



شركة رساميل للاستثمارش.م.ك.م.  
(سابقاً شركة رساميل للهيكله الماليه ش.م.ك.م.)

# تقرير الحوكمة

للسنة الماليه المنتهيه في 31 مارس 2017

## جدول المحتويات

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

## القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة، وذلك على النحو التالي:

الاسم	المنصب	تصنيف العضو	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب / تعيين أمين السر
الدكتور / فهد محمد فهد الراشد	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حائز على ماجستير في اقتصاد الأعمال ودكتوراه في الإدارة والتمويل.</li> <li>● ذو خبرة 40 سنة في مجال الاستثمار والتمويل المحلي والإقليمي والدولي.</li> <li>● تولى إدارة أموال احتياطيات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.</li> <li>● شغل منصب عضو منتدب للهيئة العامة للاستثمار طيلة 8 سنوات.</li> <li>● قام بالتدريس في مجال الإدارة والتمويل والاستثمار في كلية التجارة، جامعة الكويت.</li> <li>● شارك وترأس عدة شركات داخل وخارج الكويت.</li> <li>● تقلد عضوية مجالس إدارات شركات وبنوك محلية ودولية.</li> <li>● عضو مجلس الإدارة سابقاً في بنك الكويت الوطني.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015
السيد / جيرار سنابيان	نائب رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على ماجستير إدارة الأعمال.</li> <li>● لديه خبرة أكثر من 28 سنة كمسؤول عن جميع أنشطة الاستثمار والعمليات والشؤون المالية، منها 15 سنة بمنصب رئيس تنفيذي ورئيس تنفيذي بالوكالة في عدد من الشركات الاستثمارية.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015
السيد / سمير عبد المحسن الغربلي	عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي	تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على ماجستير إدارة الأعمال.</li> <li>● لديه خبرة 35 سنة في الوظائف الإشرافية في عدد من الشركات الاستثمارية</li> <li>● عضو مجلس الإدارة سابقاً لعدد من الشركات بالإضافة الى بنك استثمار اسلامي.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015

الاسم	المنصب	تصنيف العضو	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب / تعيين أمين السر
السيد / عبدالعزيز محمد عبدالرزاق العنجري	عضو مجلس الإدارة	مستقل	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على بكالوريوس – هندسة مدنية.</li> <li>● لديه خبرة أكثر من 13 سنة.</li> <li>● قد شغل منصب الرئيس التنفيذي والمدير العام منذ عام 2009 وهو عضو مجلس إدارة لعدد من الشركات.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015
السيدة / حنان يوسف علي يوسف	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على بكالوريوس إدارة أعمال.</li> <li>● لديها خبرة 17 سنة في إدارة الاستثمار.</li> <li>● عضو مجلس الإدارة لعدد من الشركات.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015
السيد / محمد حامد الرفاعي	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على بكالوريوس تمويل.</li> <li>● لديه خبرة أكثر من 10 سنوات في مجال الخزينة والاستثمار.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015
السيد / محمد توفيق أحمد سلطان	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال.</li> <li>● لديه خبرة أكثر من 10 سنوات. ويشغل منصب نائب المدير العام لشركة مجموعة تاول العالمية ومنصب عضو مجلس الإدارة لعدد من الشركات.</li> </ul>	22 أكتوبر 2015
السيد / هيثم سليمان الخالد	عضو مجلس الإدارة	غير تنفيذي	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على بكالوريوس – هندسة كهربائية.</li> <li>● لديه خبرة أكثر من 26 سنة في مجال الاتصالات المتنقلة، منها 14 سنة في وظائف تنفيذية و12 سنة في وظائف الإدارة الوسطى الرئيسية.</li> <li>● شغل منصب رئيس مجلس الإدارة وعضو مجلس الإدارة لعدد من الشركات طوال فترة تجاوزت 11 سنة.</li> </ul>	27 يناير 2016
الدكتور / خالد عبدالمحسن الحبشي	أمين سر مجلس الإدارة	أمين السر	<ul style="list-style-type: none"> <li>● حاصل على الدكتوراه في التمويل الإسلامي.</li> <li>● لديه خبرة 13 سنة في مجال التمويل الإسلامي.</li> </ul>	27 يناير 2016

نقذة عن اجتماعات مجلس الإدارة، وذلك من خلال البيان التالي:

اجتماعات مجلس الإدارة خلال السنة المالية المنتهية كما في 31 مارس 2017 (السنة المالية 2016-2017)

