

# دليل الحوكمة

## أولاً: المقدمة

### 1-1 الهدف

إن مفهوم حوكمة الشركات هو إيجاد وتنظيم التطبيقات والممارسات السليمة للقائمين على إدارة الشركة بما يحافظ على حقوق المساهمين والعاملين بالشركة وأصحاب المصالح وغيرهم وذلك من خلال تحري تنفيذ صيغ العلاقات التعاقدية التي تربط بينهم وباستخدام الأدوات المالية والمحاسبية السليمة وفقاً لمعايير الإفصاح والشفافية الواجبة.

الهدف الرئيسي للحوكمة هو تحقيق الشفافية والعدالة، ومنح حق مساءلة إدارة الشركة، وبالتالي تحقيق الحماية لحقوق المساهمين، مع مراعاة مصالح العمل والعاملين، كما أن هذه القواعد تؤكد على أهمية الالتزام بأحكام القانون والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية (هيئة أسواق المال/ وزارة التجارة والصناعة) وكذلك العمل على ضمان مراجعة الأداء المالي، ووجود هياكل إدارية تمكن من محاسبة الإدارة أمام المساهمين، مع تكوين لجان مراجعة من أعضاء مجلس الإدارة تكون لها مهام واختصاصات وصلاحيات عديدة لتحقيق رقابة على الإدارة التنفيذية.

يسعى مجلس الإدارة (المجلس) لشركة الصناعات الوطنية (ش.م.ك. عامة) (المشار إليها فيما يلي باسم الشركة) إلى اعتماد إطار عام مناسب للحوكمة والذي من شأنه تعزيز بيئة الحوكمة العامة داخل الشركة وذلك بالتوافق مع الممارسات الرائدة والقوانين واللوائح المعمول بها.

ولا يزال المجلس عازماً على تلبية متطلبات لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال كحد أدنى من خلال الإفصاح إلى الجهات الرقابية المختصة والأطراف ذات العلاقة فيها. ويخضع الإطار العام للحوكمة المعتمد من قبل الشركة لما يلي:

- عقد تأسيس الشركة.
- النظام الأساسي للشركة.
- الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية الصادرة عن هيئة أسواق المال.
- أحكام قانون الشركات لسنة 2016 وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

ويقوم المجلس، من خلال اللجان المعنية، بالإشراف على تنفيذ الإطار العام للحوكمة. إن التنفيذ والمتابعة الفعالة للإطار العام الحوكمة يجب أن يضمن التزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها.

## 2-1 النطاق

- يطبق هذا الدليل على شركة الصناعات الوطنية (الشركة الأم وشركاتها التابعة).
- إن هذا الدليل مخصص فقط لاستخدام إدارة شركة الصناعات الوطنية ("الشركة") وشركاتها التابعة.

## 3-1 مسؤولية حفظ وتوزيع الدليل

- المسؤولية الرئيسية في تطبيق هذا الدليل ترجع إلى الإدارة العليا ومجلس إدارة شركة الصناعات الوطنية.
- يفوض مجلس الإدارة مسؤولية التطبيق التشغيلي لهذا الدليل إلى مسؤول المطابقة والالتزام ويتعين عليه الاحتفاظ بنسخة مطبوعة من هذا الدليل.
- يتعين توزيع الدليل لكافة الإدارات المعنية في الشركة لتطبيقه والالتزام بما ورد فيه من تعليمات.

## 4-1 تحديث الدليل

- مسؤولية تحديث الدليل تقع على عاتق مسؤول المطابقة والالتزام طبقاً للمستجدات وبناء على المتطلبات أو التعليمات التي ترد من هيئة أسواق المال أو الجهات الرقابية الأخرى.
- يتعين اعتماد التحديثات والتعديلات من قبل لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر ومجلس الإدارة.

## 5-1 المصطلحات:

| المصطلح | التعريف                            |
|---------|------------------------------------|
| الشركة  | شركة الصناعات الوطنية (ش.م.ك) عامة |
| المجلس  | مجلس الإدارة                       |
| الهيئة  | هيئة أسواق المال                   |
| الوزارة | وزارة التجارة والصناعة             |
| البورصة | شركة بورصة الكويت                  |

## ثانياً: الحوكمة

### 1-2 تعريف الحوكمة

الحوكمة هي عبارة عن نظام يتضمن "ضوابط وتوازنات" تهدف إلى إيجاد توازن بين مصالح الأطراف ذات العلاقة في الشركة (المساهمين، والإدارة، والموظفين، والعملاء، والمجتمع ككل)، وبالتالي، لا تقتصر الحوكمة على المسائل القانونية واحترام الأنظمة أو إدارة المخاطر فحسب، بل هي شاملة لجميع مستويات وأنشطة الشركة.

أما الحوكمة في السياق القانوني فتعرف كالتالي: النظام (الأنظمة) التي يتم من خلالها السيطرة والتحكم في الشركة والتي بموجبها يتم تحديد دور المجلس أو أعضائه وعلاقاته.

