

شركة المشاريع المتحدة للخدمات الجوية ش.م.ك.ع.

تقرير حوكمة الشركات

للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2023

تلتزم شركة المشاريع المتحدة للخدمات الجوية ش.م.ك.ع ("يوباك") بتطبيق قواعد الحوكمة وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة ولتعليمات الجهات الرقابية المختصة لا سيما قواعد الكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما.

إن الشركة تؤمن بأن الممارسات التي تدار في إطار الحوكمة تكون أساساً لتحقيق أهداف الشركة الرئيسية وخلقاً للقيم المستدامة وتعزيزاً لدور الرقابة الداخلية وتفعيلاً لنزاهة وشفافية العمل بما يكفل التوافق بين أهداف المساهمين وإدارة الشركة وأصحاب المصلحة، فضلاً عن تعزيز ثقة المستثمرين بكفاءة النظام المعمول به وحماية حقوقهم.

إن مساعي تنفيذ حوكمة الشركات تقع على عاتق مجلس الإدارة، لذلك فقد حرص مجلس إدارة الشركة على بناء نظام حوكمة متكامل الأركان يرمي إلى ترسيخ قواعد الحوكمة بكافة الممارسات، والتوعية المستمرة لفريق العمل الذي يعد أهم أصول الشركة لتصبح مبادئ الحوكمة أسلوب يقتضيه العمل به. ويساند مجلس الإدارة في أداء مهامه كل من لجنة التدقيق والمخاطر ولجنة الترشيحات والمكافآت، بالإضافة إلى الإدارة التنفيذية بالشركة.

والتزاماً من الشركة بأعلى معايير الشفافية وتلبيةً للمتطلبات الرقابية المنصوص عليها بالكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما، فقد أعدت الشركة تقرير الحوكمة السنوي المائل، إذ يحوي هذا التقرير بين طياته تبياناً لقواعد الحوكمة المطبقة بالشركة على مدار العام 2023.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،



نادية عبدالله عجيل

نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي



جدول المحتويات

3	القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة
3	1.1 تشكيل مجلس الإدارة
4	1.2 اجتماعات مجلس إدارة الشركة
4	1.3 متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة
5	1.4 إقرار العضو المستقل بتوافر ضوابط الاستقلالية
5	القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسئوليات
5	2.1 مهام ومسئوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
6	2.2 إنجازات مجلس الإدارة خلال العام
6	2.3 تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية
9	2.4 حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات والبيانات
9	القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
9	3.1 متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت
9	3.2 تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء
10	3.3 التوافق مع سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة
10	القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية
10	4.1 سلامة ونزاهة التقارير المالية
10	4.2 تشكيل لجنة التدقيق
10	4.3 توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة
10	4.4 استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي
11	القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية
11	5.1 تشكيل وحدة مستقلة لإدارة المخاطر
11	5.2 تشكيل لجنة إدارة المخاطر
11	5.3 أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
11	5.4 تشكيل إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي
11	القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية
11	6.1 معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية
12	6.2 الحد من تعارض المصالح
12	القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب
12	7.1 آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف
12	7.2 سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء
12	7.3 تشكيل وحدة تنظيم شئون المستثمرين
12	7.4 البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات
12	القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين
12	8.1 الحقوق العامة للمساهمين
12	8.2 البيانات الخاصة بالمساهمين
12	8.3 المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة
13	القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح
13	9.1 حقوق أصحاب المصالح
13	9.2 المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة
13	القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء
13	10.1 حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية
13	10.2 تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
13	10.3 القيم المؤسسية (Value Creation)
13	القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية
13	11.1 التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع
13	11.2 جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي
14	ملحق رقم 1 – إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل

القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

1.1 تشكيل مجلس الإدارة

يتألف مجلس إدارة شركة المشاريع المتحدة للخدمات الجوية ش.م.ك.ع ("الشركة" أو "يوباك") من خمسة أعضاء وفق أحكام عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة وبما يتفق مع قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. إن جميع أعضاء مجلس الإدارة لديهم وافر من الخبرات العلمية والمهنية التي من شأنها إدارة الشركة على الوجه الأمثل، علاوةً على معرفتهم التامة بكافة المهام والمسئوليات المنوطة بهم والقوانين واللوائح ذات الصلة بطبيعة الشركة ونشاطها. كما أن اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يتم تشكيلها في ضوء المؤهلات العلمية والخبرات المهنية حسب طبيعة اللجنة ومتطلباتها.

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	تصنيف العضو بمجلس الإدارة	تاريخ الانتخاب/ التعيين
1	طارق إبراهيم الموسى	رئيس مجلس الإدارة	عضو غير تنفيذي	11 مايو 2021
2	نادية عبدالله عقيل	نائب رئيس مجلس الإدارة	عضو تنفيذي	11 مايو 2021
3	زهير عبد المحسن الزامل	عضو مجلس الإدارة	عضو مستقل	11 مايو 2021
4	ماجد عيسى العجيل	عضو مجلس الإدارة	عضو غير تنفيذي	11 مايو 2021
5	حسن بسام الحوري	عضو مجلس الإدارة	عضو غير تنفيذي	11 مايو 2021

وقد تم إعادة تعيين أمين سر مجلس الإدارة للقيام بالمهام والمسئوليات المعينة له وذلك بموجب قرار مجلس الإدارة رقم 21/04 المؤرخ في 27 مايو 2021.

