














# تقرير الحوكمة 2022

JTCKW.COM

# تقرير الحوكمة




## للسنة المالية 2022

## مقدمة عن الحوكمة

تحرص شركة جاسم للنقليات والمناولة «جي تي سي» على تطبيق أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات إيماناً منها بأن أسس الإدارة السليمة وكفاءة المؤسسات تعتمد على استمرار التطبيق الأفضل لهذه المعايير، وفي سبيل تحقيق ذلك، تلتزم جي تي سي في تطبيق المبادئ الصادرة عن هيئة أسواق المال لحوكمة الشركات المدرجة في بورصة الكويت لما فيه من ترسيخ وتطوير لثقافة الحوكمة في جميع نشاطاتها وبين موظفيها لتحقيق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركة ومساهميها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها.

قامت الشركة متمثلة بمجلس الإدارة وإدارتها التنفيذية بوضع منظومة الحوكمة في الشركة من خلال السياسات والنظم واللوائح التي تنظم أعمال الشركة وتحدد المسئوليات ومهام وواجبات كل عضو في الإدارة، ولجانها وموظفيها، والتي يتم تطويرها وتعديلها كلما دعت الحاجة لضمان تحقيق الهدف منها.

كما والتزمت الشركة منذ تاريخ إدراجها بالبدء بتطبيق كافة معايير الحوكمة وفقاً لأفضل الممارسات والالتزام بمتطلبات هيئة أسواق المال الخاصة بقواعد الحوكمة وسوف تقوم برفع التقارير الخاصة بذلك في الموعد المحدد من قبل الهيئة.

يهدف هذا التقرير إلى تقديم ملخص للمساهمين عن تطبيق متطلبات وإجراءات قواعد الحوكمة في الشركة:

## القاعدة الأولى

### تشكيل مجلس الإدارة في شركة جي تي سي

| الاسم | المنصب | تصنيف العضوية | المؤهل العلمي والخبرة العملية | تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر |
|---|---|---|---|---|
| علي فواز دعيج السلمان الصباح | رئيس مجلس الإدارة | غير تنفيذي | بالإضافة إلى رئاسة مجلس إدارة الشركة منذ 2019 يشغل الشيخ علي منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لشركة الخليج لصناعة الزجاج ش.م.ك.م وعضو مجلس إدارة في شركة نفائس القابضة منذ عام 2017، وهو أيضاً رئيس مجلس إدارة نادي باسل سالم الصباح لسباق السيارات منذ عام 2010.<br><br>لدى الشيخ علي خبرة كبيرة في مجالات التجارة وإدارة المشروعات الصناعية كما تولى عدة مناصب إدارية وتنفيذية في شركات ومؤسسات عديدة مثل المدير العام لشركة الريحانة للتجارة العامة والمقاولات خلال الفترة 2009-2017، وعضو مجلس إدارة شركة المجموعة التعليمية القابضة خلال الفترة من 2017 إلى 2019. | 2019/09/04<br>إعادة انتخاب بتاريخ 2022/09/28 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| صباح محمد عبد العزيز الصباح | نائب رئيس مجلس الإدارة | غير تنفيذي | بالإضافة إلى منصب نائب رئاسة مجلس إدارة الشركة يشغل الشيخ صباح حالياً عدة مناصب في مجالس إدارات شركات مختلفة.<br>لدى الشيخ صباح خبرة عمل لأكثر من 16 عاماً في عدة قطاعات منها العقارات والاستثمار والصناعة. وهو حاصل على درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال والتنظيم من كلية العلوم الإدارية، جامعة الكويت عام 2004 . | 2022/05/08<br>إعادة انتخاب بتاريخ<br>2022/09/28 |
| سليمان محمد شاهين الربيع | عضو مجلس الإدارة | غير تنفيذي | يتمتع السيد سليمان بخبرة تزيد عن 19 سنة في مجال الخدمات المصرفية التجارية والاستثمارات. ويتمتع بخبرة واسعة في العديد من المجالات بما في ذلك الاستشارات وعمليات الدمج والاستحواذ وأسواق الأسهم والدين وإعادة الهيكلة.<br>ويشغل السيد سليمان حالياً عدة مناصب في مجالس إدارات شركات مختلفة.<br>حصل السيد سليمان على ماجستير إدارة الأعمال من كلية لندن للأعمال وبكالوريوس العلوم في بحوث العمليات والهندسة الصناعية من جامعة كورنيل، إيثاكا، نيويورك. | 2019/09/04<br>إعادة انتخاب بتاريخ<br>2022/09/28 |
| مهيمن علي بهبهاني | عضو مجلس الإدارة | غير تنفيذي | يتمتع السيد مهيمن بخبرة تزيد عن 21 سنة في أنشطة تطوير الأعمال وبصورة رئيسية في قطاع الطاقة. كما يشغل السيد مهيمن حالياً عدة مناصب في مجالس إدارات شركات مختلفة.<br>يحمل السيد مهيمن شهادة البكالوريوس في الهندسة الميكانيكية من جامعة ميزوري، وجامعة توليدو. | 2019/09/04<br>إعادة انتخاب بتاريخ<br>2022/09/28 |
| سارة توفيق النصار | عضو مستقل | غير تنفيذي | تتمتع السيدة سارة بأكثر من 27 سنة من الخبرة، حيث تولت عدة مناصب إدارية بشركات استثمارية وعقارية مختلفة .<br>وحصلت السيدة سارة على درجة ماجستير العلوم في الاقتصاد ، مع التركيز في تمويل التجارة الاقتصادية والدولية من كلية بيركبيك بجامعة لندن عام 1998، وحصلت أيضاً على ليسانس الآداب في الاقتصاد والفلسفة والإحصاء الرياضي من جامعة بوستن بولاية ماساتشوستس. | 2022/09/28 |
| سعدون عبد الله علي | نائب رئيس مجلس الإدارة | غير تنفيذي | يتمتع السيد سعدون بخبرة تزيد عن 39 سنة كما يشغل حالياً عدة مناصب في شركات مجالس إدارات شركات مختلفة.<br>وهو حاصل على درجة بكالوريوس في إدارة خدمات التمويل والمحاسبة المالية من جامعة آشلاند بالولايات المتحدة الأمريكية في عام 1988. | 2019/09/04<br>وحتى تاريخ<br>2022/05/08 |
| جاندراش سابوده بهات | عضو مجلس الإدارة | غير تنفيذي | يتمتع السيد جاندراش بأكثر من 27 سنة من الخبرة، متعمقًا في أبحاث الأسهم الخاصة وحقوق الملكية.<br>حصل السيد جاندراش على درجة البكالوريوس في التجارة من جامعة مومباي بالهند، ودبلوم الدراسات العليا في الإدارة المالية (PGDFM) من معهد L. N. Welingkar للتنمية الإدارية والبحوث، مومباي، الهند. | 2019/09/04<br>حتى تاريخ<br>2022/09/28 |

## اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة المالية 2022

| | رقم الاجتماع | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | تاريخ الاجتماع | 2022/03/10 | 2022/03/30 | 2022/05/08 | 2022/05/12 | 2022/06/05 | 2022/06/27 |
| اسم العضو | المنصب | الحضور | | | | | |
| علي فواز دعيج السلمان الصباح | رئيس مجلس الإدارة | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| سعدون عبد الله علي | نائب رئيس مجلس الإدارة | √ | √ | -* | - | - | - |
| سليمان محمد شاهين الربيع | عضو مجلس الإدارة | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| مهيمن علي بهبهاني | عضو مجلس الإدارة | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| جاندراش سابوده بهات | عضو مجلس الإدارة | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| صباح محمد عبد العزيز الصباح | نائب رئيس مجلس الإدارة | - | - | *√ | √ | √ | √ |

* تم تعيين الشيخ/ صباح محمد عبد العزيز الصباح نائباً لرئيس مجلس الإدارة، بدلا من السيد / سعدون عبدالله حسين علي بتاريخ 8 مايو 2022.

| | رقم الاجتماع | 7 | 8 | 9 | 10 | - | - |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | تاريخ الاجتماع | 2022/08/14 | 2022/08/31 | 2022/09/28 | 2022/11/10 | - | - |
| اسم العضو | المنصب | الحضور | | | | | |
| علي فواز دعيج السلمان الصباح | رئيس مجلس الإدارة | √ | √ | √ | - | - | - |
| صباح محمد عبد العزيز الصباح | نائب رئيس مجلس الإدارة | √ | √ | √ | - | - | - |
| سليمان محمد شاهين الربيع | عضو مجس الإدارة | √ | √ | √ | - | - | - |
| مهيمن علي بهبهاني | عضو مجلس الإدارة | √ | √ | √ | - | - | - |
| جاندراش سابوده بهات | عضو مجلس الإدارة | √ | √ | -* | - | - | - |
| سارة توفيق النصار | عضو مجلس إدارة (مستقل) | - | - | *√ | √ | - | - |

*تم تعيين السيدة/ سارة توفيق النصار كعضو مستقل بتاريخ 28 سبتمبر 2022
*تم انتهاء عضوية السيد / جاندراش سابوده بهات من عضوية مجلس الإدارة عند إعادة تشكيل مجلس الإدارة في 28 سبتمبر 2022

- يتم تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة حسب الميثاق المعتمد لعمل مجلس الإدارة حيث يتم العمل بالجزء الثامن والتاسع من الميثاق والذي ينظم بالتفصيل كيفية تنسيق اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات الصادرة منها وإجراءات تحضير جدول أعمال الاجتماعات والتصويت وحفظ محاضر الاجتماعات.

- إقرار العضو المستقل بتوافر الضوابط الاستقلالية على النحو الوارد في المادة (2-3) من الفصل الثالث من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما، بالإضافة إلى توافر المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

## القاعدة الثانية

### التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

يحدد ميثاق عمل مجلس الإدارة مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة، أما بالنسبة للإدارة التنفيذية فيتم تحديد مهامهم ومسؤولياتهم وواجباتهم حسب الأهداف الموضوعة لكل إدارة في كل سنة مالية والميزانية المحددة لها ويتم تقييم عمل كل من أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية حسب مؤشرات تقييم الأداء بصفة دورية. أما فيما يخص السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية فهي محددة حسب مصفوفة تفويض السلطات والصلاحيات المعتمدة من مجلس الإدارة.

**من أهم مسؤوليات مجلس الإدارة هي:**

1. اعتماد الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها.
2. تحديد الأهداف لتقييم أداء الإدارة التنفيذية.
3. إقرار الموازنة التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
4. التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن الالتزام بالأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
5. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
6. مراقبة فاعلية نظام حوكمة للشركة بما يتوافق مع متطلبات هيئة أسواق المال والإشراف العام على تعديله عند الحاجة.