عدد الاجتماعات (12)	اجتماع (12) المنعقد في 2017/03/29	اجتماع (11) المنعقد في 2017/01/05	اجتماع (10) المنعقد في 2016/11/03	اجتماع (9) المنعقد في 2016/10/27	اجتماع (8) المنعقد في 2016/09/29	اجتماع (7) المنعقد في 2016/07/31	اجتماع (6) المنعقد في 2016/07/17	اجتماع (5) المنعقد في 2016/07/03	اجتماع (4) المنعقد في 2016/06/27	اجتماع (3) المنعقد في 2016/06/08	اجتماع (2) المنعقد في 2016/05/11	اجتماع (1) المنعقد في 2016/04/12	اسم العضو
11	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	الدكتور / فهد محمد فهد الراشد (رئيس مجلس الإدارة)
11		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / جبرار سنابيان (نائب رئيس مجلس الإدارة)
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / سمير عبد المحسن الغربلي (عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي)
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / عبد العزيز محمد عبد الرزاق العنجري (عضو مجلس الإدارة)
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيدة / حنان يوسف علي يوسف (عضو مجلس الإدارة)
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / محمد حامد الرفاعي (عضو مجلس الإدارة)
11	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	السيد / محمد توفيق أحمد سلطان (عضو مجلس الإدارة)
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	السيد / هيثم سليمان الخالد (عضو مجلس الإدارة)

\*يتم تأشير بعلامة (✓) في حال حضور عضو مجلس الإدارة الاجتماع.

## موجز عن كيفية تطبيق متطلبات تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة:

يتولى أمين سر مجلس الإدارة مهام تدوين محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والتي تتضمن المناقشات والمداومات التي تمت خلال الاجتماعات والقرارات التي تم اتخاذها وأية تحفظات (إن وجدت)، ويتم توقيع هذه المحاضر منه ومن جميع الأعضاء الحاضرين.

كما يتوفر سجل خاص تدون فيه محاضر الاجتماعات بأرقام متسلسلة للسنة التي عقدت فيها الاجتماع ومبيناً به مكان الاجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته بحيث يسهل الرجوع إلى تلك المحاضر.

ويتم حفظ محاضر الاجتماعات والسجلات والتقارير وغيرها من المستندات التي ترفع من المجلس وإليه لدى أمين السر.

كذلك يعمل أمين السر على التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات التي أقرها المجلس، والتأكد من تبليغ مواعيد اجتماعات المجلس قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من الاجتماع مع مراعاة الاجتماعات الطارئة، بالإضافة إلى التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى محاضر الاجتماعات والمعلومات والمستندات المتعلقة بالشركة؛ فضلاً عن القيام تحت إشراف رئيس مجلس الإدارة بتأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة.

## القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام، ومسؤوليات، وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية:

يتولى مجلس الإدارة جميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة، ويتم تحديد صلاحيات ومهام ومسؤوليات مجلس الإدارة في النظام الأساسي للشركة وفي ميثاق العمل المعتمد من قبل المجلس، مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة للشركة. ومن أبرز هذه المهام والمسؤوليات ما يلي:

- اعتماد استراتيجية الشركة وأهدافها وخطط العمل والميزانيات التقديرية.
- اعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- اعتماد الموائيق واللوائح والسياسات الداخلية.
- وضع واعتماد نظام حوكمة خاص بالشركة والإشراف عليه ويشمل ذلك إعداد تقرير الحوكمة السنوي.
- تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه.
- تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.
- الرقابة والإشراف على أداء الإدارة التنفيذية.
- التأكد بصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية.

وبالإضافة إلى التزامات مجلس الإدارة، يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن تمثيل الشركة أمام الغير، وعن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء المجلس على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب، وتشجيع العلاقة البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى المسؤوليات الأخرى.

كذلك يتم تحديد مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية في السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة. ومن أبرز هذه المهام والمسؤوليات ما يلي:

- تنفيذ الاستراتيجية والخطط السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تنفيذ كافة السياسات الداخلية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- المسؤولية الكاملة عن الأداء العام للشركة ونتائج أعمالها.
- وضع نظم الرقابة الداخلية والتأكد من كفاية وفاعلية تلك النظم.
- إعداد التقارير الدورية حول أنشطة الشركة وعرضها على مجلس الإدارة.

كذلك يقوم مجلس الإدارة بتحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، مع مراعاة تحقيق التوازن في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بحيث لا يوجد انفراد أي من الأطراف بالسلطات المطلقة وذلك لتسهيل عملية المسائلة.