المؤهلات العلمية والخبرات العملية لأعضاء مجلس الإدارة			
م	الاسم	المؤهل العلمي	الخبرات العملية
1	طارق إبراهيم الموسى رئيس مجلس الإدارة	حاصل على درجة البكالوريوس في الإعلام وعلم الاجتماع من جامعة إيفانسفيل بولاية إنديانا بالولايات المتحدة الأمريكية.	يشغل السيد / طارق الموسى منصب رئيس مجلس إدارة يوباك، حيث يشرف ويقوم بقيادة أعمال مجلس الإدارة ويعمل كحلقة الوصل بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فضلاً عن الإشراف على برنامج الحوكمة في الشركة مع الحفاظ على مصالح المستثمرين وذوي المصلحة. كما يشغل الموسى منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة المعادن والصناعات التحويلية (MRC) وهي شركة تختص بإدارة النفايات وتُقدم أحدث الحلول العملية والأكثر فعالية من حيث التكلفة للتحكم في التعقيدات التي قد تواجه صناعة إدارة النفايات المسئولة. كما شغل الموسى قبيل ذلك عدد من المناصب التنفيذية داخل شركة أجيليتي للمخازن العمومية، وعمل أخيراً مديراً تنفيذياً للبرامج الاستراتيجية.
2	نادية عبدالله عقيل نائب رئيس مجلس الإدارة	حاصلة على درجة الماجستير في الشئون الدولية والعامّة بتخصص المال والأعمال من جامعة كولومبيا في مدينة نيويورك بالولايات المتحدة الأمريكية، كما نالت درجة البكالوريوس في الشئون الدولية من جامعة جورج تاون في واشنطن.	تولت السيدة / نادية عقيل منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي ليوباك في عام 2012 حيث تقوم من خلال خبراتها العميقة بمهام إدارة عمليات الشركة في الكويت، بما في ذلك إدارة ثلاثة عقود هامة وفق نظام البناء والتشغيل والتحويل (BOT) تمتد على مساحة 24,000 متراً مربعاً من المساحات التجارية ومحال التجزئة في مواقع بارزة بالكويت. وقد قامت عقيل عبر دورها القيادي بإحياء البنية الداخلية للشركة وعملياتها، فيما تقوم حالياً بقيادة مبادرات تطوير الأعمال وتحسين كفاءة العمليات. وقد شغلت عقيل قبيل انضمامها إلى يوباك مناصب عديدة هامة في شركة أجيليتي كان آخرها منصب مديراً تنفيذياً بفرع المشاريع التنفيذية ركزت خلاله على تحديد مجالات النمو وفرص تطوير الأعمال والكفاءة التشغيلية. كما عملت عقيل قبل انضمامها لأجيليتي في مجموعة إدارة الثروات العالمية بمجموعة سيتي جروب - لندن. وقد أختيرت السيدة/ نادية عقيل ضمن قائمة أقوى 100 سيدة أعمال في الشرق الأوسط وفقاً لمجلة الأعمال العالمية المتخصصة فوربس ("Forbes") الصادرة مطلع العام 2023.
3	زهير عبد المحسن الزامل عضو مستقل	حاصل على درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية من جامعة كاليفورنيا - سانتا باربرا بالولايات المتحدة الأمريكية عام 1974.	يشغل السيد / زهير الزامل منصب عضو مجلس إدارة يوباك منذ عام 2008، كما شغل العديد من المناصب الهامة بالإدارة العامة للطيران المدني على مدار 30 عاماً، ومؤخراً نائباً للمدير العام لإدارة الطيران المدني لشئون المطار. كما شغل الزامل منصب مستشاراً لشركة ناشيونال لخدمات الطيران (NAS) منذ عام 2009 وحتى عام 2015.

4	ماجد عيسى العجيل عضو غير تنفيذي	حاصل على درجة الماجستير في التخطيط عام 1978 وعلى درجة البكالوريوس في الهندسة المعمارية عام 1977 من الجامعة الكاثوليكية الأمريكية.	يشغل السيد/ ماجد العجيل منصب عضو مجلس إدارة يوباك منذ عام 2005، كما شغل العديد من المناصب الهامة أبرزها رئيس مجلس إدارة بنك برقان منذ عام 2010 وحتى 2022، وكذلك رئيساً وعضواً باتحاد المصارف الكويتية، كما تقلد العجيل بالفترة السابقة العديد من المناصب الإدارية الهامة ككاتب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي ليوباك، وعضواً بمجالس إدارات العديد من الشركات.
5	حسن بسام الحوري عضو غير تنفيذي	حاصل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال (MBA) من كلية وارتنون بجامعة بنسلفانيا، كما حصل على درجة البكالوريوس من الجامعة الأمريكية في بيروت.	يشغل السيد/ حسن الحوري حالياً منصب رئيس مجلس إدارة شركة منزيس للطيران (Menzies Aviation)، أكبر شركة خدمات طيران في العالم من حيث عدد الدول المنوطة بخدماتها وشريك الخدمة الرائد للمطارات وشركات الطيران في العالم. شغل الحوري منصب الرئيس التنفيذي للمجموعة الوطنية لخدمات الطيران (NAS) منذ عام 2009 وقاد توسع المجموعة في إفريقيا وآسيا والشرق الأوسط لتصبح كلاً من NAS و Menzies كياناً عالمياً متكاملماً باسم منزيس للطيران. كما يشغل السيد / حسن الحوري منصب رئيس مجلس الإدارة للشركة الوطنية العقارية (NREC)، وكذلك رئيس مجلس إدارة شركة رويال أفيشن كويت "الشركة التابعة ليوباك" التي تقدم الخدمات المساندة لعمليات الطيران العامة. إضافةً إلى ذلك يشغل الحوري منصب مديراً بمنظمة الرؤساء الشباب لمنطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا، وعضو مجلس إدارة نادي خريجي وارتنون في الشرق الأوسط. وقد تم تكريم الحوري من قبل المنتدى الاقتصادي العالمي في دافوس كقائد عالمي شاب لإسهاماته في مجال الطيران وخدمات المطارات في عام 2014.

1.2 اجتماعات مجلس إدارة الشركة

عقد مجلس إدارة الشركة ستة اجتماعات خلال عام 2023 جميعها بدعوة للاجتماع مصحوبة بجدول الأعمال وكافة الوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال، وذلك قبل موعد الاجتماع بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أيام عمل كي يتسنى لأعضاء مجلس الإدارة دراسة ومراجعة تلك الوثائق والمعلومات التي من شأنها خلق نقاش مثمر أثناء جلسة اجتماع مجلس الإدارة ومن ثم اتخاذ قرارات مدعومة بالمعطيات اللازمة. وتتم مباشرة الاجتماعات ومناقشة الأمور المدرجة على جدول الأعمال باكتمال النصاب وحضور ما لا يقل عن نصف عدد الأعضاء ويحد أدنى ثلاثة أعضاء، كما تدون نتائج الاجتماعات بحضور يتم توقيعه من الأعضاء الحاضرين، علماً بأن عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة ينظم عملية اجتماعات مجلس الإدارة بما يتفق مع قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2023