وترتكز قواعد الحوكمة الرشيدة على الآتي:

- السلوك الأخلاقي لضمان الالتزام بالأخلاقيات وقواعد السلوك المهني والشفافية والتوازن في تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة.
- الرقابة والمساءلة: لضمان اكتشاف الانحرافات والتجاوزات وتفعيل دور أصحاب المصالح في الرقابة على الشركة.
- التنظيم الإداري السليم: لضمان التوزيع السليم للصلاحيات والمسؤوليات، والفصل في الاختصاصات، ووضع نظام للحوافز والمكافآت من خلال تقييم الأداء سواء للمدراء أو العاملين بالشركة.

### 2-2 فوائد تنفيذ الإطار العام للحوكمة:

عندما يكون كل من المجلس والإدارة التنفيذية بصدد اتخاذ القرارات المتعلقة باستثمار موارد الشركة – سواء كانت هذه الموارد متمثلة في الوقت أو المال أو كلاهما – فإن الفوائد المحتملة من هذه الاستثمارات هي من أكثر التساؤلات التي سيتم طرحها. وهنا يظهر دور الإطار العام للحوكمة حيث أن من أهدافه التشجيع على طرح مثل هذه التساؤلات من خلال مناقشة وتحتدي القرارات المتخذة وأخذ الفوائد الناتجة عن هذه القرارات بعين الاعتبار وتوزيع وتقسيم الموارد، ومن الفوائد الهامة والواضحة لهذا الإطار هو ضمان شفافية الإفصاحات والإبلاغ عن العمليات والمداولات والتحقق من التأكيدات وفعالية الضوابط الرقابية التي تؤدي إلى تعزيز وتحسين انطباعات الأطراف ذات العلاقة بشأن هياكل الحوكمة في الشركة.

تتمحور الحوكمة حول تطوير ومتابعة ومراقبة والحفاظ على الهياكل والإجراءات لضمان مراعاة المساءلة والشفافية والنزاهة والمسؤولية عند اتخاذ القرارات. وتهدف هذه العناصر التي توفر مستوى من الطمأنينة والثقة لدى الأطراف ذات العلاقة، مما يعطى الشركة ميزة تنافسية عندما تقوم بالبحث عن مستثمرين وموردين وشركاء الأعمال. سيكون لدى الشركات التي تتبع مستوى عالٍ من الشفافية والمساءلة والعدالة دافع قوي ومتواصل للأداء الجيد وتحقيق الفائدة والمنفعة على المدى الطويل.

## 3-2 السياسات الرئيسية المنظمة للإطار العام للحوكمة

فيما يلي السياسات الرئيسية التي قامت الشركة بإعدادها كجزء من الإطار العام للحوكمة الخاص بها، حيث قامت الشركة بإعداد سياسة منفصلة لكل من السياسات المذكورة أدناه بحيث تتوافق كل سياسة مع قواعد الحوكمة المطبقة والقوانين والأنظمة الأخرى المعمول بها:

1. ميثاق السلوك المهني والقيم الأخلاقية .
2. سياسة الإفصاح والشفافية.
3. دليل سياسة وإجراءات شئون المستثمرين.
4. دليل سياسات وإجراءات حماية حقوق أصحاب المصالح والمساهمين.
5. سياسات تعارض المصالح.
6. دليل سياسات توزيع الأرباح.
7. دليل سياسات وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات .
8. سياسات تنظيم تداول الشخص المطلع.
9. ميثاق عمل مجلس الإدارة وموائق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
10. سياسة المسؤولية الاجتماعية

### ثالثاً: قواعد ومبادئ الحوكمة

1-3 تركز قواعد ومبادئ الحوكمة على التعليمات والمبادئ التالية والتي تنظم حوكمة الشركات في الشركات التابعة لهيئة أسواق المال والمتضمنة في كتابها الخامس عشر الخاص بحوكمة الشركات من اللائحة التنفيذية للهيئة الصادرة بالقرار رقم

( 72 ) لسنة 2015 حيث تتضمن تلك التعليمات أحدث المعايير العالمية المتبعة في الحوكمة.

2-3 وتركز هذه القواعد والمبادئ التي تحرص الشركة على تطبيقها على الالتزام بما يلي:

- القاعدة الأولى : بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة.
- القاعدة الثانية : التحديد السليم للمهام والمسؤوليات.
- القاعدة الثالثة : اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- القاعدة الرابعة : ضمان نزاهة التقارير المالية.
- القاعدة الخامسة : وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية .
- القاعدة السادسة : تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية.
- القاعدة السابعة : الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.
- القاعدة الثامنة : احترام حقوق المساهمين.
- القاعدة التاسعة : إدراك دور أصحاب المصالح.
- القاعدة العاشرة : تعزيز وتحسين الأداء.
- القاعدة الحادية عشر : التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية.

