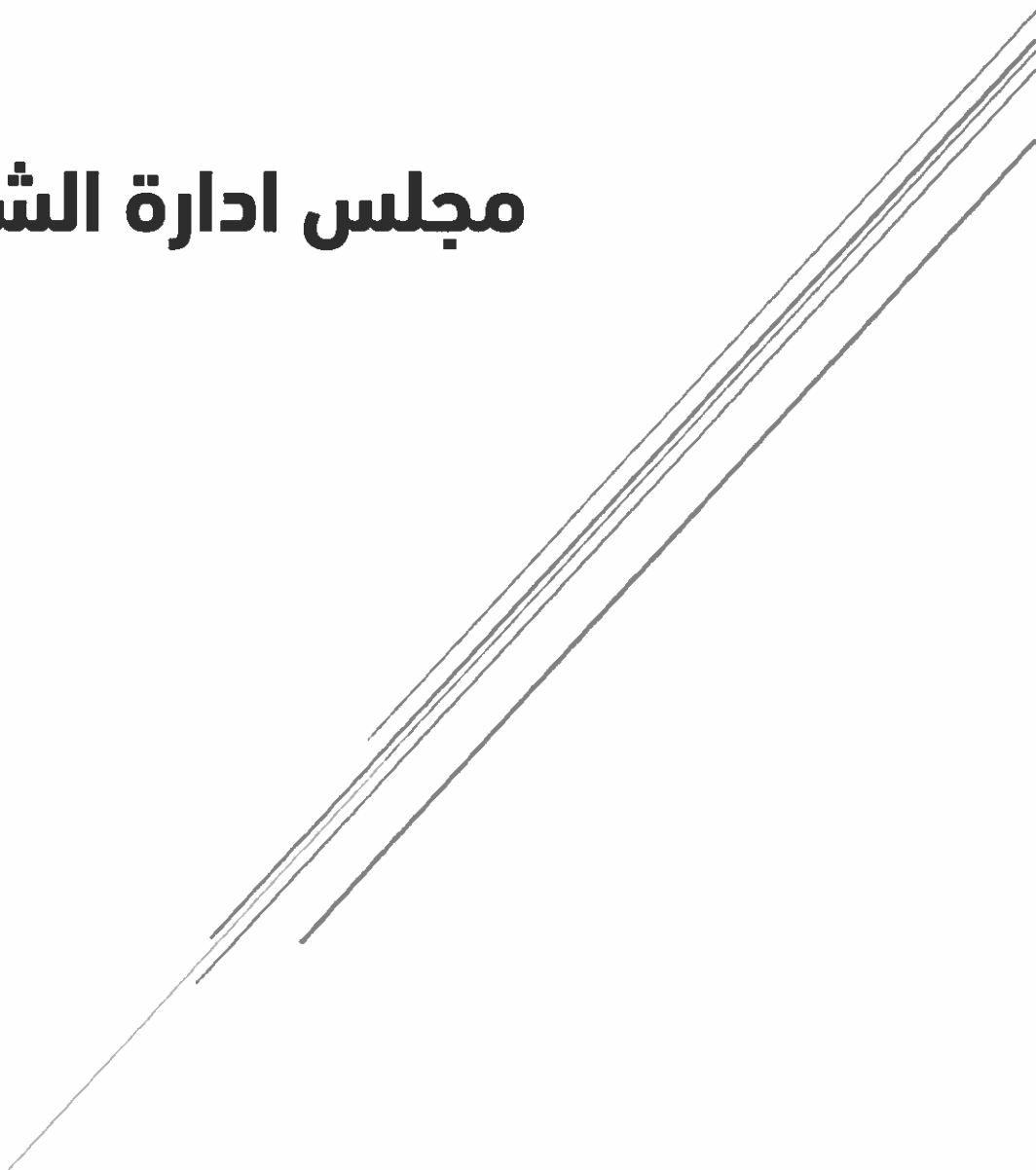


شركة كويت كابيتال الاستثمارية

مجلس ادارة الشركة



اعضاء مجلس الادارة

| تاريخ الانتخاب/ تعيين امين السر | المؤهل العلمي والخبرة العملية | تصنيف العضو | الاسم |
|---------------------------------|--|------------------------|-------------------------|
| 25 أغسطس 2016 | <ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس هندسة مدنية ، الولايات المتحدة - بلدية الكويت - 1980-2016 / مدير عام - الهيئة العامة للصناعة 1998 - 2016 / عضو - بنك الائتمان الكويتي 1996 - 2005 / عضو | رئيس مجلس الإدارة | احمد حمد عبدالله الصبيح |
| 19 يونيو 2014 | <ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس تسويق ،الولايات المتحدة الأمريكية - الخطوط الجوية الكويت 1982-2012 / مدير بلد اعلى - شركة رمال الكويت العقارية من عام 2012 حتى عام الان / رئيس مجلس ادارة | نائب رئيس مجلس الإدارة | فراز عبدالله النصار |
| 21 ابريل 2015 | <ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس محاسبة - الكويت - بيت التمويل الكويتي 2002- الى الان / رئيس حسابات | عضو مستقل | محمد فاروق العوضي |
| 25 أغسطس 2016 | <ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس علوم إدارة - الكويت - ماجستير إدارة اعمال - أمريكا - الرئيس التنفيذي / شركة كويت كابيتال - نائب رئيس تنفيذي 2013-2015 / المجموعة الدولية للاستثمار. - رئيس مجلس إدارة وعضو منتدب 2007-2012 / شركة رمال الكويت - مدير استثمار 2005-2007 / شركة المدينة للاستثمار - مساعد مفتش 2001-2005 / البنك المركزي | عضو تنفيذي | محمد علي عبدالله النصار |
| 25 أغسطس 2016 | <ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس محاسبة - جامعة الكويت - محاسب اول 2000- لغاية الان / بنك برقان | عضو | شيخة يوسف شهاب البحر |
| 2014/3/31 | <ul style="list-style-type: none"> - بكالوريوس محاسبة - الأردن - مدير المطابقة والالتزام 2008 لغاية الان - محاسب 2001-2008 / شركة ارزان | امين السر | أسامة علي علي |

نبذة عن اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2016

| رقم (10) | رقم (9) | رقم (8) | رقم (7) | رقم (6) | رقم (5) | رقم (4) | رقم (3) | رقم (2) | رقم (1) | اسم العضو |
|----------------|-------------|--------------|-------------------------|--------------|----------------|--------------|--------------|----------------|----------------|---|