الاسم / الصفة	اجتماع رقم 23/01 المنعقد في 29 مارس 2023	اجتماع رقم 23/02 المنعقد في 30 أبريل 2023	اجتماع رقم 23/03 المنعقد في 14 مايو 2023	اجتماع رقم 23/04 المنعقد في 18 يونيو 2023	اجتماع رقم 23/05 المنعقد في 3 أغسطس 2023	اجتماع رقم 23/06 المنعقد في 14 نوفمبر 2023	عدد الاجتماعات التي حضرها العضو خلال العام 2023
طارق إبراهيم الموسى رئيس مجلس الإدارة	√	√	√	√	√	√	6/6
نادية عبدالله عقيل نائب رئيس مجلس الإدارة	√	√	√	√	√	√	6/6
زهير عبد المحسن الزامل عضو مجلس الإدارة	√	√	√	√	√	√	6/6
ماجد عيسى العجيل عضو مجلس الإدارة	√	√	√	√	√	√	6/6
حسن بسام الحوري عضو مجلس الإدارة	√	√	√	√	√	√	6/6

الرمز √: حضور الاجتماع

1.3 متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة

عملت الشركة على إنشاء سجل خاص باجتماعات مجلس الإدارة بأرقام تسلسلية للاجتماعات المنعقدة خلال العام. ويتضمن السجل تفاصيل تلك الاجتماعات من حيث تاريخ الانعقاد وتوقيت بداية ونهاية الاجتماعات، بالإضافة إلى محاضر الاجتماعات المدون فيها المناقشات والمداوات وعمليات التصويت والوثائق والمستندات ذات الصلة. ويقوم أمين سر مجلس الإدارة بتحديث السجل وتبويب وحفظ محاضر الاجتماعات فور الانعقاد كونه المنوط بتلك الأعمال ضمن مهامه ومسئوليته المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

1.4 إقرار العضو المستقل بتوافر ضوابط الاستقلالية

يتضمن مجلس إدارة الشركة عضواً مستقلاً - بما يمثل 20% من أعضاء مجلس الإدارة - وقد أكدت لجنة الترشيحات والمكافآت بأن عضو مجلس الإدارة المستقل قد توافرت به كافة شروط وضوابط الاستقلالية الواردة في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما. هذا وقد أقر العضو المستقل بذلك بموجب إقرار كتابي يتم تقديمه إلى مجلس الإدارة (مرفق نسخة في طي هذا التقرير للاحاطة والاطلاع).

القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسئوليات

2.1 مهام ومسئوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

اعتمدت الشركة مجموعة من اللوائح والسياسات الداخلية بالتوافق مع الكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما، تتضمن ميثاق عمل معتمد يحدد المهام والمسئوليات والواجبات المنوطة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، كما يقوم مجلس الإدارة بتحديد السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية في إطار وثيقة رسمية محددة المدة. وفيما يلي بعض المهام والمسئوليات المشار إليها على سبيل المثال وليس الحصر:

مهام ومسئوليات مجلس الإدارة:

- اعتماد الأهداف الاستراتيجية والخطط والسياسات الهامة للشركة.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- متابعة أداء الشركة من خلال اجتماعات مجلس الإدارة الدورية ومتابعة نتائج اللجان المنبثقة عنه.
- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على التقارير المالية للشركة والإفصاحات الدورية.
- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة والإشراف عليه ومراقبة مدى فعاليته وتعديله عند الحاجة.
- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية.
- تشكيل لجان منبثقة عن مجلس الإدارة وفق ميثاق يوضح مسئوليات اللجنة وصلاحياتها ومدتها وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها.
- التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم.
- وضع كافة السياسات واللوائح لتنظيم العمليات والممارسات بكافة أنواعها.
- التأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاءة نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها.

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة:

- التأكد من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل كلي وفعال.
- تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه النظام الأساسي للشركة.
- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإبصال آراءهم إلى المجلس.
- تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد فيها تباين في وجهات النظر.

مهام ومسئوليات الإدارة التنفيذية:

- تنفيذ الاستراتيجية والخطط السنوية المعتمدة للشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة.
- وضع نظام محاسبي متكامل وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتأكد من فعاليتها وكفاءتها.

2.2 إنجازات مجلس الإدارة خلال العام

شهدت عمليات الشركة تحسناً مطرداً مصاحباً للعودة التدريجية لمستويات الحركة الجوية القياسية وإلغاء كافة القيود سواء على المسافرين أو روادى المجمعات التجارية مما انعكس إيجابياً على الإداء المالي للشركة وتحقيق أرباح خلال العام المنصرم 2023. وجدير بالذكر حرص مجلس الإدارة مواصلة التدابير اللازمة نحو هيكلة التكاليف التشغيلية وتقليل مخاطر السيولة المحتملة وكذلك مواصلة تطوير الخدمات الرقمية توطئاً لأحدث الممارسات المميكنة وتعزيزاً لتجربة عملاء الشركة، كما تعمل الشركة عن كثب مع الإدارة العامة للطيران المدني والجهات الحكومية المختصة فيما يتعلق بتنفيذ مختلف التدابير المطلوبة لضمان زيادة القدرة التشغيلية بما يتماشى مع الزيادة في تدفق الحركة الجوية، مما يؤكد الدور الفعال لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وسياستهم الحصيفة حيال إدارة الأزمات والحد من المخاطر وتهينة المناخ للتعافي والمضي قدماً نحو تحقيق النتائج الإيجابية. وفيما يلي موجز بأهم إنجازات مجلس الإدارة على مدار العام 2023:

- القيام بكافة المهام والمسئوليات المنوطة بمجلس الإدارة والمشار إليها ضمن الفقرة 2.1 أنفة البيان.
- مواصلة تطوير خدمات الشركة الرقمية في إدارة وتشغيل مواقف السيارات بمطار الكويت الدولي.
- هيكلة التكاليف التشغيلية وتقليل مخاطر السيولة المحتملة.
- تلبية المتطلبات التمويلية الخاصة بتطوير وإنشاء مشروع ريم مول بأبوظبي، وكذلك إدارة الافتتاح الرسمي لريم مول أمام الجمهور في فبراير من العام 2023.
- مواصلة العمل عن كثب مع الإدارة العامة للطيران المدني والجهات الحكومية المختصة بشأن تمديد عقود تشغيل وإدارة مشروع مبنى مطار الكويت الدولي (T1) ومبنى مطار الشيخ سعد العبدالله (T3).
- ممارسة المناقصات العامة المختلفة والمشاريع الأخرى بهدف زيادة تنوع أعمال الشركة ومصادر إيراداتها.

2.3 تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية

تم تشكيل لجان منبثقة من مجلس الإدارة تعمل على تمكين المجلس من تادية مهامه بشكلٍ فعال من خلال تقارير وتوصيات تلك اللجان، كلاً في ضوء المهام والمسئوليات المنوطة بها.