3-3 وفي حين تستوجب هيئة أسواق المال الالتزام الكامل بقواعد الحوكمة، إلا أنه في حال عدم التزام الشركة بقواعد الحوكمة التالية (القاعدة الأولى، القاعدة الثانية، القاعدة الثالثة، القاعدة السادسة، القاعدة التاسعة، القاعدة العاشرة، والقاعدة الحادية عشر) والتي تقوم على مبدأ الالتزام والتفسير، يتعين على الشركة تحديد القاعدة والمادة التي لم يتم الالتزام بها ، وتلتزم شركة الصناعات الوطنية بكافة متطلبات الجهات الرقابية في الوقت المحدد. من خلال تعبئة النماذج التالية من خلال نظام الحوكمة في بوابة الهيئة الإلكترونية:

1. نموذج متابعة حوكمة الشركات - وذلك بشكل سنوي بما يفيد تنفيذ المتطلبات الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ 30 يونيو من كل عام.
2. نموذج استيفاء متطلبات تقرير حوكمة الشركات مع إرفاق نسخة من تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق قبل موعد انعقاد الجمعية العامة العادية للشركة.

في حال عدم الالتزام بأي من المتطلبات الواردة في هذه النماذج، فإنه يتعين تحديد القاعدة والمادة التي لم يتم الالتزام بها وتضمن ذلك بالتفصيل في النماذج الواردة أعلاه مع بيان الأسباب من وراء عدم التقيد والتاريخ المتوقع للالتزام.

#### 4-3 النتائج المترتبة على عدم الالتزام:

- تقتضى لوائح حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال التزام جميع الشركات المدرجة بممارسات الحوكمة الأمثل والواردة ضمن هذه اللوائح القواعد وذلك لتجنب التعرض للمساءلة التأديبية وفقاً للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية.
- ويتولى مجلس الإدارة بالتعاون مع لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والإدارة التنفيذية المسؤولية النهائية لاتخاذ الإجراءات المناسبة في حال عدم الالتزام بنطاق إطار العمل هذا.
- قد يؤدي عدم الالتزام بهذه اللوائح إلى نتائج مشددة، تتراوح ما بين الإجراءات التأديبية إلى إنهاء خدمات الموظف .
- بالإضافة إلى ذلك، قد تؤدي مخالفة هذه القوانين إلى مخالفة المتطلبات النظامية أو التشريعية. وفي حال حدوث ذلك، يجوز للشركة إحالة المسألة إلى الجهات المختصة، وقد يترتب عن ذلك عقوبات وغرامات أو إجراءات قانونية أخرى.

#### رابعاً: منهجية التطبيق

##### المحور الأول: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

تتبع شركة الصناعات الوطنية انضمام أعضاء مؤهلين ذوي خبرة في مجلس الإدارة وكذلك في لجانها من أجل خدمة مصالح الشركة ومساهمتها وأصحاب المصالح. وتساعد لجنة الترشيحات التابعة لمجلس الإدارة المجلس في اختيار / تعيين أعضاء للمجلس ولجانها من خلال التوصية بالترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة وفقاً للمعايير المطلوبة للعضوية والواردة في التعليمات ذات الصلة الصادرة عن هيئة أسواق المال.

#### ◀ ويتم ذلك من خلال ما يلي :

##### 1-1 معايير تشكيل مجلس الإدارة - اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- (1) إن مجلس إدارة الشركة يتمتع بهيكل يناسب حجم وطبيعة نشاط الشركة ، ويراعي التنوع في الخبرات العلمية والمهنية والمهارات التخصصية، ومعرفة أعضاء المجلس بالقوانين والتعليمات والمواثيق ذات العلاقة بالإضافة إلى الدراية الكاملة بأنشطة الشركة وكافة المخاطر التي قد تتعرض لها أو لمركزها المالي.
- (2) يتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الجمعية العامة العادية ويضم المجلس أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين ومستقلين. وقد قام المجلس بتشكيل لجنتين دائمتين لمساعدته في تأدية المهام المنوط به.
- (3) إن غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين .
- (4) يتكون مجلس الإدارة من أعضاء يتمتعون بالإستقلالية التامة والتي تتيح لهم إتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات.
- (5) يشتمل مجلس إدارة الشركة على عضو مستقل (يشكل 20% من عدد الأعضاء) ليكون له القدرة على التقييم الموضوعي لأداء الشركة بحيادية وإستقلالية، وذلك لضمان الموضوعية و المساءلة في عملية اتخاذ القرارات، والحد من تعارض المصالح الذي يمكن أن ينشأ من عملية إتخاذ القرارات الإستراتيجية.