## إنجازات مجلس الإدارة خلال العام:

- متابعة أداء الشركة وآخر التطورات الخاصة بالشركة.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة وتشكيل لجان مجلس الإدارة تتوافق مع المتطلبات الرقابية.
- مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة وتحديثه وفقاً لمتطلبات الحوكمة.
- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والتشريعات ذات الصلة بعمل الشركة.
- متابعة أعمال اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- موافقة على الميزانية التقديرية للشركة لسنة 2016-2017.
- مراجعة واعتماد البيانات المالية المرحلية والبيانات المالية السنوية للشركة.
- الموافقة على تقارير المخاطر نصف سنوي المعدة من إدارة المخاطر والمرفوعة من لجنة إدارة المخاطر.
- الموافقة على تقرير مكافحة غسيل الأموال عن السنة 2016.
- الموافقة على السياسات والإجراءات الخاصة بحوكمة الشركات ومتابعة تطبيق تعليمات حوكمة الشركات.
- الرقابة والإشراف على أداء الإدارة التنفيذية والتأكد من إتباع السياسات واللوائح المعتمدة.
- تحديد مؤشرات أداء موضوعية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- اعتماد لائحة شؤون الموظفين الداخلية وتوكيل الرئيس التنفيذي في آلية تطبيقها.

## نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية:

في إطار تطبيق قواعد الحوكمة السليمة في الشركة، قام مجلس الإدارة بتشكيل أربع لجان مستقلة، منبثقة عنه بغرض تمكينه من تادية مهامه بشكل فعال ولتقوم بالإشراف على تطبيقات الحوكمة بمحاورها المختلفة، وتعمل هذه اللجان وفق موثيق معتمدة من قبل مجلس الإدارة توضح مدة عملها وصلاحياتها ومهامها ومسئولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، وذلك وفقاً لما يلي: -

<u>لجنة الترشيحات والمكافآت</u>	
تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها	2015/10/25 ومدتها 3 سنوات
عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام	اجتماع واحد
تشكيل اللجنة	1. الدكتور / فهد محمد فهد الراشد رئيس مجلس الإدارة رئيس اللجنة 2. السيد / جبرار سنابيان نائب رئيس مجلس الإدارة 3. السيد / عبد العزيز محمد العنجري عضو مجلس الإدارة المستقل

## لجنة الترشيحات والمكافآت

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. مساعدة مجلس الإدارة في تحديد الأفراد المؤهلين للعمل في المجلس ولجانته.</li> <li>2. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> <li>3. التوصية لمجلس الإدارة بأعضاء والرئيس لكل لجنة من لجان المجلس.</li> <li>4. تطوير سياسات وكيفيات/شروط التعويضات والمكافآت للشركة.</li> <li>5. تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين.</li> <li>6. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> <li>7. التوصية بتعويضات أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية وفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة.</li> <li>8. الإشراف على تنفيذ سياسة المكافآت للشركة، بما في ذلك تحليل ردود الفعل، إن وجدت، من المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين في الشركة.</li> <li>9. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.</li> <li>10. التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة مستقلون في أداء واجباتهم ومسؤولياتهم.</li> <li>11. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.</li> <li>12. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> </ol>	<p>المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الموافقة على ميثاق مجلس الإدارة والذي يتضمن توصيف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة (الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين) ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتماده.</li> <li>● الموافقة على ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتماده.</li> <li>● الموافقة على سياسة المكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتماده.</li> </ul>	<p>أبرز إنجازات اللجنة خلال العام</p>

## لجنة الترشيحات والمكافآت

- التأكد من استقلالية عضو مجلس الإدارة المستقل.

## لجنة التدقيق

تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها	2015/10/25 ومدتها 3 سنوات.
عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام	4 اجتماعات
تشكيل اللجنة	<p>1. السيدة / حنان يوسف علي يوسف عضو غير تنفيذي رئيس اللجنة</p> <p>2. السيد / عبد العزيز محمد العنجري عضو مستقل</p> <p>3. السيد / محمد حامد الرفاعي عضو غير تنفيذي</p> <p>4. السيد / محمد توفيق سلطان عضو غير تنفيذي</p>
المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة	<p><b>الضوابط الداخلية:</b></p> <p>1. النظر في فعالية نظام الرقابة الداخلية بالشركة، بما في ذلك أمن وضوابط تكنولوجيا المعلومات.</p> <p>2. التأكد من تنفيذ مبادئ السيطرة المزدوجة في الشركة.</p> <p>3. فهم نطاق مراجعة مدققي الحسابات الداخليين والخارجيين للرقابة الداخلية على التقارير المالية والحصول على النتائج والتوصيات الهامة، جنباً إلى جنب مع ردود الإدارة.</p> <p>4. مراجعة تقرير الرقابة الداخلية المقدم سنوياً من قبل مكتب تدقيق مستقل بتقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية.</p> <p>5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>6. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.</p> <p>7. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>8. التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.</p>

## لجنة التدقيق

### التدقيق الداخلي:

1. الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
2. التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، وأداء إدارة التدقيق الداخلي.
3. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء ملاحظاتها عليها.
4. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.