**إنجازات مجلس الإدارة خلال العام**

1. اعتماد الميزانية التقديرية السنوية للشركة والبيانات المالية المرحلية والسنوية وخطة الأعمال خلال السنة.
2. اعتماد البيانات المالية للسنة المالية والتوقيع على الإقرار الخاص بصحة البيانات المالية واعتماد تقرير الإدارة التنفيذية عن أداء الشركة وتوصية الإدارة التنفيذية بمخاطبة وزارة التجارة لترتيب موعد انعقاد الجمعية العمومية للشركة.
3. رفع التوصية للجمعية العمومية بالموافقة على توزيع أرباح نقدية وبنسبة 16% من سعر السهم الاسمي أي ما يعادل 16 فلس كويتي لكل سهم للمساهمين المسجلين في سجلات مساهمي الشركة وذلك وفقاً للإجراءات المنظمة للتوزيعات النقدية ولمواعيد الاستحقاقات، والتوصية باستقطاع نسبة 1% من أرباح السنة المالية للتبرع لأعمال الخير عن طريق مؤسسة مشاريع الخير.

4. رفع التوصية إلى الجمعية العمومية بتوزيع مكافآت مجلس الإدارة عن السنة المالية 2022.
5. الدعوة لعقد الجمعية العمومية واعتماد جدول أعمالها للسنة المالية 2022.
6. الموافقة على تقديم طلب تجديد إلى هيئة أسواق المال للموافقة على بيع وشراء الشركة لأسهمها بما لا يتجاوز نسبة 10% من رأس مال الشركة.
7. متابعة أعمال وأداء الشركة واهم التطورات الحاصلة في أعمالها.

**لجان مجلس الإدارة**

يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح صلاحياتها ومسئولياتها، وذلك لمساعدة المجلس على أداء مهامه. حيث يتم تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في هذه اللجان المشَكَّلة بالإضافة إلى الأعضاء المستقلين ممن يتمتعون بالمؤهلات اللازمة لعضويتها، وتتحمل هذه اللجان المسؤولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، غير أن ذلك لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان.

وفيما يلي نبذة عن اللجان المتخصصة المستقلة المنبثقة عن مجلس الإدارة:

**1. لجنة التدقيق**

**الهدف:**

مساعدة مجلس الإدارة في القيام بمسؤولياته بفعالية فيما يتعلق بمراجعة التقارير المالية والضوابط الداخلية ورفع التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة.

**تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها:**

تم انتخاب وتشكيل أعضاء اللجنة الجدد بتاريخ 28 سبتمبر 2022 لمدة ثلاث سنوات بما يتماشى مع مدة مجلس الإدارة، وتضم اللجنة ثلاث أعضاء غير تنفيذيين منهم العضو المستقل وتم إعادة تشكيل اللجنة من خلال تعيين السادة الأعضاء التاليين:

1. تم تعيين الشيخ/ صباح محمد عبد العزيز الصباح في عضوية ورئاسة لجنة التدقيق، بدلا من السيد / سعدون عبدالله حسين علي بتاريخ 8 مايو 2022.
2. تم تعيين السيدة/ سارة توفيق النصار في عضوية لجنة التدقيق كعضو مستقل بتاريخ 28 سبتمبر 2022
3. تم انتهاء عضوية السيد / مهيمن علي سيد بهبهاني من لجنة التدقيق عند إعادة تشكيل اللجنة في 28 سبتمبر 2022

## أعضاء اللجنة واجتماعاتها خلال السنة المالية:

| | رقم الاجتماع | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | تاريخ الاجتماع | 2022/02/07 | 2022/03/10 | 2022/05/12 | 2022/06/09 | 2022/08/14 | 2022/11/10 |
| اسم العضو | المنصب | الحضور | | | | | |
| سعدون عبد الله حسين علي | رئيس لجنة التدقيق | √ | √ | - | - | - | - |
| سليمان محمد شاهين الربيع | عضو لجنة التدقيق | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| مهيمن علي سيد بهبهاني | عضو لجنة التدقيق | √ | √ | √ | √ | √ | - |
| صباح محمد عبد العزيز الصباح | رئيس لجنة التدقيق | - | - | √ | √ | √ | √ |
| سارة توفيق النصار | عضو لجنة التدقيق (المستقل) | - | - | - | - | - | √ |

## تشمل مهام اللجنة ما يلي:

1. مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية وتقرير المدقق الخارجي وتحديد أي تأثيرات هامة على الموقف المالي للشركة والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
2. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها (إن وجدت)
3. دراسة المبادئ والسياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وفحص أي تغيرات بها والتي قد تؤثر على الموقف المالي للشركة مع تحديد أسباب هذه التغيرات كلما دعت الحاجة.
4. التأكد من التزام الشركة بالقوانين والتعليمات المحاسبية المتبعة ذات الصلة.
5. عقد اجتماعات دورية مع مراقب الحسابات الخارجي، وأربع مرات على الأقل مع المدقق الداخلي وكل ما دعت الحاجة، بناءً على طلب اللجنة أو طلب مراقب الحسابات الخارجي.
6. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في هذه التقارير.
7. مراجعة ميثاق وخطة عمل واحتياجات إدارة التدقيق الداخلي.
8. الإشراف على أعمال إدارة التدقيق الداخلي في الشركة لأجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات الخاصة بها.
9. تعيين مدقق مستقل لعمل تقرير مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية لعرضها على اللجنة وموافاة الهيئة به بشكل سنوي.
10. المراجعة والاعتماد المبدئي لأدلة السياسات والإجراءات المتبعة في إدارة التدقيق الداخلي.
11. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم.