## 2-1 اجتماعات مجلس الإدارة

- (1) يقوم مجلس الإدارة بتنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للإضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به.
- (2) يتم تنظيم إجتماعات مجلس إدارة الشركة و جدول أعماله وفقا لتعليمات هيئة أسواق المال ووزارة التجارة والصناعة، وطبقا لعقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة .
- (3) يتم تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر إجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص من قبل أمين سر مجلس الإدارة المعين من بين موظفي الشركة. ويتم توقيع المحاضر من أعضاء مجلس الإدارة ومن أمين السر .
- (4) وقد تناول [ ميثاق عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة ] بالتفصيل شرح المجالات التي يتوجب أخذها بعين الاعتبار عند تشكيل مجلس الإدارة وعند عقد اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه.

### المحور الثاني: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

تتمثل المسؤولية الرسمية للمجلس في توفير الحوكمة الفعالة، وذلك لصالح مساهميها وتحقيق التوازن بين مصالح العملاء والموظفين والموردين والمجتمعات المحلية، كما

يتولى المجلس مسؤولية مراجعة وضع الاستراتيجيات وتنفيذها، ومراجعة عملية الاختيار ومسؤوليات الأداء للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية وضمان الشفافية في التواصل والإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية، بما في ذلك إنشاء عملية تدقيق فعالة. ويجوز للمجلس تفويض عملية الإشراف على مجالات معينة إلى لجان محددة، والتي يكون مجلس الإدارة مرجعيتها عند رفع توصياتها. وسيكون لدى كل لجنة لائحة تحدد نطاق عملها وصلاحياتها على أن يكون أعضاء اللجنة على دراية تامة بالمواضيع التي يتم التعامل معها.

يمثل مجلس الإدارة في الشركة نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية من خلال المهام والمسؤوليات الملقاة على عاتق كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية و الموضحة بالهيكل التنظيمي للشركة ، حيث يسعى مجلس الإدارة إلى تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية من خلال التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه بهدف تعزيز القدرة التنافسية للشركة وتحقيق معدلات نمو مرتفعة، وتعظيم الأرباح، والتأكد من أن جميع قرارات وإجراءات الإدارة التنفيذية تصب دائماً في صالح المساهمين .

## ◀ ويتم ذلك من خلال ما يلي :

### **1-2 تحديد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة والادارة التنفيذية:**

- يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها. وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكل لجاناً أو فوض جهات أو أفراداً آخرين للقيام ببعض أعماله ويتعين على المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.
- يتم تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في نظام الشركة الأساسي مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة.
- لمجلس الإدارة عند قيامه بدوره الرقابي السلطة المطلقة للتحقيق في أي مسألة عرضت عليه والوصول إلى جميع الدفاتر والسجلات والمرافق والتواصل مع موظفي الشركة، كما أنه يتمتع بالصلاحيات للاستعانة بمستشار قانوني أو مدققين حسابات أو استشاريين من خارج الشركة وتقوم الشركة بدفع نفقاتهم.
- يتمتع مجلس الإدارة بالكفاءات اللازمة والخبرات المناسبة والمعلومات الكافية ليقوم بتطوير ومراجعة إستراتيجية الأعمال والإشراف على تنفيذها. كما سيكون لدى المجلس إمكانية الوصول إلى الموارد التطويرية اللازمة لضمان توافق المهارات

الشخصية لأعضاء المجلس بشكل جيد مع احتياجات الشركة والأنظمة والمعايير المستجدة.

- تم تحديد مهام ومسؤوليات كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل واضح في الهيكل التنظيمي للشركة بحيث يعكس الهيكل التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فضلا عن عدم انفراد أي من الأطراف بالسلطات المطلقة، وذلك لتسهيل عملية مساءلة كل من المجلس والإدارة من قبل المساهمين في الشركة.

- تم تحديد المهام ، والمسؤوليات ، والواجبات لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل تفصيلي، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية ضمن ميثاق عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

## 2-2 تشكيل لجان متخصصة

يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية لمساعدته في أداء المهام المناطة به ( لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر - لجنة الترشيحات والمكافآت) وأي لجان أخرى يراها ضرورية لعمل الشركة. وقد تم تفصيل مهامها ضمن ميثاق عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

## 3-2 آلية توفير المعلومات والبيانات والتواصل مع مجلس الإدارة

تتيح الآلية التالية لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب .

- تحرص الإدارة التنفيذية على توفير المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق وغير مضلل وفي الوقت المناسب لجميع أعضاء مجلس الإدارة لتمكينهم من الاضطلاع والقيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة وفاعلية.
- أمين سر مجلس الإدارة هو جهة التواصل مع أعضاء مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة.
- تتولى الإدارة التنفيذية تزويد أعضاء المجلس بالبيانات والتقارير الدورية الخاصة بأنشطة الشركة وتوفير المشورة والشرح المفصل – عند الطلب - حول المسائل المالية والقانونية والفنية وانعكاساتها على الشركة.
- يتم تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات المطلوبة من خلال خطابات رسمية توجه الى أعضاء مجلس الإدارة او من خلال المكالمات الهاتفية أو البريد أو البريد الإلكتروني.
- يتوفر لدى أعضاء مجلس الإدارة أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني الخاصة بأمين السر والإدارة العليا لضمان سرعة طلب المعلومات.