### التدقيق الخارجي:

1. مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان نزاهة وشفافية التقارير المالية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، وبراى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
3. متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات إلى الشركة عدداً الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
4. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.

### الامتثال:

1. مراجعة فاعلية نظام مراقبة الامتثال القانوني واللوائح ونتائج تحقيق الإدارة ومتابعتها (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) في أي حالة من عدم الامتثال.
2. مراجعة سنوية للتأكد من عدم وجود أي تعارضات أو معاملات مع أطراف ذات علاقة بالموظفين الرئيسيين ومعاملاتهم التجارية والاستثمارية الهامة.

لجنة التدقيق	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● مراجعة البيانات والتقارير المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها.</li> <li>● اعتماد خطة التدقيق الداخلي.</li> <li>● المناقشة والموافقة على تقارير التدقيق الداخلي.</li> <li>● التأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي.</li> <li>● الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.</li> <li>● متابعة التزام الشركة بالقوانين والتشريعات ذات الصلة بعملها ومناقشة مسؤول إدارة الالتزام الرقابي عن مدى التزام الشركة بتعليمات الجهات الرقابية.</li> <li>● مراجعة تقرير الرقابة الداخلية المقدم سنويا من قبل مكتب تدقيق مستقل بتقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية.</li> <li>● التوصية لمجلس الإدارة بإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين</li> </ul>	أبرز إنجازات اللجنة خلال العام

لجنة إدارة المخاطر	
تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها	2015/10/25 ومدتها 3 سنوات.
عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام	5 اجتماعات
تشكيل اللجنة	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. السيدة / حنان يوسف علي يوسف عضو غير تنفيذي رئيس اللجنة</li> <li>2. السيد / عبد العزيز محمد العنجري عضو مستقل</li> <li>3. السيد / محمد حامد الرفاعي عضو غير تنفيذي</li> <li>4. السيد / محمد توفيق سلطان عضو غير تنفيذي</li> </ol>
المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.</li> </ol>

### لجنة إدارة المخاطر

<p>2. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.</p> <p>3. تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.</p> <p>4. مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>5. مراجعة وتقييم كفاية سيولة الشركة ومركزها المالي.</p> <p>6. مراجعة برامج إدارة مخاطر تكنولوجيا المعلومات بالشركة.</p> <p>7. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>8. التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.</p> <p>9. التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.</p> <p>10. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة.</p> <p>11. مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● الموافقة على تقرير المخاطر عن السنة المالية المنتهية في 2016/03/31.</li> <li>● الموافقة على تقرير المخاطر عن الفترة المالية المنتهية في 2016/09/30.</li> <li>● الاطلاع على تقارير المخاطر الدورية ورفعها إلى مجلس الإدارة ومن ثم إلى هيئة أسواق المال بصورة نصف سنوي.</li> <li>● الموافقة على دليل السياسات والإجراءات الخاص بإدارة المخاطر في الشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتماده.</li> </ul>	<p>أبرز إنجازات اللجنة خلال العام</p>

### اللجنة التنفيذية

<p>2015/10/25 ومدتها 3 سنوات</p>	<p>تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها</p>
<p>4 اجتماعات</p>	<p>عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام</p>
<p>1. الدكتور / فهد محمد فهد الراشد رئيس مجلس الإدارة</p>	<p>تشكيل اللجنة</p>

