشركة مما يعتبر نوع من خلق قيم مؤسسية لدى العاملين كما يقوم المجلس بزيارات ميدانية غير معلنة لموقع الانتاج والبيع لمتابعة الاداء وعلاقات العمل وتقييم الاداء المؤسسي لدى العاملين بالمجموعة وشركاتها التابعة ويتم كل ذلك على المدى القصير والمدى الطويل.

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع:

سياسة المسؤولية الاجتماعية:

❖ تهدف الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة إلى إضافة قيمة للمجتمع من خلال تقديم الدعم والمساهمة للتاثير بشكل إيجابي في المجتمع.

❖ تتضمن التزامات المسؤولية الاجتماعية للشركة ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

▪ حوكمة الشركات والأخلاقيات – العمل بشكل أخلاقي وفقاً لمتطلبات القواعد والمعايير العامة.

▪ الصحة والسلامة

▪ الإشراف البيئي

▪ مشاركة وتطوير المجتمع

▪ الأعمال الخيرية للشركات وتطوع الموظفين

▪ المساعدة في توفير فرص عمل وتهيئة الظروف المناسبة لها

▪ العمل على دعم وتشجيع العمالة الوطنية ورفع كفاءتها وتنافسيتها.

▪ دعم المشروعات الصغيرة وفتح أفق جديدة تخدم مختلف فئات المجتمع في حال تحقيق ارباح مقدرة بالشركة وفي حال سمحت خطة ميزانية الانشطة الاجتماعية بذلك.

▪ تصميم أنشطة الشركة بما يتفق مع الحالة الاقتصادية والوضع الثقافي للمجتمع.

- توفير برامج تدريبية لتنمية قدرات فئات مستهدفة من المجتمع.
- المساهمة في الحد من أضرار الظواهر السلبية المنتشرة في المجتمع.
- القيام بالمبادرات الخيرية التطوعية.

1. إن الشركة مسؤولة عن قراراتها وأنشطتها من خلال الشفافية والسلوك الأخلاقي الذي ينبع مع التنمية المستدامة ورعاية المجتمع، مع الأخذ في الاعتبار توقعات أصحاب المصالح والالتزام بالقوانين المعول بها.
2. تتمثل المسؤولية الاجتماعية للشركة في وضع مختلف القواعد والأنشطة والأحداث التي تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع.

نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعده على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي:

1. تقوم الشركة بتخصيص نسبة من الأرباح المحققة، وذلك لتوجيهها نحو الخدمات والمشاريع الاجتماعية. على أن يتاسب حجم الاستقطاعات المخصصة للمسؤولية الاجتماعية مع طبيعة وحجم نشاط الشركة والأرباح المحققة. لهذا الغرض، تخصص الشركة ميزانية سنوية ل القيام بالمسؤولية الاجتماعية في حال تحقيق ربع نهاية العام. يتعين تقديم الميزانية واعتمادها من قبل مجلس الإدارة إلى جانب الميزانية السنوية للشركة، وقامـت الشركة بالفعل بدعم منظمات المجتمع المدني في فترات سابقة وخلال هذا العام 2024 قامت الشركة بالتزويـع بمبلغ لإحدى الجهات الخيرية والمعنية بمكافحة المخدرات.
2. ستعمل الشركة على وضع خطة العام 2025 لاستكمال متطلبات أنشطة المسؤولية الاجتماعية.
3. تتأكد الشركة من أن موظفيها لديهم المعرفة الجيدة بأهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتولاها الشركة بصورة مستمرة بما يسهم في رفع مستوى أداء الشركة.
4. يتم تشجيع موظفي الشركة من جميع المستويات من أجل الإسهام بما لديهم من وقت وطاقة وأفكار من أجل مبادرات المسؤولية الاجتماعية للشركة.
5. تضع الشركة مؤشرات يتم من خلالها ربط أداء الشركة بما تحققـه من مسؤوليات اجتماعية على مستوى أصحاب المصالح أو فئات المجتمع الأخرى، فضلاً عن مقارنة ذلك الأداء مع الشركات الأخرى ذات النشاط المشابه وبما يكفل التطوير السليم لخطـة العمل الموضوعة من قبل الشركة.
6. تقوم الشركة بالإفصاح عن خطـط عمل وأهداف المسؤولية الاجتماعية التي تقدمها وفق التقارير الدورية ذات العلاقة بأنشطة الشركة.
7. وضع برامج توعـية للمجتمع للتعرـيف بمسؤoliاته الاجتماعية. وذلك وفق آليات عمل واضحة على نحو يعزز من تسلـيط الضـوء على القضايا التي تسـاهم الشركة اجتماعـيا في تطـويرها أو الارتـقاء بمستواها بما يكفل المسـاهمـة في تحسـين الظروف المعيشـية والاجتماعـية والاقتصادـية.