- يتوفر لدى أمين سر مجلس الإدارة أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني الخاصة بجميع أعضاء مجلس الإدارة لضمان توفير المعلومات في الوقت المناسب.
- يمكن لأصحاب المصالح والمساهمين التواصل مع الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة من خلال رئيس وحدة شؤون المساهمين والمستثمرين والذي تم توفير طرق الاتصال به من خلال موقع الشركة الإلكتروني.
- يلتزم أعضاء المجلس وأمين السر والإدارة التنفيذية بالمحافظة على سرية التواصل مع أصحاب المصالح، وتوفير الحماية اللازمة لهم.

### المحور الثالث: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة

إن انتقاء واختيار الخبرات المهنية والقدرات الفنية فضلا عن الصفات الشخصية والأخلاقية الحسنة في الأشخاص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية يعد أحد الأركان الرئيسية للسلامة المالية للشركة وكذلك لدرء المخاطر التي قد تتعرض لها ، وذلك في إطار مؤسسي يتميز بالكفاءة والشفافية الكاملة للتأكد من أن تلك العملية تصب بشكل أساسي في مصلحة الشركة ومن ثم تحقيق أهداف المساهمين .

### ك ويتم ذلك من خلال ما يلي :

- (1) تشكيل لجنة منبثقة من مجلس الإدارة (لجنة الترشيحات والمكافآت) تختص بإعداد التوصيات المتعلقة بالترشيحات لمنصب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وتلك المتعلقة بالسياسات واللوائح المنظمة لمنح التعويضات والمكافآت .
- (2) إعداد تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية والإفصاح عنه في الجمعية العمومية للشركة .
- (3) تم تفصيل مهام اللجنة ضمن ميثاق عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

### المحور الرابع: ضمان نزاهة التقارير المالية

مما لا شك فيه أن البيانات المالية للشركة هي أحد المؤشرات الهامة على نزاهة ومصداقية الشركة في عرضها لمركزها المالي، وبالتالي تزيد من ثقة المستثمرين في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة، كما تتيح للمساهمين ممارسة حقوقهم.

## و يتم ذلك من خلال ما يلي :

### **1-4 تعهدات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**

يتم تقديم تعهدات كتابية من قبل كل من مجلس الإدارة وكذلك الإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة عن الشركة وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية وانها يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة، ويتم تضمينها في التقرير السنوي المقدم للمساهمين .

### **2-4 تشكيل لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر**

1. يتم تشكيل لجنة تختص بالتدقيق منبثقة من مجلس الإدارة، ويكون دورها الأساسي التأكد من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية، حيث تضطلع بمسؤوليات الإشراف والرقابة والمتابعة على التقارير المالية، ونظم الرقابة الداخلية، ووحدة التدقيق الداخلي، والتدقيق الخارجي، ومتابعة الالتزام والأمور الأخرى التي تتناسب مع اختصاصاتها.
2. تم تفصيل مهام اللجنة ضمن ميثاق عمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والذي يبين اختصاصاتها ويحدد مسؤولياتها ويحقق لها الاستقلالية التامة للقيام بالمهام المناطة بها.

### **3-4 التأكد من استقلالية ونزاهة مراقب الحسابات الخارجي**

- تتولى لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر التحقق من استقلالية ونزاهة مراقب الحسابات الخارجي وأنه يتمتع بالكفاءة والخبرة المهنية والسمعة الحسنة من خلال الآلية التالية:
1. التأكد من أن ترشيح مراقب الحسابات تم بناء على توصية اللجنة المرفوعة الى مجلس الإدارة.
  2. التأكد من أن مراقب الحسابات من ضمن مراقبي الحسابات المقيدين في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال، ومراجعة خطابات تعيينه.
  3. التأكد من عدم قيام مراقب الحسابات بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة مراقبة الحسابات وأن مراقب الحسابات ليس رئيسا أو عضوا في مجلس إدارة الشركة أو شركاتها التابعة أو منوطا به القيام بأي عمل اداري أو مشرف على حساباتها أو قريبا حتى الدرجة الثانية لمن يشرف على إدارة الشركة أو حساباتها.