**إنجازات اللجنة خلال السنة المالية:**

1. مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية وتقرير المدقق الخارجي وتحديد أي تأثيرات هامة على الموقف المالي للشركة ورفع التوصية لمجلس الإدارة لاعتمادها.
2. مراجعة تقرير التدقيق الداخلي السنوي.
3. مراجعة التعديلات والتحديثات المختلفة على بعض السياسات والإجراءات الداخلية في الشركة.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وتحديد أتعاب مدقق الحسابات الخارجي للشركة.
5. مراجعة تقارير التدقيق الداخلي لإدارات الشركة.

## 2. لجنة إدارة المخاطر

**الهدف:**

مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤولياته الرقابية في إدارة المخاطر والالتزام بالشركة، من خلال مراجعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة ورفع التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة.

**تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها:**

تم انتخاب وتشكيل أعضاء اللجنة الجدد في 28 سبتمبر 2022 لمدة ثلاث سنوات بما يتماشى مع مدة مجلس الإدارة، وتم إعادة تشكيل اللجنة من خلال تعيين السادة الأعضاء التاليين:

1. تم تعيين الشيخ/ صباح محمد عبد العزيز الصباح في عضوية ورئاسة لجنة إدارة المخاطر، بدلا من السيد / سعدون عبد الله حسين علي بتاريخ 08 مايو 2022
2. تم تعيين السيدة/ سارة توفيق النصار في عضوية لجنة إدارة المخاطر كعضو مستقل بتاريخ 28 سبتمبر 2022
3. تم انتهاء عضوية السيد / سليمان محمد شاهين الربيع من لجنة إدارة المخاطر عند إعادة تشكيل اللجنة في 28 سبتمبر 2022

**أعضاء اللجنة واجتماعاتها خلال السنة المالية:**

| | رقم الاجتماع | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|---|
| | تاريخ الاجتماع | 2022/03/10 | 2022/06/09 | 2022/11/10 | 2022/12/25 |
| اسم العضو | المنصب | الحضور | | | |
| سعدون عبد الله حسين علي | رئيس لجنة إدارة المخاطر | √ | - | - | - |
| سليمان محمد شاهين الربيع | عضو لجنة إدارة المخاطر | √ | √ | - | - |
| مهيمن علي سيد بهبهاني | عضو لجنة إدارة المخاطر | √ | √ | √ | √ |
| صباح محمد عبد العزيز الصباح | رئيس لجنة إدارة المخاطر | - | √ | √ | √ |
| سارة توفيق النصار | عضو لجنة إدارة المخاطر (المستقل) | - | - | √ | √ |

**تشمل مهام اللجنة ما يلي:**

1. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تناسبها مع حجم وأنشطة الشركة.
2. مراجعة التقارير الدورية المقدمة من إدارة المخاطر لغرض متابعة المخاطر ومراجعة مدى كفاءة وفاعلية الأنظمة وإجراءات متابعة وقياس المخاطر في الشركة.
3. ضمان وفرة الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم حدود المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة حدود المخاطر المعتمدة.
4. مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.

## 3. لجنة الترشيحات والمكافآت

**الهدف:**

مساعدة مجلس الإدارة في تحقيق مبدأ حوكمة الشركات فيما يتعلّق بالترشيحات والمكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، والتوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع السياسات الخاصة بالمكافآت، بالإضافة إلى مراجعة الاحتياجات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وتحديد شرائح المكافآت المختلفة.

**تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها:**

تم تشكيل اللجنة عام 2022 لمدة ثلاث سنوات بما يتماشى مع مدة مجلس الإدارة وتم إعادة تشكيل اللجنة من خلال تعيين السيدة / سارة توفيق النصار في عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت كعضو مستقل، بدلا من السيد /مهيمن علي سيد بهبهاني من تاريخ 2022/09/28.

**أعضاء اللجنة واجتماعاتها خلال السنة المالية:**

| | | |
|---|---|---|
| | رقم الاجتماع | 1 |
| | تاريخ الاجتماع | 2022/09/19 |
| اسم العضو | المنصب | الحضور |
| على فواز الصباح | رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت | √ |
| صباح محمد الصباح | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت | √ |
| مهيمن علي سيد بهبهاني | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت | √ |
| سارة توفيق النصار | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت (العضو المستقل) | - |

**مهام اللجنة:**

1. التوصية بقبول الترشيح وتعيين وإعادة تعيين وعزل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجنة وأعضاء الإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بخصوص ما سبق إلى المجلس.
2. ضمان تماشي مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مع المصالح طويلة الأمد للمساهمين ضمن إطار الرقابة المناسب.
3. خلق علاقة واضحة بين أداء الإدارة التنفيذية والمكافآت.
4. مراجعة مكافآت الإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بخصوصها.
5. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
6. مراجعة تقرير الحوكمة للسنة المالية وعرضها على مجلس الإدارة للاعتماد.
7. الإطلاع على تقييمات (مؤشرات الأداء KPI ) الخاصة بالسادة أعضاء مجلس الإدارة ومناقشتها ورفع التوصيات بشأنها على مجلس الإدارة.
8. إعداد تقييم لجنة الترشيحات والمكافآت وعرضها على مجلس الإدارة .