(أ) لجنة التدقيق وإدارة المخاطر

أعضاء لجنة التدقيق وإدارة المخاطر

الاسم	صفة العضو باللجنة	تصنيف العضو بمجلس الإدارة
حسن بسام الحوري	رئيس لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	عضو غير تنفيذي
زهير عبد المحسن الزامل	عضو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	عضو مستقل
ماجد عيسى العجيل	عضو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	عضو غير تنفيذي

تم تشكيل لجنه مدمجة للقيام بأعمال التدقيق وإدارة المخاطر (لجنة التدقيق وإدارة المخاطر) بموافقة هيئة أسواق المال الصادرة بتاريخ 28 فبراير 2016، إذ تقوم هذه اللجنة بمهام ومسئوليات التدقيق وإدارة مخاطر الشركة. وقد سُكّلت هذه اللجنة بموجب قرار مجلس الإدارة المؤرخ في 28 يونيو 2016 لمدة ثلاث سنوات، يتم تجديدها دورياً، وقد تم تجديدها مؤخراً فور انتخاب/ تعيين أعضاء مجلس إدارة الشركة في مايو 2021، وتعمل اللجنة وفق ميثاق عمل معتمد من قبل مجلس إدارة الشركة يحدد الأطر والمهام المنوطة باللجنة. كما تم إعادة تعيين أمين سر لجنة التدقيق وإدارة المخاطر للقيام بالأعمال المعينة له.

اجتماعات لجنة التدقيق وإدارة المخاطر خلال عام 2023

الاسم / الصفة	اجتماع رقم 23/01 المنعقد في 29 مارس 2023	اجتماع رقم 23/02 المنعقد في 30 أبريل 2023	اجتماع رقم 23/03 المنعقد في 14 مايو 2023	اجتماع رقم 23/04 المنعقد في 15 يونيو 2023	اجتماع رقم 23/05 المنعقد في 3 أغسطس 2023	اجتماع رقم 23/06 المنعقد في 13 نوفمبر 2023	عدد الاجتماعات التي حضرها العضو خلال العام 2023
حسن بسام الحوري رئيس لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	√	√	√	√	√	√	6/6
زهير عبد المحسن الزامل عضو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	√	√	√	√	√	√	6/6
ماجد عيسى العجيل عضو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	√	√	√	√	√	√	6/6

رمز √ : حضور الاجتماع.

عقدت لجنة التدقيق وإدارة المخاطر ستة اجتماعات خلال عام 2023 جميعها بدعوة للاجتماع مصحوبة بجدول الأعمال وكافة الوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال، وذلك قبل موعد الاجتماع بفترة كافية كي يتسنى لأعضاء اللجنة دراسة ومراجعة تلك الوثائق والمعلومات التي من شأنها خلق نقاش مثمر أثناء جلسة اجتماع اللجنة ومن ثم اتخاذ القرارات والتوصيات اللازمة لاقتراحها على مجلس الإدارة، كما تدون نتائج الاجتماعات بمحضر يتم توقيعه من أعضاء اللجنة.

مهام لجنة التدقيق وإدارة المخاطر على سبيل المثال وليس الحصر:

- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس إدارة الشركة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- رفع التوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، والتأكد من استقلاليتهم.
- متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة.
- تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
- الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- التوصية بتعيين وإعادة تعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، وأداء إدارة التدقيق الداخلي.
- مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء الملاحظات عليها.
- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في تلك التقارير.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.
- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وإنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.
- التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
- إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.

إنجازات لجنة التدقيق وإدارة المخاطر خلال العام:

- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية لتأمين نزاهة وشفافية البيانات المالية للشركة.
- دراسة ملاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة.
- التأكد من تطبيق الإجراءات المحاسبية السليمة.
- التوصية بإعادة تعيين المدقق الداخلي للشركة واعتماد خطة التدقيق.
- التأكد من إجراء عمليات التدقيق وإصدار تقارير التدقيق الداخلي بشكل دوري وفقاً لخطة التدقيق المعتمدة.
- الاجتماع بصورة منتظمة مع المدقق الداخلي للشركة لمناقشة سير أعمال التدقيق والتقارير المعدة بشكل دوري.
- دراسة وتحليل تقارير التدقيق الداخلي، ومتابعة نتائجها والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في تلك التقارير.
- التأكد من فعالية أداء المدقق الداخلي للشركة وتقييم أداءه.
- متابعة التزام الشركة بالقوانين والتشريعات ذات الصلة.
- متابعة القرارات الصادرة من الجهات الرقابية وأية تعديلات قد تطرأ على القوانين واللوائح المعمول بها.
- التأكد من استيفاء كافة المتطلبات الرقابية والتنظيمية.
- التأكد من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في الشركة.
- الإطلاع على تقرير المدقق المستقل بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية ومتابعة الملاحظات الواردة في ذلك التقرير.
- التوصية بإعادة تعيين مراقب حسابات الشركة والتأكد من استقلاليتها واستيفاءها لكافة الشروط والمتطلبات.
- الاجتماع بشكل دوري مع مراقب حسابات الشركة لمناقشة ومراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- التوصية بإعادة تعيين وحدة إدارة المخاطر والتأكد من استقلاليتها واستيفاءها لكافة الشروط والمتطلبات.
- التوصية باعتماد السياسات والإجراءات الفاعلة لإدارة مخاطر الشركة.
- دراسة وتحليل تقارير المخاطر وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة.
- التوصية بتعيين مكتب تدقيق مستقل معتمد لمراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة بالشركة وإصدار تقرير في هذا الشأن.
- التوصية بتعيين مكتب تدقيق مستقل آخر لمراجعة وتقييم أداء ونظم إدارة/وحدة التدقيق الداخلي لفترة الثلاث سنوات السابقة.

ب) لجنة الترشيحات والمكافآت

أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

الاسم	صفة العضو باللجنة	تصنيف العضو بمجلس الإدارة
زهير عبد المحسن الزامل	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	عضو مستقل
طارق إبراهيم موسى	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	عضو غير تنفيذي
نادية عبدالله عقيل	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	عضو تنفيذي

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بموجب قرار مجلس الإدارة رقم 16/8 بتاريخ 10 نوفمبر 2016 لمدة ثلاث سنوات، يتم تجديدها دورياً، وقد تم تجديدها مؤخراً فور انتخاب/ تعيين أعضاء مجلس إدارة الشركة في مايو 2021، وتعمل اللجنة وفق ميثاق عمل معتمد من قبل مجلس إدارة الشركة يحدد الأطر والمهام المنوطة باللجنة. كما تم إعادة تعيين أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت للقيام بالأعمال المعينة له.

اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال عام 2023

الاسم / الصفة	اجتماع رقم 23/01 المنعقد في 29 مارس 2023	عدد الاجتماعات التي حضرها العضو خلال العام 2023
زهير عبد المحسن الزامل رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	√	1/1
طارق إبراهيم موسى عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	√	1/1
نادية عبدالله عقيل عضو لجنة الترشيحات والمكافآت	√	1/1

رمز √ : حضور الاجتماع

عقدت لجنة الترشيحات والمكافآت اجتماعاً واحداً خلال عام 2023 بدعوة للاجتماع مصحوبة بجدول الأعمال وكافة الوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال، وذلك قبل موعد الاجتماع بفترة كافية كي يتسنى لأعضاء اللجنة دراسة ومراجعة تلك الوثائق والمعلومات التي من شأنها خلق نقاش مثمر أثناء جلسة اجتماع اللجنة ومن ثم اتخاذ القرارات والتوصيات اللازمة لاقتراحها على مجلس الإدارة، كما تدون نتائج الاجتماعات بحضور يتم توقيعه من أعضاء اللجنة.

مهام لجنة الترشيحات والمكافآت على سبيل المثال وليس الحصر:

- التوصية بشأن قبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة والمناصب التنفيذية حسب الحاجة.
- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
- إعداد تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. والمدراء، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيًا كانت طبيعتها ومسامها.

إنجازات لجنة الترشيحات والمكافآت خلال العام:

- إعدت اللجنة تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت)، واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية والمدراء، بالتوافق مع المتطلبات الواردة في الكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلهما، وذلك للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023.
- التوصية بعدم تخصيص وصرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023 نتيجة توصية مجلس الإدارة بعدم توزيع أرباح عن السنة المالية سالفة الذكر، ما يستوجب توصية اللجنة بذلك عملاً بأحكام المادة رقم (198) من قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016، ورفع اللجنة توصيتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.
- مراجعة ومصادقة اللجنة على توافر المهارات والكفاءات المطلوبة لدى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لضمان إدارة الشركة على الوجه الأمثل.
- مراجعة ومصادقة اللجنة على الهيكل التنظيمي للشركة وضمان توافر مبادئ الضبط الداخلي لتلبية متطلبات عملية الرقابة المزدوجة.
- مراجعة ومصادقة اللجنة على عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل، وذلك بتوافر كافة شروط الاستقلالية الواردة بأحكام الكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلهما.
- التوصية بشأن مكافأة عضوي لجنة التدقيق وإدارة المخاطر تقديراً لجهودهم والخدمات الاستشارية المقدمة على مدار العام 2023.
- أعدت اللجنة تقرير بشأن التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكذلك القيام بتقييم أداء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2023.

- مراجعة ومصادقة اللجنة على خطة التدريب الشاملة للشركة للسنة القادمة والمنتبهة في 31 ديسمبر 2024.
- مراجعة ومصادقة اللجنة على إعادة ترشح أعضاء مجلس الإدارة لانتخابات المجلس المقبلة عن فترة الثلاث سنوات القادمة من 2024 إلى 2026، وفقاً لأحكام القانون واللوائح التنفيذية.

2.4 حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات والبيانات.

تحرص الشركة على تقديم وإتاحة كافة المعلومات والبيانات لمجلس الإدارة، لذا اعتمد مجلس إدارة الشركة مهام ومسئوليات أمين سر مجلس الإدارة والتي تتضمن توفير وتدقيق المعلومات والبيانات لأعضاء مجلس الإدارة بشكل دقيق وفي الوقت المناسب. وكذلك توافر كافة الوثائق والتقارير ذات الصلة بأية أمور يتم إدراجها على جدول الأعمال ويقوم أمين السر بتزويد أعضاء مجلس الإدارة بتلك التقارير والوثائق قبل موعد الاجتماعات بفترة كافية لا تقل عن ثلاثة أيام عمل للدراسة والاطلاع.

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

3.1 متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

قام مجلس إدارة الشركة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت باستيفاء كافة المتطلبات والخصائص الواجب توافرها في أعضاء تلك اللجنة ومنهجية أعمالها. هذا وقد ورد تفصيلاً كافة البيانات الخاصة بلجنة الترشيحات والمكافآت المشار إليها ضمن محتوى القاعدة الثانية من هذا التقرير - لجنة الترشيحات والمكافآت - بالفقرة 2.3 أنفة البيان.

3.2 تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.

وضعت الشركة سياسة مكافآت تتوافق مع اللوائح التنظيمية وأحكام الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية - حوكمة الشركات - الصادرة عن هيئة أسواق المال والمتطلبات التنظيمية الأخرى ذات الصلة. يتم تحديد المكافآت بناءً على تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية في إطار الاستراتيجية العامة للشركة، إذ تشمل مؤشرات الأداء الرئيسية على كلاً من المؤشرات المالية للشركة والإدارات المختلفة وكذلك المؤشرات غير المالية الخاصة بأنشطة الشركة وعملياتها.

والتزاماً من الشركة بأعلى معايير الشفافية وتماشياً مع أفضل الممارسات المعتمدة بموجب قواعد حوكمة الشركات وتعديلاتها اللاحقة، فقد أعدت لجنة الترشيحات والمكافآت تقريراً مفصلاً عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء لعرضه على الجمعية العمومية للشركة. وفيما يلي بيان بالمكافآت الممنوحة عن السنة المالية المنتبهة في 31 ديسمبر 2023:

مكافآت مجلس الإدارة

تعرض مكافآت أعضاء مجلس الإدارة على الجمعية العمومية للموافقة النهائية، وذلك بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت الصادرة في هذا الشأن والتي يتم تأييدها من قبل مجلس الإدارة ورفعها إلى الجمعية العامة للاطلاع واتخاذ القرار. ووفقاً للمنصوص عليه بالنظام الأساسي للشركة والسياسات الداخلية المتبعة، لا تتجاوز إجمالي المكافآت 10% من صافي أرباح الشركة بعد استنزال الإهلاك والاحتياطات. هذا وقد أوصى مجلس الإدارة، بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، بعدم صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتبهة في 31 ديسمبر 2023، وفيما يلي بيان بالمكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة:

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

*مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

أوصت لجنة الترشيحات والمكافآت بمنح عضوي لجنة التدقيق وإدارة المخاطر بدل أعمال لجنة التدقيق وإدارة المخاطر والخدمات الاستشارية المقدمة على مدار العام 2023 وذلك بقيمة إجمالية قدرها 10,000 د.ك (عشرة آلاف دينار كويتي) وفقاً لما يلي:

م	المتنصب (صفة العضو باللجنة)	تصنيف العضو بمجلس الإدارة	طبيعة المكافأة	قيمة المكافأة (دينار كويتي)
1	عضو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	عضو مستقل	بدل أعمال اللجنة والخدمات الاستشارية المقدمة على مدار العام 2023	5,000
2	عضو لجنة التدقيق وإدارة المخاطر	عضو غير تنفيذي	بدل أعمال اللجنة والخدمات الاستشارية المقدمة على مدار العام 2023	5,000

مكافآت الإدارة التنفيذية والمدراء

إن نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية والمدراء يشتمل على مكونين رئيسيين (المكافآت الثابتة والمكافآت المتغيرة) حيث أن المكافآت الثابتة هي تلك المكافآت الممنوحة للإدارة التنفيذية والمدراء والمرتبطة بالمهام والمسئوليات المسندة إليهم، والمكافآت المتغيرة هي تلك المكافآت الممنوحة بناءً على الأداء وتحقيق أهداف محددة، وتقوم كل من إدارة الموارد البشرية ولجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة هذه المكافآت بشكل سنوي، علماً بأن لجنة الترشيحات والمكافآت لم ترصد أية انحرافات عن سياسة المكافآت المعتمدة خلال العام، وفيما يلي إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لكبار التنفيذيين والمدراء بالشركة ممن يتلقوا أعلى المكافآت، وذلك عن السنة المالية المنتهية في 2023:

المكافآت والمزايا لأعضاء الإدارة التنفيذية وكبار المدراء							
المكافآت والمزايا من خلال الشركة							
إجمالي المكافآت المتغيرة (دينار كويتي)	المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)						عدد أعضاء الإدارة التنفيذية وكبار المديرين
	مكافآت سنوية ومخصصات	بدل تعليم الأبناء	بدل مواصلات	بدل سكن	تذاكر سنوية	تأمين صحي	
231,944	12,000	5,417	15,737	7,279	7,502	178,025	5

3.3 التوافق مع سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة:

تؤكد لجنة الترشيحات والمكافآت بعدم منح أية مكافآت أخرى، غير الواردة أعلاه، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. كما تؤكد اللجنة بعدم رصد أية انحرافات جوهرية فيما يتعلق بسياسة المكافآت المعتمدة.

القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

4.1 سلامة ونزاهة التقارير المالية

تقوم الإدارة التنفيذية بتقديم تعهدات كتابية لمجلس إدارة الشركة بسلامة ونزاهة البيانات المالية وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة، ويتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة. كما يقوم مجلس الإدارة بدوره بالتعهد لمساهمي الشركة بسلامة ونزاهة البيانات المالية والتقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، وتعد البيانات المالية والتقارير أنفة البيان على النحو التالي:

- البيانات المالية السنوية.
- البيانات المالية المرحلية.
- نماذج الإفصاح عن أرباح الشركة السنوية والمرحلية.
- التقارير الدورية والإفصاحات ذات الصلة بنشاط الشركة ونتائج أعمالها.

4.2 تشكيل لجنة التدقيق

قام مجلس إدارة الشركة بتشكيل لجنة التدقيق باستيفاء كافة المتطلبات والخصائص الواجب توافرها في أعضاء تلك اللجنة ومنهجية أعمالها. هذا وقد ورد تفصيلاً كافة البيانات الخاصة بلجنة التدقيق المشار إليها ضمن محتوى القاعدة الثانية من هذا التقرير - لجنة التدقيق وإدارة المخاطر - بالفقرة 2.3 أنفة البيان.

4.3 توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة

تقوم لجنة التدقيق وإدارة المخاطر بإبداء الرأي ورفع التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة، ونظراً لكون اللجنة متخصصة وتقوم بدراسة وتحليل الأمور المنوطة بها فتعد كافة التوصيات المقدمة لمجلس الإدارة خلال العام معتمدة وتم العمل بها، ولم ترصد اللجنة خلال عام 2023 أي تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة.

4.4 استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي

تؤكد الشركة من خلال بحث ودراسة لجنة التدقيق بحيادية مراقبي الحسابات الخارجيين وباستقلاليتهم التامة عن الشركة ومجلس إدارتها وعدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تفتضحها أعمال تدقيق ومراقبة الحسابات، كما يقوم مراقبي الحسابات بتقديم إقرار وتعهد بالاستقلالية التامة واتباع معايير التدقيق الدولية.

القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

5.1 تشكيل وحدة مستقلة لإدارة المخاطر

تعد إدارة المخاطر أحد الاهتمامات الرئيسية لمجلس إدارة الشركة. ويعتبر التطوير المستمر والتطبيق الفعال لإدارة المخاطر من أهم الأهداف للوصول إلى استقرار واستمرارية أنشطة الشركة، فضلاً عن أن تحديد المخاطر ضمن مستويات مناسبة هو أمر بالغ الأهمية لمواصلة الشركة نجاحها. لذلك فقد اعتمد مجلس الإدارة إعادة تعيين وحدة إدارة المخاطر واعتماد السياسات والإجراءات الفاعلة لإدارة مخاطر الشركة، لتواصل هذه الوحدة أعمالها برفع تقاريرها إلى لجنة المخاطر وبدورها تقوم لجنة المخاطر بدراسة هذه التقارير ورفعها مع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة كي يكون على دراية كاملة بالمخاطر الرئيسية التي قد تواجه الشركة.

5.2 تشكيل لجنة إدارة المخاطر

قام مجلس إدارة الشركة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر باستيفاء كافة المتطلبات والخصائص الواجب توافرها في أعضاء تلك اللجنة ومنهجية أعمالها. هذا وقد ورد تفصيلاً كافة البيانات الخاصة بلجنة إدارة المخاطر المشار إليها ضمن محتوى القاعدة الثانية من هذا التقرير - لجنة التدقيق وإدارة المخاطر - بالفقرة 2.3 أنفة البيان.