4. التأكد من عدم قيام مراقب الحسابات بشراء اسهم الشركة أو بيعها خلال فترة التدقيق أو أداء أي عمل استشاري للشركة.
5. التأكد من عدم قيام مراقب الحسابات بمراجعة وتدقيق حسابات الشركة لمدة تتجاوز أربع سنوات، على أنه يجوز له القيام بالمراجعة بعد فترة انقطاع لا تقل عن سنتين ماليتين.
6. التأكد من وجود تعاون فاعل بين مراقب الحسابات والعاملين في الشركة خلال عملية الفحص واعطاء مراقب الحسابات الحق الكامل في الفحص والاطلاع على جميع سجلات ودفاتر ومستندات الشركة وشركاتها التابعة.
7. الاجتماع مع مراقب الحسابات بصورة دورية والاجتماع معه دون حضور الادارة التنفيذية حين يقتضي العمل ذلك.
8. تمكين مراقب الحسابات من حضور اجتماعات الجمعية العامة وتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين.
9. التأكد من التزام مراقب الحسابات بالحفاظ على سرية البيانات والمعلومات التي وصلت اليه بحكم عمله وأن لا يستعمل هذه البيانات في تحقيق منفعة لنفسه أو غيره وأن لا يذيع أي أسرار خاصة بالشركة.

#### المحور الخامس: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

يتوفر لدى مجلس الإدارة القدرة على فهم وتحليل طبيعة وحجم المخاطر التي تواجه أنشطة الشركة للحد منها بأكبر قدر مستطاع، وكذلك تحديد الإجراءات المناسبة للتعامل معها وتطويرها بشكل مستمر في ضوء الاستراتيجيات والسياسات الخاصة الموضوعة في هذا الشأن وبالأخص نزعة الشركة للمخاطر. حيث أن الإدارة السليمة للمخاطر يجب أن يتوافر لها أنظمة رقابة داخلية فعالة توفر عملية الرقابة على سلامة البيانات المالية، وكفاءة أعمال الشركة، وتقييم مدى الالتزام بالضوابط الرقابية.

#### و يتم ذلك من خلال ما يلي :

#### 1-5 تشكيل لجنة لإدارة المخاطر

1. يتم تشكيل لجنة تختص بإدارة المخاطر (لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر ) منبثقة من مجلس الإدارة، تتمتع بالاستقلالية التامة ويكون دورها الأساسي وضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر

ومراجعتها والتأكد من تنفيذها ومساعدة المجلس على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول والتأكد من عدم تجاوزه، بالإضافة الى تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر المختلفة التي تتعرض لها الشركة لتحديد أوجه القصور بها.

2. تم تفصيل مهام اللجنة ضمن ميثاق عمل مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه والذي يبين اختصاصاتها ويحدد مسؤولياتها للقيام بالمهام المناطة بها.

## 2-5 تشكيل وحدة المخاطر

يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من مجلس الإدارة ( وحدة إدارية مستقلة ) لإدارة المخاطر تقوم بالعمل على تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة والحد منها، وتتمتع بالاستقلالية التامة، وذلك وفق ما يلي:

1. وضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لوحدة المخاطر، التي تمكن الشركة من أداء مهامها في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، على أن تتم هذه العملية بشكل مستمر وتتم مراجعتها بشكل دوري وتعديل الأنظمة والإجراءات عند الحاجة.
2. تطوير نظم التقارير الدورية، حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها.
3. أن يتمتع القائمون على وحدة المخاطر بالاستقلالية عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر، فضلا عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه، دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية أو أي سلطات أو صلاحيات تؤدي إلى تعارض مع دورهم الرقابي .
4. يجب أن يتوافر لدى وحدة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.
5. مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.
6. يجوز تكليف جهة خارجية للقيام بأعمال ومهام ( وحدة المخاطر ) على أن تتمتع هذه الجهة بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية اللازمة .

### 3-5 التأكد من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

1. يتوافر لدى الشركة أيضاً أنظمة ضبط ورقابة داخلية تشمل جميع أنشطة الشركة للحفاظ على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب، ويعكس الهيكل التنظيمي للشركة مبادئ الضبط الداخلي لعملية الرقابة المزدوجة (Four Eyes Principles) المتمثلة في:

- التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات.
- الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح.
- الفحص والرقابة المزدوجة.
- التوقيع المزدوج.

2. يتم تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بمهمة تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير في هذا الشأن Internal Control Report (ICR) يتم موافاة الهيئة به بشكل سنوي في مدة أقصاها تسعين يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة، وتعيين مكتب تدقيق آخر للقيام بمراجعة وتقييم أداء وحدة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات، وعلى أن يتم موافاة كل من لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.

### 4-5 توافر (وحدة للتدقيق الداخلي) :

1. يتوافر لدى وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي تتمتع بالإستقلالية الفنية التامة، تتبع لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر ومجلس الادارة، ويحدد مجلس الإدارة مسؤولياتها ومهامها ويتولى تعيين مسؤول التدقيق الداخلي وفق الضوابط المحددة من قبل هيئة أسواق المال وبناء على ترشيح لجنة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر .

2. تقوم وحدة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير دوري يتضمن مراجعة وتقييماً لنظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة على أن يتضمن التقرير ما يلي:

- إجراءات الرقابة والإشراف على كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية أصول الشركة وصحة البيانات المالية وكفاءة عملياتها الإدارية والمالية والمحاسبية والاستثمارية.
- مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لتقييم مدى كفاءة الاعمال اليومية للشركة، ومواجهة التغيرات غير المتوقعة في السوق.
- تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية، وتحديد أسباب الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي أتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية.