**إنجازات اللجنة خلال السنة المالية:**

1. استعراض طلبات الترشيح المقدمة لعضوية مجلس الإدارة ودراسة المستندات المرفقة بما فيها السير الذاتية للمرشحين ومهاراتهم.
2. التأكد من أستقلالية المرشح لمنصب عضو مجلس الإدارة المستقل.
3. التوصية لمجلس الإدارة بقبول الترشيحات المقدمة لعضوية مجلس الإدارة لفترة الثلاث سنوات القادمة.

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

يتم تزويد أعضاء مجلس الإدارة على جميع المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة عن طريق الإدارة التنفيذية في الشركة في الأوقات المناسبة لتمكنهم من الوفاء بالتزاماتهم. أن العلاقة والتواصل الفعال بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية هو أساس عملية الإدارة وسبيل تحقيق رؤية وأهداف الشركة. هناك فصل بين مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يضمن الاستقلالية لتحقيق أهداف الشركة وأصحاب المصالح. ويعمل أمين سر مجلس الإدارة على التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لحصولهم على تلك المعلومات والبيانات اللازمة، ويقوم المجلس بعقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث تقارير الأعمال الجارية ومناقشة المعلومات المقدمة عن نشاطات الشركة.

## القاعدة الثالثة

**اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**

### نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

قام مجلس الإدارة فور تعيين عضو مجلس إدارة مستقل بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء منهم العضو المستقل بغرض المساعدة في ترشيح واختيار أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية حسب احتياجات الشركة والمهارات المناسبة لإدارة اعمالها، ولوضع المعايير الخاصة بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت برفع توصيتها بمقترح المكافآت لمجلس الإدارة ليتم اعتمادها وعرضها على الجمعية العامة للشركة.

### تقرير المكافآت والمنافع والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء عن العام 2022

**ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء**

تتبع الشركة نظام المكافآت والحوافز لأعضاء مجلس الإدارة، وذلك بما يتماشى مع متطلبات القوانين المتبعة في دولة الكويت وقواعد الحوكمة، حيث لا يتجاوز إجمالي المكافآت 10٪ من صافي أرباح الشركة (بعد خصم الاستهلاك، والاحتياطيات، وتوزيعات للمساهمين لا تقل عن 5٪ من رأس مال الشركة أو أي نسبة أعلى من ذلك، كما هو منصوص عليه في النظام الأساسي للشركة). وأن يتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة في اجتماعها السنوي، وذلك بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، ويجوز إعفاء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأقصى للمكافآت، بناءً على موافقة الجمعية العامة العادية للشركة.

أما بالنسبة لمكافآت الإدارة التنفيذية ، فيتم تحديدها بناءً على مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة المرتبطة بأهداف الإدارة لكل مستوى وظيفي ونتائج الأداء التي حققتها الشركة ، بما في ذلك:

**المكافآت الثابتة:**

تتحدد هذه الشريحة من المكافآت حسب مستوى المسئوليات المسندة ومستويات خبرات وكفاءات الموظف والمسار المهني للوظيفة، ويتحدد بما فيها من بدلات ومنافع وفقاً للدرجة الوظيفية وسلم رواتب الموظفين المعتمد للشركة.

**مكافآت مرتبطة بالأداء:**

يتم تخصيص هذه الشريحة من المكافآت بناءً على الأداء الفردي لعضو الإدارة التنفيذية وأداء الشركة بشكل عام، ويتم إعداد مقترح المكافآت السنوية من إدارة الموارد البشرية بناء على المخصصات المحددة والتقييم الخاص بموظفي الشركة، ويتم احتساب المكافآت وفقاً لمعيار ثابت لنسبة احتساب المكافآت سواء كان (مبلغ محدد لكل مستوى وظيفي أو نسبة من الراتب أو مضاعف الراتب)، حيث يتم تحديد قيمة المكافآت بناءً على تقييم الموظف.

وفيما يلي بيان المكافآت الممنوحة عن العام 2021

**أولاً: المكافآت والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة**

| إجمالي عدد الأعضاء | المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم | | | | المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك) | المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك) | | | المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك) | | المكافآت والمزايا الثابتة(د.ك) | |
| | تأمين صحي | مكافأة سنوية | مكافأة لجان | تأمين صحي | الرواتب الشهرية الإجمالية | مكافأة سنوية | مكافأة لجان |
| 5 | 0 | *26,000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

* خاضع لموافقة الجمعية العمومية

**ثانياً: المكافآت والمزايا للإدارة التنفيذية**

| إجمالي عدد المناصب التنفيذية | المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | المكافآت والمزايا الثابتة (د.ك) (سنويا) | | | | | | | المكافآت والمزايا المتغيرة (د.ك) |
| | الرواتب الشهرية | تأمين صحي | تذاكر سنوية | بدل سكن | بدل مواصلات | تأمينات اجتماعية | رواتب إجازات | مكافأة سنوية |
| 6 | 286,439 | 0 | 6,801 | 0 | 12,415 | 3,795 | 33,174 | 0 |

*ولم يكن هناك أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة*

## القاعدة الرابعة

### ضمان نزاهة التقارير المالية

**تعهدات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية**

قامت الإدارة التنفيذية بالتعهد كتابياً لمجلس الإدارة بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه يتم إعدادها وفق المعايير المحاسبية الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال، وأن الادارة التنفيذية مسؤولة عن صحة ودقة تلك البيانات.