5.3 أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

إن مجلس الإدارة مسئول كلياً عن أنظمة الضبط والرقابة الداخلية بالشركة، لذلك فقد وضع مجلس الإدارة سياسات داخلية وآليات ولوائح معمول بها لضمان الرقابة الداخلية بالشركة، كما تقوم لجنة التدقيق بالعمل على مراجعة ورصد تطبيق تلك السياسات واللوائح وفحص وتحليل التقارير الصادرة من إدارة التدقيق الداخلي بالشركة لرفع تقاريرها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة. والجدير بالذكر أن أنظمة الضبط والرقابة الداخلية تغطي كافة الأنشطة بالشركة وتعزز سلامة ودقة وكفاءة عملياتها، كما تم مراعاة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة بالهيكل التنظيمي للشركة والمتمثلة في الآتي:

- تحديد السلطات والمسئوليات بشكل دقيق.
- الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح.
- الفحص والرقابة المزدوجة.
- التوقيع المزدوج.
- وجود سياسات وإجراءات معتمدة للشركة.
- اتباع أنظمة تكنولوجية حديثة لتنفيذ المعاملات الداخلية بالشركة (e-forms - Transfora).

هذا وقد تم تعيين مكتب تدقيق مستقل معتمد ("كرو المهنيا وشركاه") للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير في هذا الشأن ليتم موافاة الهيئة به خلال تسعون يوماً من انتهاء السنة المالية 2023، كما تم تعيين مكتب تدقيق مستقل آخر ("بيكرتلي") للقيام بمراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي بالشركة عن الثلاث سنوات السابقة، ويتم موافاة كلاً من لجنة التدقيق ومجلس إدارة الشركة بنسخة من تلك التقرير، عملاً بالمادة (6-9) من الكتاب الخامس عشر - حوكمة الشركات - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.

5.4 تشكيل إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي

حرصت الشركة على تطبيق أعمال التدقيق الداخلي بشكل متكامل ومستقل، حيث أسندت مهام التدقيق الداخلي للشركة الأم بعد موافقة هيئة أسواق المال الصادرة بتاريخ 22 يونيو 2016. وتجدر الإشارة بأن الشركة الأم لديها إدارة تدقيق داخلي متكاملة ومستقلة تقوم بأعمال المراجعة والتدقيق على كافة أنظمة الرقابة الداخلية وفق معايير وخطط تدقيق متكاملة ومعتمدة من مجلس إدارة الشركة، كما تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد التقارير وفقاً لخطة التدقيق المعتمدة ليتم تقديمها للجنة التدقيق بالشركة وبدورها تقوم لجنة التدقيق بدراسة وتحليل تلك التقارير لاتخاذ الإجراءات اللازمة ورفع توصياتها إلى مجلس الإدارة حيث يلزم.

القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

6.1 معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية

عملت الشركة على وضع ميثاق عمل معتمد من قبل مجلس الإدارة يشتمل على معايير ومحددات للسلوك المهني والقيم الأخلاقية سواء داخل الشركة أو خارجها فيما يتعلق بالعملاء والموردين والأطراف الأخرى ذات الصلة. يعزز ميثاق العمل المشار إليه كافة القيم لدى أفراد الشركة جميعاً متمثلاً في أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع موظفي الشركة. ويؤكد الميثاق على الالتزام بالمعايير والأنظمة الموضوعية في الممارسات التجارية وغيرها حفاظاً على وضع وسمعة الشركة داخل قطاع الأعمال أو بشكل عام. ولأن الموظفين أهم أصول الشركة، يتم التأكد من إحاطتهم بمضمون ميثاق العمل من خلال دورات توعوية. وقد تضمن ميثاق العمل بعض الجوانب الأخرى مثل العلاقة مع الشركاء ونزاهة البيانات المالية وأمن المعلومات وكيفية الإبلاغ عن أية ممارسات غير أخلاقية حال حدوثها، كما ينبغي على جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الالتزام بهذا الميثاق في كافة مهام عملهم.

6.2 الحد من تعارض المصالح

اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة خاصة بتعارض المصالح تهدف إلى ضمان تطبيق الإجراءات المناسبة لاكتشاف حالات تعارض المصالح والتعامل معها بشكلٍ فعال، والتأكد بأن مجلس الإدارة يقوم بالتعامل مع حالات تعارض المصالح القائمة والمحتملة بشكل سليم وأن كافة القرارات يتم اتخاذها بما يحقق مصالح الشركة. وتعد هذه السياسة بمثابة جزءاً لا يتجزأ من التزام الشركة الكامل بالنزاهة والعدالة في التعامل مع أصحاب المصالح، كما تبرز السياسة مفهوم تعارض المصالح وأسس التعامل وكيفية إدارة حالات تعارض المصالح من خلال أمثلة موضوعة، والأطراف التي قد تتعارض مصالحها مع الشركة ودور كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتدقيق الداخلي فيما يخص تعارض المصالح، واستعراض سياسة إجراءات التعامل مع حالات تعارض المصالح وآلية الإفصاح.

القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

7.1 آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف

الإفصاح الدقيق يعد ركيزة أساسية لمتابعة أنشطة الشركة وتقييم أداؤها على مختلف الأصعدة للمساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين والجمهور، لذلك حرصت الشركة على وضع سياسة تتضمن القواعد والإجراءات المطبقة وآلية الإفصاح المتبعة لإتمام عملية الإفصاح بشكل دقيق وفي الوقت المحدد لها بما يتفق مع الأحكام والقواعد المنصوص عليها بالكتاب العاشر- الإفصاح والشفافية - من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.

7.2 سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء

وضعت الشركة سجلاً يتضمن إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء، وكذلك كافة البيانات المتعلقة بالمكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا، وهو متاحاً للاطلاع عليه من قبل ذوي الشأن، كما تقوم الشركة بتحديث بيانات السجل بشكل مستمر بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

7.3 تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

أنشأت الشركة وحدة تنظم شؤون المستثمرين وهي مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين، وتتمتع هذه الوحدة بالاستقلالية المناسبة بما يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير بشكل دقيق في الوقت المناسب، وذلك من خلال وسائل التواصل والإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.

7.4 البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات

عملت الشركة على تطوير بنيتها الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاعتماد عليها بشكل كبير في عملية الإفصاح والتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وذلك من خلال إنشاء قسم خاص على الموقع الإلكتروني للشركة "علاقات المستثمرين" يعرض كافة المعلومات والبيانات التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.

القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين

8.1 الحقوق العامة للمساهمين

يتضمن النظام الأساسي للشركة واللوائح والسياسات الداخلية والإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين حقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.

8.2 البيانات الخاصة بالمساهمين

لمراعاة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين، قامت الشركة بإنشاء سجل خاص "سجل المساهمين" يُحفظ لدى وكالة المقاصة "الشركة الكويتية للمقاصة" مقيد به أسماء المساهمين وجنسياتهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة به، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده بالبيانات الخاصة به، كما يتم التعامل مع البيانات الواردة في سجل المساهمين بأقصى درجات الحماية والسرية حفاظاً على حقوق المساهمين.