رئيس مجلس الإدارة



وزارة التجارة والصناعة

Ministry of COMMERCE and Industry



إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

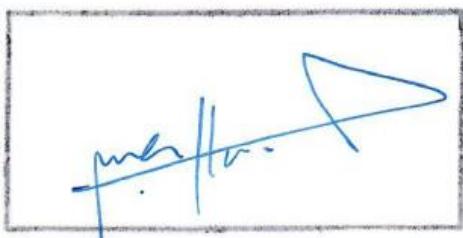
أقر أنا الموقع أدناه شرکتی إلى جواز بطاقة مدنية (أو جواز سفر لغير المقيم) رقم ٩٥٣٢٤ ، المرشح كعضو مجلس إدارة مستقل لدى شركة الشريك الوطنية الـ القابضة ، بأنه تتوافق لدى الشرط التالية :

- أني أتعين بالمستقلية على النحو الوارد في المادة (٣-٢) من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر (حكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٠ بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.
- أنه يتوافق لدى المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تناسب مع نشاط الشركة.

الاسم : شرکتی إلى جواز بطاقة مدنية

التاريخ : ١٩/٥/٢٠٢٤

التوقيع :





وزارة التجارة والصناعة

Ministry of COMMERCE and Industry



إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

أقر أنا الموقع أدناه درويش محمد جعفر جعفر بطاقة مدنية (أو جواز سفر لغير المقيم) رقم 299.03.15007.01 والمترشح كعضو مجلس إدارة مستقل لدى شركة الشروق للتجارة والاسمنت العاشر بأنه متواافق لدى الشرط التالية :

- أني أتعين بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (3-2) من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر (حكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.
- أنه متواافق لدى المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

الاسم : درويش محمد جعفر جعفر

التاريخ : ٢٤-٠٥-٢٠١٩

التوقيع :



الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة
شركة مساهمة كويتية عامة NATIONAL CONSUMER HOLDING COMPANY

التاريخ: 26/03/2025

السادة أعضاء مجلس إدارة الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش. م. ك. ع

دولة الكويت

إقرار وتعهد الإدارة التنفيذية بسلامة القوائم المالية

نقر ونتعهد نحن الإدارة التنفيذية للشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش. م. ك. ع. بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال وأنها معبرة عن المركز المالي للشركة كما في 31/12/2024، وذلك بناءً على ما ورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل مدققين الحسابات وبذل العناية الواجبة للتحقق من سلامتها ودقة هذه التقارير، وبأن القوائم المالية لا تحتوي على أي بيانات جوهريّة أو مادّية غير صحيحة أو أنه قد تم حذف أي حقيقة ذات قيمة قد تؤدي إلى بيانات قد تكون مضلّلة، كما أنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج، كما أنه تم اعدادها وفق معايير المحاسبة الدوليّة المعتمدة من قبل الهيئة.

عن الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش. م. ك. عامة:-

أحمد القمر
الرئيس التنفيذي

عن الإدارة المالية

الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة
مساهمة كويتية عامة
NATIONAL CONSUMER HOLDING COMPANY

التاريخ: 26/03/2025

السادة المساهمين
للشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش. م. ك. ع

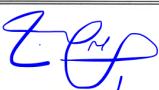
اقرار وتعهد مجلس الإدارة بسلامة القوائم المالية

1. نقر ونتعهد نحن رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش. م. ك. ع. بدقة وسلامة البيانات المالية التي تم تزويد المدقق الخارجي بها وبأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سلية وعادلة ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في دولة الكويت والمعتمدة من قبل هيئة أسواق المال وأنها معبرة عن المركز المالي للشركة كما في 31/12/2024 ، وذلك بناءً على ما ورد إلينا من معلومات وتقارير من قبل الإدارة التنفيذية ومدققين الحسابات وبذل العناية الواجبة للتحقق من سلامتها ودقة هذه التقارير، وبأن القوائم المالية لا تحتوي على أي بيانات جوهرية أو مادية غير صحيحة أو أنه قد تم حذف أي حقيقة ذات قيمة قد تؤدي إلى بيانات قد تكون مضللة.

2. قد وضخنا لكم:-

- أ- أي تغيرات جوهرية (إن وجدت) في نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بعملية إعداد التقارير المالية؛
- ب- أي تغيرات جوهرية في السياسات المحاسبية خلال العام والتي تم الإفصاح عنها في البيانات المالية؛
- ج- أي أحداث هامة سواء حالية أو لاحقة أو معاملات أو إتفاقيات أو عقود أو قضايا قانونية قد يكون لها تأثير مادي يؤثر على صحة البيانات المالية.

عن الشركة الوطنية الاستهلاكية القابضة ش. م. ك. عامة:-

الاسم	العضوية في مجلس الإدارة	التوقيع
الشيخ / أحمد علي جراح الصباح	رئيس مجلس الإدارة	
السيد / أحمد جاسم القرم	نائب رئيس مجلس الإدارة	
السيد / مبارك علي الحمدان	عضو مجلس الإدارة	
السيدة / رقية مهدي حيدر	عضو مجلس الإدارة	
السيد / عبد الله حمد التركيت	عضو مجلس الإدارة	