



تقرير الحوكمة

شركة الكوت للمشاريع الصناعية

عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

ALKOUT Corporate Governance Report

مقدمة

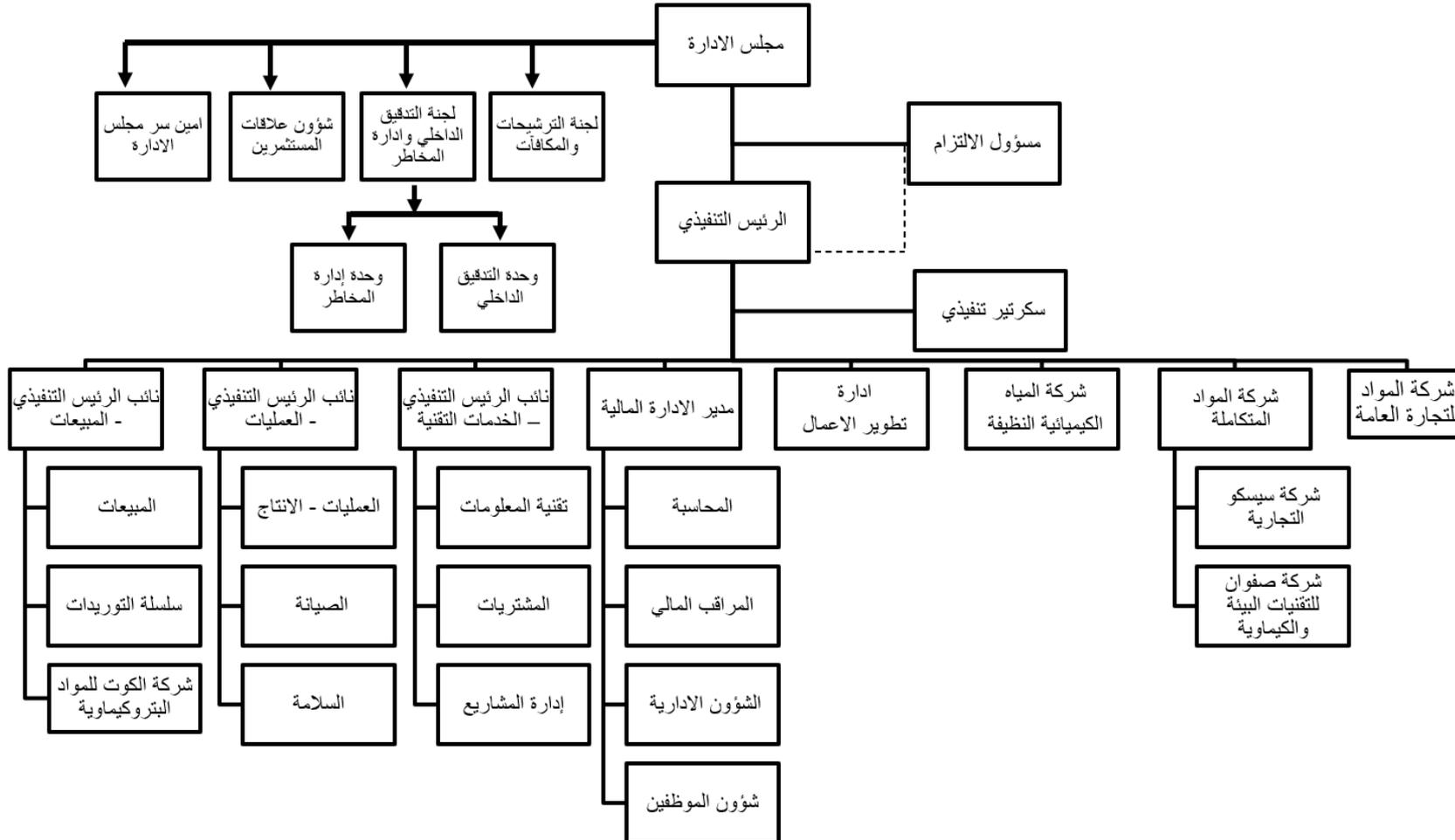
تؤمن الشركة بأن الحوكمة الرشيدة تمثل أحد الركائز الأساسية لاستدامة الأعمال وتعزيز الثقة مع المساهمين وأصحاب المصالح، وانطلاقاً من هذا الالتزام، تحرص الشركة على تطبيق أفضل ممارسات حوكمة الشركات بما يتوافق مع متطلبات هيئة أسواق المال، وقانون الشركات، وتعليمات بورصة الكويت، وبما يحقق أعلى درجات الشفافية والانضباط المؤسسي.

ويأتي هذا التقرير ليعكس مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد ومعايير الحوكمة خلال السنة المالية، من خلال استعراض هيكل مجلس الإدارة، وآليات اتخاذ القرار، ودور اللجان المنبثقة عنه، إضافة إلى أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، وسياسات الإفصاح وحماية حقوق المساهمين.

كما يهدف التقرير إلى تمكين المساهمين والجهات الرقابية من الاطلاع على ممارسات الحوكمة المطبقة، وقياس مدى كفاءتها وفعاليتها في دعم الأداء المؤسسي وتعزيز المساءلة، بما يسهم في تحقيق التوازن بين مصالح الأطراف ذات العلاقة وترسيخ مبادئ العدالة والاستقلالية والمسؤولية.