وبدوره يتعهد مجلس إدارة شركة جي تي سي للسادة المساهمين من خلال هذا التقرير بعرض بياناتها المالية بصورة سليمة وعادلة ودقيقة وقد قام جميع الأعضاء بالتوقيع على هذا التعهد ويتم الاحتفاظ بهذا التعهد في سجلات الشركة.

### نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق

قامت الشركة بتشكيل لجنة للتدقيق تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة، تتضمن لجنة التدقيق المؤلفة من ثلاثة أعضاء بمن فيهم العضو المستقل ، ويتمتع أعضاء اللجنة بمؤهلات علمية وخبرة عملية في المجالات المحاسبية والمالية، ولم يكن هناك أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة خلال العام.

### استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي

يتم تعيين مراقب الحسابات الخارجي بناء على موافقة الجمعية العامة بتوصية من مجلس الإدارة ويتم التأكد من الاستقلالية التامة لمراقب الحسابات الخارجي عن الشركة ومجلس إدارتها، حيث لا يقوم بأية أعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق، والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية. كما تقوم لجنة التدقيق بالتأكد من استقلاليتهم وبمراجعة ومناقشة التقارير المالية السنوية والربع سنوية الصادرة عن مراقب الحسابات قبل رفعها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

## القاعدة الخامسة

### وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

قامت الشركة بالتعاقد مع شركة متخصصة لإدارة المخاطر ومتابعة الالتزام، بحيث تعمل هذه الشركة على قياس ومتابعة شتى أنواع المخاطر التي تواجه الشركة والتقرير عنها، وتتمتع هذه الشركة بالاستقلالية التامة وتقدم تقريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، كما ولديها الصلاحيات اللازمة للقيام بمهامها على أكمل وجه من دون أي سلطات أو صلاحيات مالية، ويتوافر فيها الكادر البشري المؤهل والمتمتع بالكفاءات المهنية اللازمة.

كما يتوافر في الهيكل التنظيمي المعتمد للشركة أيضاً إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة عن طريق تبعيتها للجنة التدقيق وتعمل على التحقيق الفعال للرقابة الداخلية في الشركة.

تعتمد الشركة على أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطتها من خلال مراعاة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة، والمتمثلة في التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات، والفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح، والفحص والرقابة المزدوجة، والتوقيع المزدوج، وذلك من خلال توافر هيكل صلاحيات مالية وإدارية.

## القاعدة السادسة

### تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

- **موجز عن ميثاق العمل الذي يشمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.**

تطبق الشركة ميثاق السلوك المهني المعتمد من قبل مجلس إدارتها، وهو ميثاق عمل يشتمل على معايير ومحددات تعمل على ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية للشركة والمبادئ الأساسية لأخلاقيات العمل لديها ضمن إطار حوكمة الشركة، حيث أن ترسيخ هذه المعايير داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامتها المالية.

يشمل ميثاق عمل الشركة على مبدأ ضرورة التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بكافة القوانين والتعليمات والمعايير المهنية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين وغيرهم من أصحاب المصالح في الشركة، وعدم استغلال النفوذ للمناصب الوظيفية أو أصول وموارد الشركة من أجل تحقيق مصلحة خاصة للشخص أو لغيره، ويشتمل نظام وميثاق عمل الشركة على الآليات التي تمنع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية والذي اطلعوا عليها بحكم مناصبهم في الشركة لتحقيق مصلحة شخصية أو مساعده غيرهم لتحقيق مصلحة شخصية، والتصرف بعدالة ومساواة مع جميع الأطراف في الشركة.

كما وقد وضع ميثاق العمل إمكانية التبليغ داخلياً عن شكوك العاملين بالشركة حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، مع ضمان منح المُبلِغ السرية والحماية من أي رد فعل أو ضرر قد يلحق به نتيجة الإبلاغ عن تلك الشكوك، ومن أساسيات ميثاق عمل الشركة أيضاً شروط المحافظة على سرية المعلومات الداخلية للشركة وتوضيح الإجراءات والعواقب التأديبية للمخالفات التي قد تحصل نتيجة لعدم التزام بميثاق السلوك المهني المعتمد.

- **موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح**

تتبع الشركة سياسة معتمدة من مجلس الإدارة بشأن تعارض المصالح، وتهدف هذه السياسة الحد من حالات تعارض المصالح التي قد تنتج عن سير أعمال الشركة، وتشتمل هذه السياسة على أمثلة واضحة لحالات تعارض المصالح وكيفية معالجتها والتعامل معها، وتبين سياسة تعارض المصالح أنه يتعين على عضو مجلس الإدارة إبلاغ مجلس الإدارة عن أي مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يثبت ذلك في محضر اجتماع مجلس الإدارة وأنه لا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في ذلك الشأن، وأيضاً يتوجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، وشرط أن يرفق بهذا الإبلاغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.