- يجوز تكليف جهة خارجية للقيام بأعمال ومهام ( وحدة التدقيق الداخلي ) على أن تتمتع هذه الجهة بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية اللازمة .

#### المحور السادس: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمرين والمساهمين في نزاهة الشركة وسلامتها المالية ، حيث أن التزام العاملين في الشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو العاملين الآخرين بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة و المتطلبات القانونية و الرقابية، سيؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذوي العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين ، وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة كبيرة من الشفافية والنزاهة.

#### ◀ ويتم ذلك من خلال ما يلي :

- (1) وضع ميثاق عمل يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.
- (2) وضع سياسات وآليات بشأن الحد من حالات تضارب المصالح وأساليب معالجتها والتعامل معها .

#### المحور السابع: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

إن الإفصاح الدقيق والمستمر يُعد من أحد السمات الأساسية لأساليب متابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها ، حيث أنه يسهم في تحسين مستويات تفهم المساهمين والمستثمرين والجمهور لهيكل وأنشطة الشركة ، وكذلك السياسات المطبقة من قبل الشركة ، فضلا عن تقييم أداء الشركة فيما يتعلق بالمعايير الأخلاقية كما يعد الإفصاح الدقيق والمستمر أحد العوامل المساعدة في جذب رؤوس الأموال حيث أنه يزيد من معدلات الثقة والأمان لدى المستثمرين فيما يخص السلامة المالية للشركة بوجه خاص والقطاع المالي بوجه عام.

## و يتم ذلك من خلال ما يلي :

### 1-7 وضع سياسات ولوائح للإفصاح معتمدة من مجلس الإدارة وفق ما يلي:

1. تنظم عملية الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية التي تتعلق بالوضع المالي للشركة والأداء والملكية من خلال وسائل الإفصاح الملائمة مما يساعد اصحاب المصالح في الاطلاع على وضع الشركة بشكل كامل، على أن يتم مراجعتها بشكل دوري لتواكب أفضل الممارسات الدولية وتعليمات الهيئة المعمول بها في هذا المجال.
2. تشتمل على الآليات التي تقوم بتصنيف المعلومات التي يتم الإفصاح عنها من حيث طبيعتها (معلومات مالية، معلومات غير مالية)، أو من حيث دورية الإفصاح عنها، بالإضافة إلى المعلومات الجوهرية على أن يتم الإفصاح بمنتهى الشفافية والدقة عن كافة المعلومات والبيانات في الوقت المناسب لكافة الأطراف أصحاب المصالح دون تمييز.
3. إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات الواجب الإفصاح عنها، وآلية تصنيفها من حيث طبيعتها أو من حيث دورية الإفصاح عنها، وذلك وفقا لآليات ونظم عمل الإفصاح والشفافية لدى الشركة.
4. الإفصاح عن المعلومات الخاصة بأي أحداث جوهرية، وذلك بما يتسق مع تعليمات الهيئة بشأن الإفصاح عن المعلومات الجوهرية وآلية الإعلان عنها.
5. تمتع البيانات والمعلومات التي يتم الإفصاح عنها بالدقة والشفافية والدورية.
6. تنظيم عملية الإفصاح الخاصة بكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والأشخاص المطلعين في الشركة
7. الإفصاح بشكل دقيق ومفصل عن كافة المكافآت الممنوحة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا .
8. الإفصاح للمساهمين من خلال النشر على الموقع الالكتروني لبورصة الكويت وكذلك الموقع الالكتروني للشركة على شبكة الانترنت بشكل متزامن .

### 2-7 وضع سجل للإفصاح يتضمن الاتي:

- إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.
- جميع البيانات المتعلقة بالمكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى الممنوحة بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الشركة أو الشركات التابعة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.
- على أن يكون السجل متاحا للاطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة خلال ساعات عمل الشركة، دون أي رسم أو مقابل، كما يجب على الشركة أن تلتزم

بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

### 3-7 انشاء وحدة تنظم شئون المستثمرين

لدى الشركة وحدة لتنظيم شئون المساهمين والمستثمرين مسئولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمساهمين والمستثمرين المحتملين بما يسهم في تأسيس علاقات فعالة تربط بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من جانب والمستثمرين الحاليين والمحتملين وكافة الأطراف المهتمة من جانب آخر، ويجب أن تتمتع بالاستقلالية المناسبة، وتكون تبعية وحدة علاقات المستثمرين للرئيس التنفيذي، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وأن يكون ذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.