القاعدة الأولى:
بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

1. الهيكل التنظيمي للشركة كما في 31 ديسمبر 2025



2. تشكيل مجلس الإدارة وعضويتهم في اللجان المنبثقة عن المجلس.

يتشكل مجلس الإدارة من مجموعة من الأعضاء ذوي الخبرة، ولهم دراية كافية بإدارة الشركة والتعامل مع القضايا والمشاريع وأنشطة الشركة المختلفة، كما أنهم يتحملون مسؤولياتهم كاملة تجاه المساهمين. وقد تم إعادة تشكيل مجلس الإدارة في 10 نوفمبر 2025 والذي يتكون من سبعة أعضاء غير تنفيذيين منهم ممثلين عن كبار المساهمين ومنهم منتخبين وعضوين يتمتعون بالاستقلالية وفقا لمتطلبات لجهات الرقابية مستقلين.

3. جدول يوضح تشكيل مجلس الإدارة ومؤهلاتهم وعضويتهم في اللجان المنبثقة عن المجلس.

م	اسم العضو	تصنيف العضو	المؤهل العلمي	عدد سنوات الخبرة	تاريخ الانتخاب أو التعيين	العضوية في اللجان	
						الترشيحات والمكافآت	التدقيق وإدارة المخاطر
1	يوسف مشاري القصار رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	ماجستير إدارة الاعمال	16	13 مايو 2025	رئيس	-
2	دبوس مبارك الدبوس نائب رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	بكالوريوس علوم الحاسوب	31	7 أغسطس 2025	عضو	رئيس
3	سليمان سلطان المرزوقي عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	بكالوريوس هندسة كهرباء	35	13 مايو 2025	عضو	عضو
4	محمد حمد الجوعان عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	دكتور في القانون بكالوريوس الآداب في التمويل	10	13 مايو 2025	-	-
5	نواف حسين معرفي عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	ماجستير إدارة الاعمال	27	13 مايو 2025	-	-
6	سالم سعود الخليفة عضو مجلس الإدارة	مستقل	بكالوريوس هندسة كيميائية	37	13 مايو 2025	عضو	عضو

نبذة عن اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام 2025

عدد الاجتماعات	رقم 8 16 Dec	رقم 7 11 Nov	رقم 6 22 Oct	رقم 5 7 Aug	رقم 4 21 May	رقم 3 8 May	رقم 2 24 Apr	رقم 1 13 Mar	اسم العضو
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	يوسف مشاري القصار - الرئيس
3	✓	✓	X	✓ تعيين					ديوس مبارك الدبوس - نائب الرئيس
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	سليمان سلطان المرزوقي - عضو
8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	محمد حمد الجوعان - عضو
7	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	نواف حسين معرفي - عضو
5	✓	✓	✓	✓	✓ انتخاب				سالم سعود الخليفة - عضو مستقل
4	استقالة				✓	✓	✓	✓	نواف ارحمه ارحمه (استقال بتاريخ 2025-8-7)
7	استقالة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مبارك علي الحمدان (استقال بتاريخ 2025-11-26)
3	انتهاء عضوية					✓	✓	✓	جاسم حيدر الشمالي (انتهت عضويته بتاريخ 2025-5-13)

4. موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

قام مجلس إدارة الشركة بإنشاء سجل مستقل ومنظم لتوثيق محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، يتم فيه قيد المحاضر بأرقام متتابعة ومتسلسلة لكل سنة مالية، متضمنًا بيانات الاجتماع من حيث مكان انعقاده وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، مع بيان أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيبين، والأشخاص الذين تمت دعوتهم لحضور الاجتماع. كما يتم إعداد محاضر تفصيلية تتضمن مجريات المناقشات والمداولات التي تمت خلال الاجتماعات، ونتائج عمليات التصويت وتصنيفها، وحفظها بطريقة منظمة تضمن سهولة الرجوع إليها عند الحاجة.

وفي هذا الإطار، قام مجلس الإدارة بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة، وأسند إليه مسؤولية متابعة وتنسيق أعمال المجلس، بما في ذلك حفظ وتوثيق المحاضر والقرارات، إضافة إلى مهام أخرى تتعلق بالتواصل والتنسيق مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارات التنفيذية ذات الصلة.

ويتولى أمين سر مجلس الإدارة مسؤولية مساندة رئيس مجلس الإدارة في الإعداد والتنظيم لاجتماعات المجلس، حيث يقوم بإرسال الدعوات وتزويد الأعضاء بجدول الأعمال وكافة المستندات والوثائق المرتبطة بالاجتماع قبل موعد انعقاده بثلاثة أيام عمل على الأقل، مع مراعاة الحالات الطارئة. كما يتولى تدوين جميع المناقشات والقرارات الصادرة عن المجلس.

كما يقوم أمين السر بإعداد سجل خاص لتوثيق القرارات الصادرة عن اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بما في ذلك لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر، ولجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك بأرقام متتابعة ومتسلسلة لكل سنة، متضمنًا بيانات الاجتماع من حيث المكان والتاريخ ووقت البداية والنهاية، وأسماء الأعضاء الحاضرين والمتغيبين، والأشخاص الحاضرين بناءً على دعوة، إضافة إلى توثيق نتائج عمليات التصويت وتصنيفها، وحفظها بصورة منظمة تيسر الرجوع إليها.