## القاعدة السابعة

### الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

- **موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح.**

ترتكز السياسة المتبعة في الشركة على الإفصاح والشفافية بهدف تمكين المساهمين والمستثمرين والجمهور على متابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها والمعايير الأخلاقية المتبعة بها بشكل أفضل، حيث يساهم الإفصاح الدقيق في الوقت المناسب على خلق بيئة الثقة والطمأنينة لدى المستثمرين وغيرهم من أصحاب المصالح في الشركة فيما يخص الوضع المالي للشركة وكافة الجوانب المتعلقة بأنشطتها وبياناتها المالية ومشاريعها. ولذا فقد قامت الشركة بوضع آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف للمعلومات الجوهرية وعن كافة الأمور المتعلقة بالشركة بما في ذلك بيان الوضع المالي والأداء والملكية وأية ممارسات متعلقة بالسيطرة على الشركة أو على قراراتها. وتلتزم الشركة في سياستها وإجراءاتها بإتباع كافة القوانين واللوائح والتعليمات المرتبطة بالإفصاح والصادرة عن مختلف الجهات التنظيمية والرقابية وفي التوقيت الملائم.

- **نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.**

تحتفظ الشركة بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية يحتوي على البيانات الخاصة بتعاملاتهم حسب المتطلبات الرقابية الخاصة بتعاملات الأشخاص المطلعين في الشركات المدرجة في بورصة الكويت، ويتم تحديث بيانات السجل بشكل دوري ويحتوي على البيانات المتعلقة بالمكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى التي يتم إدراجها في التقرير السنوي المعروض على الجمعية العامة وهو سجل متاح للاطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة دون أي رسوم.

- **بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين.**

يتوفر في الهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس الإدارة وحدة تختص بتنظيم شؤون المستثمرين، وتعمل هذه الوحدة على إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين الحاليين والمحتملين وتجيب على استفساراتهم بخصوص الشركة. تتمتع هذه الوحدة بالاستقلالية المناسبة لتوفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق من خلال مختلف الوسائل المناسبة.

- **نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح.**

تعتمد الشركة في عمليات الإفصاح والتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح على وسائل مختلفة منها وسيلة تكنولوجيا المعلومات، ويحتوي الموقع الإلكتروني للشركة على معلومات شاملة لاستثماراتها وتقاريرها المالية ومعلوماتها الجوهرية، بالإضافة إلى القسم المخصص على الموقع لحوكمة الشركات وقسم آخر لشؤون المستثمرين تعرض من خلالهما المعلومات والبيانات الحديثة بما يساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على الحصول على المعلومات اللازمة عن الشركة وتقييم أدائها.

## القاعدة الثامنة

### احترام حقوق المساهمين

- **موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.**

يهدف نظام حوكمة الشركة على تحقيق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف مساهميها وحماية حقوقهم وتحقيق العدالة والمساواة بين كافة المساهمين، حتى لا يتمتع أي من المساهمين بالحصول على معاملة خاصة دون سواهم بغض النظر عن مستوياتهم، ولا تقوم الشركة في جميع الأحوال بمنع الحصول على أي معلومة أو حق ممنوح لأي مساهم.

كما وينص النظام الأساسي للشركة ولوائحها وسياساتها الداخلية على الإجراءات التي تضمن تحقيق هذا الهدف بما في ذلك من حقوق المساهمين العامة التي تضمنها الشركة مثل:

1. قيد قيمة الملكية المساهم بها في سجلات الشركة.
2. التصرف في الأسهم من تسجيل الملكية ونقلها و /أو تحويلها.
3. الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
4. الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية.
5. الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر.
6. الاطلاع على سجل المساهمين.
7. المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها.
8. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
9. مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.
10. مسائلة أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية ورفع دعوى المسؤولية، وذلك في حالة إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.

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

قامت الشركة بإنشاء سجل خاص لدى وكالة المقاصة تقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ويتم التعامل مع المعلومات الواردة في السجل بأقصى درجات الحماية والسرية.

ويتم تحديث هذا السجل بأي تغيير يطرأ على البيانات المسجلة فيه ويحق للمساهمين في الشركة طلب الاطلاع عليه وفقاً للإجراءات والقوانين الخاصة بشركة المقاصة، ويتم الاحتفاظ بسجلات محدثة للمساهمين في الشركة أيضاً عند قسم شئون المساهمين.

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

تحرص الشركة على تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بالجمعيات العامة للشركة، وذلك من خلال الآليات الموضوعة للمشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وآليات التصويت فيها، حيث أنها تحرص عند تنظيم الاجتماعات العامة للمساهمين على ما يلي:

1. توجيه دعوة من مجلس الإدارة إلى المساهمين للاجتماع متضمنة جدول الأعمال وزمن ومكان انعقاد الاجتماع عن طريق الإعلان وفق الآلية المحددة في قانون الشركات، وما ورد في قواعد حوكمة الشركات والقوانين واللوائح المنظمة لذلك.
2. إتاحة الفرصة لكافة المساهمين أن يمارسوا حق التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة دون وضع أي عوائق تؤدي إلى حظر التصويت.
3. إتاحة الفرصة للمساهمين بالمشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة، ومناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال، وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات الخارجي.

4. عدم فرض أي رسوم مقابل حضور أي فئة من فئات المساهمين لاجتماعات الجمعية العامة كما لا يتم منح أي ميزة تفضيلية لأي فئة مقابل الفئات الأخرى من المساهمين.