– مهام وحدة علاقات المستثمرين :

1. التعريف بأنشطة الشركة ورؤيتها واستراتيجيتها وأدائها المالي.
2. الرد على استفسارات المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين.
3. تسهيل ممارسة المساهمين حقهم في حضور الجمعيات العامة والتصويت فيها.
4. طرح التوصيات الملائمة إن وجدت من أجل تطوير الخدمات المقدمة للمستثمرين

### 4-7 تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات

تقوم الشركة بتطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح من خلال إنشاء موقع إلكتروني للشركة على أن يتم تحديثه بشكل دوري ودائم، ويعرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة، ويشمل التالي :

1. نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها ومجال عملها.
2. الهيكل الإداري: أعضاء مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية.
3. التقرير السنوي للشركة .
4. البيانات المالية السنوية لآخر خمس سنوات على الأقل .
5. تقرير الحوكمة السنوي.
6. محاضر اجتماعات الجمعيات العامة لآخر ثلاث سنوات على الأقل .
7. معلومات الاتصال الخاصة بالموظف المختص أو المسؤول عن وحدة علاقات المستثمرين.
8. نبذة عن المسؤولية الاجتماعية.
9. بيانات التواصل مع الشركة.

### المحور الثامن: احترام حقوق المساهمين

تتمثل أبرز أهداف المساهمين في رفع قيمة إستثماراتهم ومساهمتهم ، وتحقيق عائد جيد من هذه الاستثمارات ، فضلا عن التأكد من أن الإدارة القائمة على أعمال الشركة لا تقوم باستغلال أموالهم وتعمل على تعظيم الأرباح ، بينما تسعى إدارة الشركة إلى تعزيز القدرة التنافسية ، وتحقيق معدلات نمو مرتفعة وحتى لا يؤدي التعارض بين أهداف كل من المساهمين والإدارة التنفيذية للشركة إلى إهدار حقوق المساهمين ، فإن تطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة سوف يكمل التوافق بين أهداف المساهمين وأهداف إدارة الشركة ويعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة النظام الذي يحمي حقوقهم .

#### و يتم ذلك من خلال ما يلي :

- 1) تحديد الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين وبغض النظر عن مستوياتهم.
- 2) مراعاة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين.
- 3) تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.
- 4) الإلتزام بآلية للتصويت في الاجتماعات العامة للمساهمين.

### المحور التاسع: إدراك دور اصحاب المصالح

إن إحترام وحماية حقوق أصحاب المصالح يجب أن يكون بمقتضى القوانين المعمول بها في دولة الكويت ذات العلاقة مثل ( قانون العمل - قانون الشركات ولائحته التنفيذية ) بالإضافة إلى العقود المبرمة بين الطرفين.

إن حماية حقوق أصحاب المصالح بمقتضى القانونين يوفر لهم فرصة الحصول على تعويضات فعلية في حالة انتهاك أي من حقوقهم . حيث أن إسهامات أصحاب المصالح تشكل موردا بالغ الأهمية لبناء القدرة التنافسية للشركة وتدعيم مستويات ربحيتها .

### ◀ ويتم ذلك من خلال ما يلي :

- 1) وضع النظم والسياسات التي تكفل حماية أصحاب المصالح.
- 2) العمل على تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة.

### المحور العاشر: تعزيز وتحسين الأداء

يعتبر التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من الأركان الأساسية للقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث أنه يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، وذلك من خلال قيام كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بممارسة المهام والمسؤوليات المناطة بهم على أكمل وجه بهدف توفير الفهم والمعرفة المناسبة لكافة الموضوعات ذات الصلة بأنشطة الشركة، ويجعلهم ملمين بآخر المستجدات في المجالات الإدارية والمالية والإقتصادية ذات الصلة بالإضافة إلى القدرة على التخطيط الاستراتيجي وفق إحتياجات الشركة ومن ثم تحقيق أهداف الشركة .

### ◀ ويتم ذلك من خلال ما يلي :

- 1) وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.
- 2) وضع نظم وآليات تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 3) التأكيد بشكل مستمر على أهمية خلق القيم المؤسسية لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال العمل الدائم على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء، والتطوير المستمر لنظم التقارير الداخلية المتكاملة (Integrated Reports) المعمول بها لديها لكي تصبح أكثر شمولية، بهدف مساعدة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على اتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم مما يؤدي إلى تحقيق مصالح المساهمين بالإضافة إلى الالتزام بالقوانين والتعليمات وخاصة قواعد الحوكمة.

### المحور الحادي عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

يتمثل مفهوم المسؤولية الاجتماعية في الإلتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف بأخلاقية، والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة

بوجه خاص، وذلك من خلال العمل على تحسين الظروف المعيشية و الاجتماعية والاقتصادية للقوى العاملة و عائلاتهم ، إضافة إلى المجتمع ككل ، والمساهمة في تخفيض مستويات البطالة في المجتمع، والاستغلال الأمثل لموارده المتاحة.

### ◀ ويتم ذلك من خلال ما يلي :

- 1) وضع سياسات تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع.
- 2) وضع البرامج والآليات التي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الإجتماعى .