ويتم في كل اجتماع لمجلس الإدارة متابعة القرارات الصادرة عن الاجتماع السابق، ومناقشة واعتماد محضر الاجتماع السابق، وفي حال وجود أي إضافة أو تعديل يتم تناوله والاتفاق عليه من قبل الأعضاء ومن ثم اعتماده والتوقيع عليه. كما يتم توقيع قرارات مجلس الإدارة الصادرة بالتمريم من قبل جميع أعضاء المجلس وفقًا للإجراءات المعتمدة.

5. اقرار العضو المستقل بشأن الاستقلالية

مرفق مع التقرير (مرفق رقم 1)

القاعدة الثانية:
التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

1. مهام ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

قام مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية، وتحديد السلطات والصلاحيات، التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية (وجاري العمل على تحديثها وإعادة اعتمادها)، فضلاً عن استحداث إجراءات تضمن عدم تفرّد أي من الأطراف بالسلطات المطلقة وفقاً لمصفوفة الصلاحيات التي يجري مراجعتها واعتمادها، وذلك لتسهيل عملية مساءلة مجلس الإدارة من قبل مساهمي الشركة.

- 1) وقد قام مجلس الإدارة بتحديد مهامه ومسؤولياته وفقاً لما ورد في اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال، وذلك على النحو التالي:
- 2) اعتماد السياسات واللوائح المعتمدة للشركة، والتأكد من اتسامها بالوضوح والشفافية بما يسهم في تسهيل عملية اتخاذ القرار، ويعزز تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، وذلك وفق نظام الحوكمة المعتمد من قبل مجلس الإدارة، مع وضع آليات وبرامج متابعة لقياس مدى الالتزام بتطبيقه.
- 3) التأكد من وجود سياسات واضحة تكفل الفصل بين السلطات والصلاحيات الخاصة بمجلس الإدارة وتلك الممنوحة للإدارة التنفيذية، بما في ذلك تحديد الصلاحيات المفوضة للإدارة التنفيذية، وآليات اتخاذ القرار، ومدد التفويض المعتمدة.
- 4) تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، بما في ذلك لجنة التدقيق وإدارة المخاطر، ولجنة الترشيحات والمكافآت، واللجنة التنفيذية، واعتماد المواثيق واللوائح المنظمة لأعمال هذه اللجان وصلاحياتها.
- 5) التحقق بشكل دوري من كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة وشركاتها التابعة، والتأكد من تطبيق أطر مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وطرحها بشفافية - عند الحاجة - على أصحاب المصالح والأطراف ذات العلاقة. كما يتحمل رئيس مجلس الإدارة مسؤولية ضمان حسن سير أعمال المجلس بكفاءة وفاعلية، والتأكد من تزويد أعضاء المجلس، وبالأخص الأعضاء المستقلين، بكافة المعلومات والبيانات الدقيقة والكاملة وفي الوقت المناسب بما يمكنهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
- 6) إعداد تقرير سنوي عن أعمال مجلس الإدارة وحوكمة الشركة يتم عرضه وقراءته في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 7) متابعة وتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية استناداً إلى مؤشرات أداء موضوعية ومعتمدة، بما يسهم في تعزيز الكفاءة والمساءلة.
- 8) أي مهام ومسؤوليات أخرى منصوص عليها في مواثيق العمل المعتمدة من قبل مجلس الإدارة..

2. أبرز القرارات وإنجازات مجلس الإدارة خلال عام 2025

عقد مجلس إدارة شركة الكوت للمشاريع الصناعية سبع اجتماعات خلال العام 2025 حيث كان من أهم إنجازاته:

- مناقشة واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية والتوصية للجمعية العامة بشأن توزيعات الأرباح.
- رفع توصية للجمعية العامة بتعيين مراقب الحسابات Ernst and Yong العيبان والعصيمي وشركاهم - شيخة الفليج
- اعتماد عدد من القرارات اللازمة بما يخص تطور الشركة ومتابعة وتقييم أداء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية
- مناقشة واعتماد السياسات والإجراءات الخاصة بالشركة
- تشكيل وإعادة تشكيل مجلس الإدارة ولجانه
- مراجعة الأسماء المرشحة لعضوية مجلس الإدارة والتوصية للجمعية العامة بها.
- اعتماد إطار عمل المخاطر المؤسسية للشركة.

3. نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة واللجان

يتسم هيكل مجلس الإدارة بعدد أعضاء يتناسب مع حجم وطبيعة عمل الشركة ويتنوع بالخبرات المهنية والمؤهلات العلمية. حيث يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بخبرة ومعرفه في عدة مجالات منها المحاسبية، الهندسة، القانون، التمويل والاقتصاد. وبناءً على حاجة المجلس والشركة، فقد تم تشكيل عدد مناسب من اللجان التي تتسق مع حجم الشركة وطبيعة عملها حيث شكل مجلس ادارة الشركة ثلاثة لجان فرعية منبثقة عنه وذلك لتعزيز فاعلية المجلس.

4. اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

أولاً: لجنة التدقيق وإدارة المخاطر

عدد الاجتماعات	مدة اللجنة	تاريخ إعادة التشكيل	تاريخ التشكيل	عدد الاعضاء
13	3 سنوات	16 ديسمبر 2025	21 مايو 2025	3

■ أعضاء اللجنة

الصفة	اسم العضو
رئيس اللجنة	ديوس مبارك الدبوس
عضو مستقل	سليمان سلطان المرزوقي
عضو مستقل	سالم سعود الخليفة

■ مهام اللجنة

تعمل هذه اللجنة على ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة وذلك من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة ومراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة والتوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين والتأكد من استقلاليتهم كما تقوم بتقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة والإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.