| 110/24 2016 | 9/4 2016 | 8/25 2016 | 8/10 2016 | 2/7/4 016 | 1/6/15 2016 | 2/6/9 016 | 2/5/8 016 | 1/4/24 2016 | 1/3/29 2016 | يعقوب يوسف الشطي / رئيس مجلس إدارة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | استقالة |
| ✓ | ✓ | ✓ | انتخاب بتاريخ 2016/8/25 | | | | | | | احمد الصبيح / رئيس مجلس إدارة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ضرار عبدالله النصار / نائب رئيس مجلس ادارة |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | محمد فاروق العوضي / عضو مستقل |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | غياب | غياب | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ايهاب عبدالحكيم محمود / عضو |
| ✓ | ✓ | ✓ | انتخاب بتاريخ 2016/8/25 | | | | | | | محمد النصار / عضو تنفيذي |
| ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | استقالة |
| ✓ | ✓ | ✓ | انتخاب بتاريخ 2016/8/25 | | | | | | | شيخة يوسف البحر / عضو |

مهام، ومسؤوليات، وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة كما يلي:

- اعتماد الأهداف و الاستراتيجيات و الخطط و السياسات الهامة للشركة، و من ذلك ما يلي كحد أدنى:
- الاستراتيجية الشاملة للشركة و خطط العمل الرئيسية و مراجعتها و توجيهها.
- الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة و أهدافها المالية.
- سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (نقدية / عينية)، و بما يحقق مصالح المساهمين و الشركة.
- اهداف الأداء و مراقبة التنفيذ و الأداء الشامل في الشركة.
- الهياكل التنظيمية و الوظيفة في الشركة و اجراء المراجعة الدورية عليها.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية و اعتماد البيانات المالية المرطية و السنوية.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، و تملك الأصول و التصرف بها.
-
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات و الإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة و اللوائح الداخلية المعمول بها.
- ضمان دقة و سلامة البيانات و المعلومات الواجب الإفصاح عنها و ذلك وفق سياسات و نظم عمل الإفصاح و الشفافية المعمول بها.
- إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر و دوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة و أية تطورات جوهرية.

- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة - بما لا يتعارض مع احكام هذه القواعد - و الإشراف العام عليه و مراقبة مدى فاعليته و تعديله عند الحاجة.
- متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).
- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات و إجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات و مدى التقيد بها، على ان تضمن هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها و القواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام.
- تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة و صلاحياتها و مسؤولياتها و كيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار تشكيل تسمية الأعضاء و تحديد مهامهم و حقوقهم و واجباتهم، هذا فضلا عن تقييم أداء و اعمال هذه اللجان و الاعضاء الرئيسيين بها.
- التأكد من أن السياسات و اللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية و الوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار و تحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة ، والفصل في السلطات و الصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية، و في هذه المجال يجب على المجلس ان يقوم بما يلي:
- اعتماد اللوائح و الأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة و تطويرها، و ما يتبع ذلك من تحديد للمهام و الاختصاصات و الواجبات و المسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.
- اعتماد سياسة تفويض و تنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
- تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، و إجراءات اتخاذ القرار و مدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه ألبت فيها، و ترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- الرقابة و الإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، و التأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي:
- التأكد من الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل و ما يعترضه من معوقات و مشاكل و كذلك استعراض و مناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل و ما يعترضه من معوقات و مشاكل و كذلك استعراض و مناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.
- وضع معايير أداء الإدارة التنفيذية تتسق مع اهداف و استراتيجية الشركة.
- تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين ، مثل شريحة المكافآت الثابتة ، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل ، وشريحة المكافآت في شكل أسهم .
- تعيين او عزل ايا من اعضاء الادارة التنفيذية ، ومن ذلك رئيس الجهاز التنفيذي او من في حكمه.
- وضع سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.
- وضع آليه لتنظيم التعاملات مع أطراف ذات علاقة ، وذلك لحد من تعارض المصالح.
- أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة ، ومن ذلك :
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية .

- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مألوفة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة ، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.

مهام، ومسؤوليات، أمين سر مجلس الإدارة كما يلي:

- تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة ودفائره وتقاريره التي ترفع من المجلس.
- تنظيم محاضر وتوثيق وقائع اجتماعات مجلس الإدارة وتوقيع هذه المحاضر منه ومن جميع الاعضاء الحاضرين.
- تعميم قرارات مجلس الإدارة ذات الصلة على الشركات التابعة ان وجدت والادارات والجهات المعنية ومتابعة تنفيذ هذه القرارات والتوجهات الصادرة من مجلس الإدارة او الرئيس.
- التأكد من الاخطار بمواعيد اجتماعات مجلس الإدارة خلال الفترات المحددة لذلك مع مراعاة الاجتماعات الطارئة والغير مخطط لها.
- ضمان حسن اىصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين اعضاء مجلس الإدارة ولجانه وبين اصحاب المصالح الاخرين بالشركة بمافيهم المساهمين والادارة التنفيذية والموظفين وذلك باشراف من قبل رئيس المجلس.
- تأمين وصول كل اعضاء المجلس وبشكل كامل الى كافة محاضر مجلس الإدارة والمعلومات والوثائق .
- التنسيق مع لجان المجلس والادارة التنفيذية بشكل عام للقيام باية مهام يتم تكليفه بها من قبل المجلس.

إنجازات مجلس الإدارة خلال العام.

1. اعادة هيكلة الشركة .
2. وضع خطة لمدة خمس سنوات قادمة توضح فيها خطة الشركة في التوسع في عدة مجالات.