8.3 المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة

يعد مشاركة المساهمين في اجتماعات الجمعية العمومية للشركة والتصويت على قراراتها حقاً أصيلاً لكافة المساهمين، لذلك تحرص الشركة دوماً على تشجيع المساهمين للمشاركة والتصويت واجتماعات الجمعية العمومية للشركة من خلال توجيه الدعوة إلى كافة المساهمين لحضور اجتماع الجمعيات العامة متضمناً جدول الأعمال وموعد ومكان انعقاد الاجتماع، وإتاحة المعلومات والبيانات المرتبطة بالبنود المدرجة على جدول الأعمال، وكذلك المشاركة الفعالة ومناقشة تلك الموضوعات أثناء اجتماعات الجمعية العمومية للشركة.

القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح

9.1 حقوق أصحاب المصالح

عملت الشركة على وضع سياسة بشأن أصحاب المصالح، مشتملةً على القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح بمراعاة المستقر عليه في القوانين الصادرة في هذا الشأن والتعليمات والضوابط الرقابية المنظمة.

9.2 المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة

تعمل الشركة على تشجيع أصحاب المصالح للمشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة من خلال إمكانية الحصول على المعلومات والبيانات ذات الصلة بأنشطتهم وتسهيل قيامهم بإبلاغ مجلس إدارة الشركة بطرق آمنة عن أية ممارسات غير سليمة يتعرضون لها من قبل الشركة، إن وجدت.

القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء

10.1 حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية

يعد التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من الأركان الأساسية لقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، لذلك قامت الشركة بوضع آليات ونظم تتيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحصول على برامج ودورات تدريبية وحضور مؤتمرات ذات صلة بعمل الشركة لنقل خبراتهم ومهاراتهم الإدارية والتنظيمية. ويجدر التنويه عن بعض المؤتمرات والدورات التي حصل عليها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية خلال عام 2023 وفقاً لما يلي:

- التحرش الوظيفي على مستوى العالم.
- النزاهة المالية.
- البيئة والصحة والسلامة.

10.2 تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

عملت الشركة على وضع نظم وآليات لتقييم أداء مجلس إدارة الشركة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، وذلك بشكل دوري من خلال مجموعة مؤشرات ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، للوقوف على نقاط القوة والأوجه الواجب تطويرها بما ينعكس على الاحتياجات التدريبية للأعوام المقبلة.

10.3 القيم المؤسسية (Value Creation)

يعمل مجلس الإدارة بشكل مستمر على خلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين بالشركة من خلال الإجراءات والآليات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء. كما تعتمد الشركة على أنظمة تكنولوجية حديثة تعمل على تقييم أداء العاملين وفقاً لنظام الإدارة بالأهداف (Management by Objectives) والتي يتم اعتمادها في بداية العام لكل موظف من موظفي الشركة حيث يستمر متابعة إنجاز تلك الأهداف ونسبة تحقيقها على مدار العام. كما تؤمن الشركة بأهمية تشجيع الموظفين على العمل بشكل منتج ومواصلة تعزيز مستويات الأداء، لذا فقد عملت الشركة على وضع آليات يتم من خلالها إبراز جهود الموظفين المتميزين وتقديرها.

القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

11.1 التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع

يتمثل مفهوم المسؤولية الاجتماعية لدى الشركة في الالتزام بشكل مستمر بالتصرف أخلاقياً والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص، لذلك وضعت الشركة سياسة داخلية تهدف إلى تحقيق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع، كما تعكس تلك السياسة الهدف بتطوير الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.

11.2 جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي

لدى الشركة برامج وآليات تبرز جهودها المبذولة في مجال العمل الاجتماعي، منها الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية للعاملين بالشركة وخطط عمل المسؤولية الاجتماعية التي تقدمها الشركة من خلال الموقع الإلكتروني والتقارير الدورية ذات الصلة. بالإضافة إلى برامج توعوية للعاملين بأهداف المسؤولية الاجتماعية التي تقوم بها الشركة وتسهيل الضوء على القضايا التي تساهم الشركة بتطويرها اجتماعياً. وتحرص يوباك على دعم جهود المسؤولية الاجتماعية بما يتماشى مع التوجه الاستراتيجي للشركة واحتياجات المجتمع. وفي هذا السياق فإن الشركة ملتزمة بتبني المبادرات المناسبة والملائمة، سواء كانت لدعم البيئة، الفعاليات الخيرية، أو تنمية المجتمع المحلي، وذلك من أجل ضمان تحقيق أفضل منفعة لكل من يوباك والمجتمع على حدٍ سواء. ولتزيد من التفاصيل يرجى الاطلاع على القسم المخصص للمسؤولية الاجتماعية بالموقع الرسمي للشركة www.upac.com.kw

إقرار عضو مجلس الإدارة المستقل
شركة المشاريع المتحدة للخدمات الجوية ش.م.ك.ع.



الكويت في 1 يناير 2024

أقر أنا الموقع أدناه / زهير عبد المحسن مسلم الزامل، كويتي الجنسية، وأحمل بطاقة مدنية رقم 252020500601 وبصفتي عضواً مستقلاً في مجلس إدارة شركة المشاريع المتحدة للخدمات الجوية ش.م.ك.ع. ("الشركة") بأنني على معرفة ودراية تامة بشروط الاستقلالية الواردة في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما، كما أقر بالاتي :

1. أنني لا أملك 5% أو أكثر من أسهم الشركة، كما أنني لا أمثل أياً من المساهمين الذين يملكون 5% أو أكثر من أسهم الشركة.
2. أنني ليس لي أي صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بالشركة أو أي من كيانات المجموعة أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة مع الشركة أو شركاتها التابعة.
3. أنني لست عضواً في مجلس إدارة أي شركة من شركات المجموعة.
4. أنني لست موظفاً بالشركة أو بأي من كيانات المجموعة، أو لدى أي من أصحاب المصالح للشركة.
5. أنني لست موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.
6. أنني ليس لي مصلحة أو علاقة مع الشركة قد تؤثر على استقلاليتي، وأقر بأنني على علم بالمهام والمسؤوليات الخاصة بعضو مجلس الإدارة المستقل، كما أتعهد بإبلاغ مجلس الإدارة فور حدوث أي تغيير قد يؤثر على استقلاليتي وفقاً للبنود الواردة أعلاه.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،

المقربما فيه،

الاسم: زهير عبد المحسن مسلم الزامل


التوقيع:

التاريخ: 1 يناير 2024