كما تعمل بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، ومراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة. وإعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر وتقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها ومساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة

■ إنجازات اللجنة

- مراجعة البيانات والتقارير المالية المرحلية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء الرأي والتوصية بشأنها.
- مراجعة خطة عمل التدقيق الداخلي للعام 2025 والموافقة عليها.
- مناقشة إطار إدارة المخاطر المؤسسية.
- مراجعة لائحة قواعد السلوك المهني.
- مراجعة التقارير الصادرة عن التدقيق الداخلي لإدارات الشركة المختلفة حسب خطة التدقيق المعتمدة.
- مراجعة سياسة السلامة.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين السادة / Ernst & Young Al Aiban-Al Osaimi & Partners (EY) – شيخة الفليج كمراقب حسابات خارجي

ثانياً: لجنة الترشيحات والمكافآت

عدد الاعضاء	تاريخ التشكيل	تاريخ إعادة التشكيل	مدة اللجنة	عدد الاجتماعات
3	21 مايو 2025	16 ديسمبر 2025	3 سنوات	5

أعضاء اللجنة

اسم العضو	الصفة
يوسف مشاري القصار	رئيس اللجنة
ديبوس مبارك الدبوس	عضو
سالم الخليفة	عضو (مستقل)

مهام اللجنة

تتولى اللجنة مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة فيما يتعلق بمسؤولياته تجاه الترشيحات والمكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي، كما تساعد اللجنة المجلس في عمليات مراجعة وتحسين هيكله مجلس الإدارة وتطوير مستوى الكفاءات الخاصة بأعضاء المجلس. إضافة إلى ذلك تساعد اللجنة المجلس في وضع إطار منح مكافآت المجموعة وضمان التطبيق الفعال لذلك وفقاً لسياسة المكافآت.

- أبرز إنجازات اللجنة
- التوصية لمجلس الادارة بمنح المكافئات المالية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مراجعة واعداد تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- اعتماد مؤشرات الأداء الرئيسية لمجلس الإدارة وللإدارة التنفيذية.
- اعتماد سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وسياسة تقييم أعضاء المجلس واللجان.
- مراجعة طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

5. آلية حصول الاعضاء على المعلومات والبيانات

يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بحق الوصول المباشر وغير المقيد في الاطلاع والاستعلام عن المعلومات والتقارير الدورية من الإدارة التنفيذية ومن حق عضو مجلس الإدارة أن يطلب في أي وقت المعلومات التي يحتاجها كما وضعت الإدارة جميع المعلومات التي يحق لأعضاء مجلس الإدارة الاطلاع عليها على مجلد مشترك في الـ SharePoint للشركة وضمنت لهم آلية الدخول في أي وقت ومن اهم محتويات هذا المجلد , عقد التأسيس والنظام الأساسي , استراتيجية الشركة, محاضر اجتماعات المجلس ولجانه, سياسات واجراءات الحوكمة داخل الشركة ومواثيق العمل وغيرها من الوثائق وما يتم طلبه وفقا للإجراءات.

القاعدة الثالثة:

اختيار اشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

1. نبذة عن تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من 3 أعضاء من مجلس الإدارة، وقد روعي أن يكون أحد أعضائها من الأعضاء المستقلين وهي برئاسة رئيس مجلس الإدارة ، وقد تم اختيار الأعضاء الذين يتمتعون بخبرات مهنية مناسبة بما يتوافق مع طبيعة عمل اللجنة والشركة. كما تم اختيار الأعضاء الذين لديهم قدرات فنية وقيادية وإدارية تتيح لهم الاستقلالية في عملهم واستيعاب كافة المتطلبات الفنية والمستجدات المتعلقة بسير العمل.

2. تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تعكس سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة التزام الشركة بمواءمة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكافة العاملين في مختلف قطاعات الشركة، مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومستوى أدائها. وتعمل لجنة الترشيحات والمكافآت في هذا الإطار على ممارسة اختصاصاتها وفقاً للسياسة المعتمدة. حيث تقوم اللجنة بتقديم توصياتها بشأن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة استناداً إلى معايير الأداء، على ألا يتجاوز إجمالي تلك المكافآت نسبة (10%) من صافي الأرباح المتبقية بعد استنزال الاستهلاكات والاحتياطيات، ويعد توزيع نسبة لا تقل عن (5%) من رأس مال الشركة، وذلك وفقاً لما هو منصوص عليه في عقد تأسيس الشركة، على أن يتم عرض تلك المكافآت على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها. كما تقوم اللجنة بتقديم توصياتها بشأن مكافآت الإدارة التنفيذية وباقي فئات العاملين في الشركة، وذلك بالاستناد إلى تقارير تقييم الأداء المعتمدة والصادرة عن الإدارة التنفيذية. ولم تسجل أي انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة خلال فترة التقرير.