## القاعدة التاسعة

### إدراك دور أصحاب المصالح

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

يتضمن إطار سياسات الحوكمة في الشركة على سياسات خاصة بقواعد إجراءات التعامل مع أصحاب المصالح وذلك اعترافاً وحرصاً لحماية حقوقهم لديها. وتشمل هذه السياسات على ضرورة التعامل مع أصحاب المصالح بذات الشروط التي تطبقها الشركة في تعاملها مع أعضاء مجلس الإدارة دون أي تمييز أو تفضيل لأحدهما، كما تشمل على آليات التعامل مع أصحاب المصالح وتلبية متطلباتهم بشكل ملائم مع المحافظة على علاقة جيدة واحترام حقوقهم والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

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

تسعى الشركة على تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطتها المختلفة من خلال توفير المعلومات والبيانات المتعلقة بذلك في الوقت المناسب وبالشفافية الكاملة، وذلك عن طريق اعتماد سياسة توفر لأصحاب المصالح فيها إمكانية الإبلاغ عن ممارسات غير سليمة من قبل الشركة وتوفير الحماية المناسبة في سياستها للأطراف التي تقوم بالإبلاغ.

## القاعدة العاشرة

### تعزيز وتحسين الأداء

- **موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.**

تحرص الشركة على تدريب وتأهيل القائمين على إدارة الشركة ولضمان تطبيق قواعد الحوكمة الفعالة، وذلك لأهميتها وإسهامها في تعزيز أداء الشركة وتطوير أعمالها وانعكاسها الإيجابي على عمل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتمكينهم من ممارسة المهام والمسئوليات المناطة بهم بشكل أفضل. ولذلك فقد قامت الشركة باعتماد سياسة خاصة لتدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، والعمل على الاستمرار في تدريبهم والحرص على اشتراكهم في الندوات والمؤتمرات ذات العلاقة بعمل الشركة للتعرف على آخر التطورات ومواكبة المستجدات في قطاعات عمل الشركة. ويتم المشاركة سنوياً في برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات عالمية في القطاعات المعنية بنشاطات الشركة.

إن الشركة ومن ضمن خططها لتنمية الموارد البشرية تقوم بعدة ورش تدريب هدفها تنمية المهارات للعاملين لديها ومن ضمن تلك المهارات مهارة بيع خدمات الشركة وشرحها إلى عملاء الشركة لتوعيتهم بخصوص حقوقهم وواجباتهم وكيفية تقديم الخدمات إليهم وتمثيل الشركة لدى العملاء بأفضل الطرق والوسائل التي تحفظ للشركة سمعتها.

- **نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**

يتم تقييم أداء الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري من خلال نظم وآليات تقييم معتمدة من الشركة، ومؤشرات أداء رئيسية (KPIs) مرتبطة بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة والأهداف الخاصة بكل إدارة ووظيفة. وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمتابعة تطبيق الأسس والمعايير الخاصة بالتقييم وفقاً للسياسة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

وتعتمد الشركة على نظام التقييم الذاتي في تقييم عمل أعضاء ولجان مجلس الإدارة سنوياً، حيث يتم بموجبها تحديد أي جوانب أو متطلبات لازمة لمعالجة أو تطوير أعمال مجلس الإدارة ولجانها، ويتم تقييم الإدارة التنفيذية وجميع موظفي الشركة كذلك حسب مؤشرات أداء رئيسية محددة لأعمالها بشكل دوري وأيضاً تحديد متطلبات تطويرها حسب نتائج التقييم.

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

يؤكد مجلس الإدارة بشكل مستمر على أهمية خلق القيم المؤسسية لدى العاملين داخل الشركة، وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء في الشركة، وتعمل على نشر وتعزيز ثقافة الالتزام بالقوانين والتعليمات الرقابية التي تمكن من خلق بيئة عمل تتميز بالانضباط والالتزام بالقواعد السائدة ورفع روح المسؤولية والأخلاق المهنية وتحقيق جودة أفضل في أداء الموظف وتحقيق أهداف الشركة.

## القاعدة الحادية عشر

### التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

- **موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع**

إن الشركة ولكونها إحدى أقدم الشركات العاملة في السوق الكويتي وتشكل إحدى دعائم وركائز الأنشطة التي تعمل بها تركز في أنشطتها بدعم المجتمع الذي تشكل جزءًا منه وتدرك مدى أهمية دعم الشركات الناشطة ومسؤوليتها المجتمعية لما لذلك من تأثير إيجابي على المجتمع الذي تعمل من خلاله.

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

كما قامت الشركة وتقوم بشكل سنوي بالتبرع بما يعادل 1% من أرباحها المحققة سنوياً إلى مؤسسة مشاريع الخير كجزء من الشعور بمسؤوليتها المجتمعية تجاه أبناء الكويت.




**المكتب الرئيسي - الكويت**
**شركة جاسم للنقليات والمناولة ش.م.ك.ع.**

ص. ب. 22801، الصفاة 13089، الكويت
هاتف: 6100 2228 965+
فاكس: 6124 2228 965+
البريد الإلكتروني: info@jtckw.com

**قطـر**
**شركة مفترق الطرق للنقل والمعدات ذ.م.م.**

ص. ب. 41210، الدوحة، قطر
هاتف: 7325 4412 974+
فاكس: 1255 4450 974+
البريد الإلكتروني: info.qa@jtckw.com

**المملكة العربية السعودية**
**شركة جي تي سي اللوجستية ذ.م.م.**

ص. ب. 6501، الدمام 32232، المملكة العربية السعودية
هاتف: 398 033 539 966+
فاكس: 8990 832 966+
البريد الإلكتروني: info.ksa@jtckw.com

www.jtckw.com

حيـث الخدمـة تميزنـا
WHERE SERVICE MATTERS