3. جدول مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة								
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم				اجمالي عدد الأعضاء
المكافآت والمزايا الثابتة		المكافآت والمزايا الثابتة		المكافآت والمزايا المتغيرة		المكافآت والمزايا الثابتة		
مكافأة لجان	مكافأة سنوية	الراتب السنوي	تأمين صحي	مكافأة لجان	مكافأة سنوية	تأمين صحي		
-	-	35,000	-	-	85,000	113	7	

اجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا اعلى مكافآت								
المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة				المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم				اجمالي عدد المناصب
المكافآت والمزايا المتغيرة		المكافآت والمزايا الثابتة		المكافآت والمزايا المتغيرة		المكافآت والمزايا الثابتة		
مكافأة سنوية	نهاية الخدمة	تأمين صحي	الراتب السنوي والاجازات	مكافأة سنوية	نهاية الخدمة	تأمين صحي	الراتب السنوي والاجازات	
-	-	-	-	221,266	34,317	5,680	318,259	5

ويجدر بالذكر بأنه لا توجد انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

القاعدة الرابعة:
ضمان نزاهة التقارير المالية

1. التعهدات الكتابية

قامت الشركة باستيفاء تعهدات كتابية من كل من أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي عن البيانات المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025 تنص على أن تلك التقارير يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة وأن تلك البيانات تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية كما أنه يتم اعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية والمعتمدة من قبل هيئة اسواق المال والجهات الرقابية الأخرى.
مرفق مع التقرير (مرفق رقم 2)

2. نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء من المجلس، وقد روعي أن يكون أحد أعضائها من ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العملية في مجالات المحاسبة والمالية والآن يشغل في عضويتها رئيس مجلس الادارة أو أي من أعضاء الادارة التنفيذية، كما روعي أن يكون من بين الأعضاء عضو واحد على الأقل من الأعضاء المستقلين وقد تم منحها الاستقلالية الكاملة للقيام بالمهام المناطة بها، وفي حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الادارة سوف يتم تضمين بيان في تقرير الحوكمة السنوي يفسر ويوضح التوصيات والسبب من وراء قرار مجلس الادارة عدم التقيد بها.

3. التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي

اجتمعت لجنة التدقيق (ضمن لجنة التدقيق والمخاطر) وأوصت بتعيين مراقب الحسابات الخارجي بعد ان تم التأكد بأنه من المقيد في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال ومستوفياً لكافة الشروط الواردة بمتطلبات قرار الهيئة بشأن نظام قيد مراقبي الحسابات.
كما تم التأكد من معايير استقلاليته كمراقب حسابات خارجي مستقل عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية وعدم قيامه بأعمال اضافية للشركة لا تدخل ضمن اعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية والاستقلالية والشروط الاخرى المعتمدة من هيئة اسواق المال.

القاعدة الخامسة:

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر وإدارة الرقابة الداخلية

1. بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة مستقلة لإدارة المخاطر

تم انشاء وحدة مستقلة لإدارة المخاطر وتم تعيين مكتب تدقيق خارجي مستقل ليقوم بتلك المهام ويتمتع القائمون عليها بالاستقلالية التامة عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة المخاطر والتدقيق، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه دون منحهم سلطات أو صلاحيات مالية.

2. بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر

شكل مجلس الإدارة لجنة إدارة المخاطر (ضمن لجنة التدقيق والمخاطر) من 3 أعضاء، يرأسها عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، وقد روعي ألا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في هذه اللجنة، لمزيد من الاستقلالية والموضوعية، وقد تم تحديد مدة العضوية 3 سنوات وفق ما حدده ميثاق اللجنة الذي حدد أسلوب عملها أيضاً.

3. موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

تتمتع الشركة بأنظمة رقابة داخلية وأطر لإدارة المخاطر تتسم بالكفاءة والفاعلية، بما يدعم سلامة العمليات وتحقيق الأهداف الاستراتيجية. وقد اعتمد مجلس الإدارة هيكلًا تنظيميًا يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة واستراتيجيتها، إلى جانب توصيفات وظيفية تفصيلية توضح المهام والمسؤوليات، فضلاً عن اعتماد السياسات والإجراءات الرسمية التي تنظم مختلف الوظائف وعمليات الشركة، ويتم الإشراف على الالتزام بتطبيقها من قبل وحدة التدقيق الداخلي. كما تحدد السياسات والإجراءات المعتمدة الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات لكل وظيفة، إضافة إلى تحديد خطوط الاتصال بين المستويات الإدارية المختلفة، وذلك بما يحقق مبدأ الرقابة الثنائية والفصل بين المهام والمسؤوليات، وبما يسهم في الحد من تعارض المصالح أو تضارب الاختصاصات. وتقوم الشركة بإجراء مراجعة مستقلة لنظم الرقابة الداخلية (Internal Control Review – ICR) من خلال مكتب تدقيق مستقل ومعتمد، بخلاف مدققي حسابات الشركة الخارجيين، وذلك للتحقق من كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية. ويصدر عن هذه المراجعة تقرير سنوي يتم تزويد هيئة أسواق المال بنسخة منه وفقاً للمتطلبات التنظيمية ذات الصلة.

كما اعتمدت الشركة ضوابط وآليات تُمكن الموظفين من التواصل المباشر مع رئيس مجلس الإدارة للإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق باحتمالية وجود مخالفات من قبل أي من العاملين في الشركة، وذلك من خلال اعتماد سياسة وإجراءات خاصة بالتبليغ عن المخالفات، والتي تم تعميمها ونشرها على المجلدات المشتركة المتاحة لكافة الموظفين.

4. متطلبات تشكيل وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي.

تم تشكيل وحدة للتدقيق الداخلي تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة وتتمتع هذه اللجنة بالاستقلالية التامة، كما تم تعيين مكتب تدقيق خارجي مستقل (PWC) من قبل مجلس الإدارة بناءً على ترشيح لجنة التدقيق ليقوم بتلك المهام ويتمتع القائمون عليها بالاستقلالية التامة عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة التدقيق والمخاطر. وقام مجلس الإدارة بتحديد مهام وتبعية ومسئوليات وآلية عمل المكتب.

القاعدة السادسة:

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

1. لائحة السلوك المهني

قامت الشركة بإعداد لائحة السلوك المهني وتم اعتمادها من مجلس الإدارة حيث إن هذه اللائحة تعتبر ميثاق عمل خاص بمجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية وجميع الموظفين في جميع إدارات الشركة. تحتوي هذه اللائحة على المبادئ التوجيهية اللازمة للالتزام بقوانين وسلوكيات العمل حيث يشمل ذلك التعامل بأمانة ونزاهة والحفاظ على سرية المعلومات بالإضافة الى الإبلاغ عن المخالفات وغيرها من السلوكيات.

2. السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح

قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة خاصة تضمن التعامل مع تعارض المصالح الواقع والمحتمل والمتصور لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وآلية للإفصاح عن أي حالات تعارض بين مصالحهم ومصالح الشركة حيث يقوم مجلس الإدارة بالتعامل مع هذه الحالات والتأكد من مخاطر كل عملية (إن وجدت) والتحقق منها ويتم عرضها على اللجان المختصة وإدارة المخاطر وفقاً للمتطلبات الرقابية. وفي السنة المالية 2025 لم يتم تسجيل أي حالة تعارض للمصالح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

القاعدة السابعة:

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

1. آليات العرض والافصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح

وضعت الشركة سياسة خاصة بالإفصاح الدقيق اعتمدت من مجلس الإدارة، ووضعت معايير للإفصاح عن المعلومات الجوهرية التي حددتها اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال، وحددت عناصر الإفصاح والمعلومات الواجب الإفصاح عنها والإدارات المسؤولة عن إيصال المعلومة كما حددت السياسة خطوات عمليات الإفصاح وآلية عرضها والجهات التي يتم الإفصاح لها بالإضافة إلى الوسائل الأخرى المتمثلة في موقع الشركة الإلكتروني.

2. متطلبات سجل افصاحات اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية والمدراء

قامت الشركة بإعداد سجل افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدى وحدة الالتزام، والتأكيد على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء لموافاة مسؤول الالتزام بأية تداولات لهم أو لأبنائهم القصر على أسهم الشركة، أو الشركة الأم، أو الشركات التابعة، أو الشركات التي تعتبر الشركة مطعنة فيها مع أخذ الإقرارات اللازمة وفقاً للإجراءات.

3. تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

تم تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين وتكليف موظف مسؤولاً عن هذه الوحدة ومنح القائمين عليها الاستقلالية المناسبة لأداء عملهم وتم إلحاق هذه الوحدة بمجلس الإدارة مع التنسيق المناسب مع الإدارة التنفيذية.

4. البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات

تعتبر تكنولوجيا المعلومات جزءاً أساسياً في عمل الشركة، وقد وضعت أنظمة آلية كما يتم استخراج تقارير دورية يتم تقديمها لأعضاء مجلس الإدارة بشكل ميسر، كما توسعت الشركة في الاعتماد على استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وذلك من خلال العمل على إنشاء قسم مخصص على الموقع الإلكتروني للشركة لحوكمة الشركات وعلاقات المستثمرين. بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة وتم استحداث قسم خاص بافصاحات الشركة وقسم آخر لوضع البيانات المالية ونتائج الأعمال الدورية للشركة.

القاعدة الثامنة:
احترام حقوق المساهمين

1. متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.

يضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية وجود الأطر والإجراءات الكفيلة بتمكين جميع المساهمين من ممارسة حقوقهم على قدم المساواة، وبما يحقق مبادئ العدالة وتكافؤ الفرص، وذلك اتساقاً مع القوانين واللوائح السارية، والقرارات والتعليمات ذات الصلة الصادرة عن الجهات الرقابية المختصة. وقد بينت تلك الأطر الحقوق العامة للمساهمين، والتي تشمل قيد ملكية الأسهم في سجلات الشركة، وحرية التصرف في الأسهم من حيث تسجيل الملكية ونقلها وتحويلها، والحق في الحصول على النصيب المقرر من توزيعات الأرباح، وكذلك الحق في الحصول على حصة من موجودات الشركة في حال التصفية. كما تشمل هذه الحقوق تمكين المساهمين من الحصول على البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر. وتكفل الشركة كذلك حق المساهمين في المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة والتصويت على قراراتها، وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، إضافة إلى حق مساءلة أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ورفع دعاوى المسؤولية في الحالات المحددة قانوناً. وتلتزم الشركة بمعاملة جميع المساهمين من حاملي الفئة نفسها من الأسهم معاملة متساوية ودون أي تمييز، بما يعزز الثقة ويحقق مبادئ الحوكمة الرشيدة.

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

تم توقيع عقد حفظ سجل المساهمين لدى وكالة مقاصة مرخصة من هيئة أسواق المال "الشركة الكويتية للمقاصة" مسؤولة عن حفظ وصيانة وتحديث سجل المساهمين، وتقوم بشكل أسبوعي بتزويد الشركة بنسخة من السجل ومسؤولة عن اصدار وتوزيع بطاقات حضور الجمعيات العامة.

3. تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.

إن حق مشاركة المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة للشركة، والتصويت على قراراتها يعد حقاً أصيلاً لكافة المساهمين دون النظر إلى اختلاف مستوياتهم، فتقوم الشركة بنشر الدعوة للجمعية العامة للمساهمين في الصحف المحلية (صحفيتين يوميتين) وذلك للاجتماع بناء على دعوة من مجلس الإدارة خلال الثلاثة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك. وتقوم أيضاً بالتذكير المساهمين قبل أسبوع من تاريخ الجمعية، كما يدعو مجلس الإدارة للجمعية للاجتماع بناءً على طلب مسبق من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن عشرة بالمائة من رأس مال الشركة، أو بناءً على طلب مراقب الحسابات وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب وتقوم الشركة بتوجيه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة متضمنة جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع عن طريق الإعلان في أكثر من

صحيفة يومية كما تقوم بإعلان آخر تذكير قبل موعد الجمعية العامة بأسبوع، بالإضافة إلى الدعوة من خلال موقع البورصة وموقع الشركة الإلكتروني مع التأكيد على أنه يحق للمساهم أن يوكل غيره في حضور اجتماع الجمعية العامة وذلك بمقتضى توكيل خاص. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة الخاصة بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم أو التي تتعلق بمنفعة خاصة لهم أو لأزواجهم أو أقاربهم من الدرجة الأولى أو بخلاف قائم بينهم وبين الشركة. وتتيح الشركة للمساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة بوقت كاف الحصول على كافة المعلومات والبيانات المرتبطة ببنود جدول الأعمال، وعلى الأخص تقارير مجلس الإدارة ومراقب الحسابات والبيانات المالية من خلال موقع الشركة الإلكتروني ومن خلال مراجعة المقر الرئيسي للشركة.

القاعدة التاسعة:
إدراك دور أصحاب المصالح

1. النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح

قامت الشركة بوضع سياسة تشتمل على القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك أي من حقوقهم، وذلك وفقاً لما هو مستقر عليه في القوانين الصادرة في هذا الشأن ويتم النص على ذلك صراحةً من خلال العقود المبرمة مع جميع اصحاب المصالح— كما تنص العقود بأنه في حال وجود أي اختلاف يتم مناقشته مع أصحاب المصالح للوصول إلى تسوية مرضية للطرفين وإلا يحق لهما اللجوء للقضاء.

2. تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة.

تؤمن الشركة بالدور المحوري الذي يؤديه أصحاب المصالح في دعم نجاح أعمالها واستدامتها، ويدرك مجلس الإدارة أن تحقيق النجاح على المدى الطويل هو ثمرة الجهود المشتركة لمختلف الأطراف ذات العلاقة، بما في ذلك المساهمين والمقرضين والموظفين والجهات الرقابية وغيرهم من أصحاب المصالح. وانطلاقاً من ذلك، تؤكد سياسات الشركة وإجراءاتها وممارساتها على احترام وحماية حقوق أصحاب المصالح، وذلك وفقاً لأحكام القوانين واللوائح والأنظمة ذات الصلة. كما تحرص الشركة على تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة والمتابعة المستمرة لأنشطتها المختلفة، من خلال وضع آليات وأطر تنظيمية تضمن الاستفادة المثلى من إسهاماتهم، وبما يساهم في تحقيق مصالح الشركة وأهدافها على الوجه الأكمل. كما تتيح الشركة لأصحاب المصالح إمكانية الحصول على المعلومات والبيانات المرتبطة بأنشطتهم بصورة شفافة وميسرة، في إطار ما تقرره القوانين والأنظمة المعمول بها. وقد اعتمدت الشركة كذلك الآليات المناسبة التي تمكن أصحاب المصالح من إبلاغ مجلس الإدارة عن أي ممارسات غير سليمة قد يتعرضون لها من قبل الشركة، مع توفير الحماية اللازمة للأطراف المبلغة، وذلك من خلال تطبيق سياسة التبليغ عن المخالفات المعتمدة.

القاعدة العاشرة:
تعزيز وتحسين الأداء

1. متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.

قامت الشركة بوضع برامج تعريفية مخصصة للأعضاء والموظفين المعيّنين حديثاً، ولا سيما أعضاء مجلس الإدارة، ويجري العمل على تطوير هذه البرامج وتحديثها بصورة مستمرة بما يتوافق مع المتطلبات التنظيمية وأفضل الممارسات. وتهدف هذه البرامج إلى تمكين الملتحقين الجدد من اكتساب فهم كافٍ لطبيعة أعمال الشركة وعملياتها، على أن تتضمن عرضاً لاستراتيجية الشركة وأهدافها، والجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطتها، إضافة إلى الالتزامات القانونية والرقابية الواقعة على عاتق مجلس الإدارة والشركة، والمسؤوليات والمهام الموكلة إليهم، فضلاً عن الصلاحيات والحقوق الممنوحة لهم، ودور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

كما تم اقتراح برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات متخصصة لأعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإدارة التنفيذية، ذات صلة بطبيعة نشاط الشركة، وذلك بهدف تطوير مهاراتهم وخبراتهم ومواكبة المستجدات، بما يسهم في تعزيز قدرتهم على أداء مهامهم بكفاءة وفاعلية.

وتعمل الشركة حالياً على إعداد برنامج متكامل لتنفيذ ورش عمل ودورات تدريبية متخصصة في مجالات الحوكمة، والإفصاح، وتعارض المصالح، تستهدف أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكافة الموظفين، بما يعزز ثقافة الالتزام ويرسخ مبادئ الحوكمة المؤسسية.

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

تعكف الشركة حالياً على تطوير نظم وآليات لتقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل سنوي، وذلك من خلال وضع مجموعة من مؤشرات قياس الأداء ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية. وقامت بتطوير سياسة لتقييم أعضاء مجلس الإدارة وفق مؤشرات أداء محددة، وبناء على تلك السياسة قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم أعضاء مجلس الإدارة .

القاعدة الحادية عشر:
التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

1. سياسة المسؤولية الاجتماعية

قامت الشركة بوضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع تم اعتمادها من مجلس الإدارة.

2. المساهمات التي قدمتها "الكوت" في جهود المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR) لعام 2025:

- مشاركة موظفي شركة "الكوت" في ماراثون بنك الخليج.
- قامت "الكوت" بحملة التبرع بالدم وقد شارك العديد من المسؤولين والموظفين بالتبرع لصالح بنك الدم
- شاركت "الكوت" في حملة التطعيم ضد الإنفلونزا.
- شاركت "الكوت" بيوم التوعية بسرطان البروستاتا.
- تم دعوة الموظفين والاحتفال بالإنجازات التي حققتها الشركة في السنة المالية 2024.
- قدمت "الكوت" برنامج التدريب لطلاب الجامعات تمهيدا لانخراطهم في سوق العمل.
- قامت "الكوت" بتنظيم بعض الأنشطة للموظفين مثل:
 - يوم القهوة.
 - عمل إفطار خاص للموظفين بعد عيد الفطر.
 - أنشطة كرة القدم الرياضية.
 - يوم مفتوح للموظفين.
- بالإضافة الى ايفاد عدد من الموظفين والاداريين لحضور عدد من الدورات والورش التدريبية والتطويرية داخل وخارج دولة الكويت.



يوسف مشاري القصار

رئيس مجلس الادارة

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

بالإشارة إلى متطلبات هيئة أسواق المال المذكورة في الفصل الثاني - القاعدة الأولى - بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة المادة 2-3 والمذكور فيها الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل.

أقر أنا الموقع أدناه سالم سعود عبد العزيز الخليفة بطاقة مدنية رقم 265081500093 عضو مجلس الإدارة المستقل لدى شركة الكوت للمشاريع الصناعية بأنه تتوافر لدي الشروط التالية:

- 1- أنني أتمتع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (2-3) من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.
- 2- أنه يتوافر لدي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة
- 3- أنني لا أملك أي أسهم في شركة الكوت للمشاريع الصناعية
- 4- أنه لا توجد لي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو مع أي من موظفي الإدارة التنفيذية سواء في الشركة أو أي شركة في مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
- 5- أنني لست عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.
- 6- أنني لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
- 7- أنني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصصاً سيطرة في الشركة.

المقر بما فيه:

الاسم: سالم سعود عبد العزيز الخليفة

التاريخ: 31 ديسمبر 2025

التوقيع:

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

بالإشارة إلى متطلبات هيئة أسواق المال المذكورة في الفصل الثاني - القاعدة الأولى - بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة المادة 2-3 والمذكور فيها الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل.

أقر أنا الموقع أدناه مبارك علي الحمدان بطاقة مدنية رقم 286010301778 عضو مجلس الإدارة المستقل لدى شركة الكوت للمشاريع الصناعية بأنه تتوافر لدي الشروط التالية:

- 1- أنني أتمتع بالاستقلالية على النحو الوارد في المادة (2-3) من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.
- 2- أنه يتوافر لدي المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة
- 3- أنني لا أملك أي أسهم في شركة الكوت للمشاريع الصناعية
- 4- أنه لا توجد لي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو مع أي من موظفي الإدارة التنفيذية سواء في الشركة أو أي شركة في مجموعتها أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.
- 5- أنني لست عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.
- 6- أنني لست موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.
- 7- أنني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصصاً سيطرة في الشركة.

المقر بما فيه:

الاسم: مبارك علي الحمدان

التاريخ: 26 نوفمبر 2025

التوقيع:

تعهد وإقرار مجلس الإدارة بشأن دقة التقارير والبيانات المالية
عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2025

يتعهد مجلس إدارة شركة الكوت للمشاريع الصناعية بأن التقارير المالية يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأن تلك البيانات تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى.



دبوس مبارك الدبوس
نائب رئيس مجلس الإدارة



يوسف مشاري القصار
رئيس مجلس الإدارة



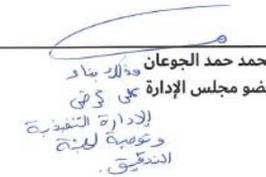
سالم سعود الخليفة
عضو مجلس الإدارة المستقل



سليمان سلطان المرزوقي
عضو مجلس الإدارة



نواف حسين معرفي
عضو مجلس الإدارة



محمد حمد الجوعان
عضو مجلس الإدارة
إدارة التنفيذية
وتوصية لجهة
الانتدبيق.