<u>اللجنة التنفيذية</u>	
<p>رئيس اللجنة</p> <p>2. السيد / جيرار سنابيان</p> <p>نائب رئيس مجلس الإدارة</p> <p>3. السيد / سمير عبد المحسن الغريللي</p> <p>عضو تنفيذي</p> <p>4. السيد / هيثم سليمان الخالد</p> <p>عضو غير تنفيذي</p>	
<p>1. مراجعة وتقديم المشورة بشأن المسائل الجوهرية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>2. الموافقة على عمليات الإقراض والالتزامات والاستثمارات.</p> <p>3. الاطلاع على عروض الاستثمار وابداء الرأي.</p> <p>4. مراجعة وتوصية لمجلس الإدارة بالميزانية السنوية للشركة المعدلة والمقترحة من قبل الإدارة التنفيذية.</p> <p>5. المراجعة والتوصية لموافقة مجلس الإدارة على خطة تعاقب الرئيس التنفيذي التي تقدمها الإدارة التنفيذية.</p> <p>6. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة في موعد أقصاه اجتماع المجلس التالي بخصوص جميع القرارات والإجراءات التي اتخذتها اللجنة.</p> <p>7. التأكد من أن سياسات وإجراءات الشركة يتم اتباعها وتعديلها وتنفيذها على نحو ملائم.</p> <p>8. التأكد من الالتزام بالقوانين والقواعد واللوائح من قبل السلطات القانونية المختلفة ومبادئ الشريعة الإسلامية.</p> <p>9. مراجعة أداؤها وميثاقها لضمان أنها تعمل أقصى قدر من الفعالية وتوصية بأي تعديلات تراها ضرورية لمجلس الإدارة للموافقة عليها.</p> <p>10. التعامل مع الأمور الأخرى التي يحيلها إليها مجلس الإدارة.</p>	المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة
<ul style="list-style-type: none"> <li>● المتابعة الدورية للتطورات الخاصة بالشركة والشركات التابعة والزميلة.</li> <li>● المتابعة الدورية لآخر التطورات الخاصة بالأصول العقارية للشركة.</li> <li>● المناقشة للبيانات المالية المنتهية في 2016/08/31.</li> <li>● المناقشة لميزانية مصروفات وإيرادات الشركة لسنة 2016-2017.</li> </ul>	أبرز إنجازات اللجنة خلال العام

### اللجنة التنفيذية

- المناقشة لميزانية مصروفات وإيرادات الشركة للسنة المالية 2017-2018.

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

تعمل الإدارة التنفيذية على توفير المعلومات والبيانات والمستندات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب لجميع أعضاء مجلس الإدارة والتي تمكنهم من الاضطلاع والقيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة وفاعلية. كما تحرص على التأكد من أن كافة التقارير الدورية وغير الدورية يتم إعدادها على درجة كبيرة من الجودة والدقة.

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

### نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:

قام مجلس الإدارة عقب اختياره من الجمعية العامة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال وعلى النحو سالف الذكر في البنود أعلاه. ويتوافق لدى الشركة سياسة معتمدة من قبل مجلس الإدارة لمنح المكافآت تتضمن تحديد مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وتحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي يتم منحها للموظفين بما يتوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

### تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

بناءً على متطلبات هيئة أسواق المال، تشتمل مهام ومسئوليات لجنة الترشيحات والمكافآت على إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وعلى ذلك تم إعداد هذا التقرير على النحو التالي:

وفقاً لسياسة منح المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، فإن المكافآت السنوية مرتبطة بأداء الشركة خلال العام، مع مراعاة ما يلي:

- يتم الأخذ بالاعتبار المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها، وذلك عند تحديد مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والموظفين.
- تنقسم مكافآت الموظفين إلى: شريحة المكافآت الثابتة (وتتضمن الراتب والمخصصات والحوافز الأخرى)، وشريحة المكافآت المتغيرة (وترتبط بتقييم الأداء السنوي للموظف)؛ بالإضافة إلى شريحة مكافأة نهاية الخدمة.

### تفصيل المكافآت والمنافع والمزايا الممنوحة إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

رئيس وأعضاء مجلس الإدارة:

لم يتم صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة خلال العام.

### الإدارة التنفيذية:

بلغت المكافآت الممنوحة إلى الرئيس التنفيذي واثنتين من أعضاء الإدارة التنفيذية ممن تلقوا أعلى المبالغ من الشركة مضافاً

إلهم المدير المالي ما مجموعه د.ك. 406,427 (فقط أربعمائة وستة آلاف وأربعمائة وسبعة وعشرون ديناراً كويتي لا غير)،

وذلك على النحو التالي:

المبلغ (دينار كويتي)	البيان
363,308	شريحة المكافآت الثابتة
0	شريحة المكافآت المتغيرة
43,119	شريحة مكافأة نهاية الخدمة
406,427	الإجمالي

- لا توجد مكافآت أخرى تم منحها بشكل مباشر أو غير مباشر من قبل الشركات التابعة.
- لا توجد انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

## القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية

### التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة:

قامت الإدارة التنفيذية للشركة خلال اجتماع مجلس الإدارة رقم (3/2017-2018) المنعقد بتاريخ 2017/07/12 بالتعهد لمجلس الإدارة كتابياً بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة للشركة خلال السنة المالية المنتهية في 2017/03/31 وكذلك كافة التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، وبأن هذه التقارير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

وبناءً على ذلك، يتعهد مجلس الإدارة في التقرير السنوي ويؤكد للسادة / المساهمين على سلامة ونزاهة البيانات المالية المعدة للشركة خلال السنة المالية المنتهية في 2017/03/31 وكذلك كافة التقارير ذات الصلة بنشاط الشركة، وبأن هذه التقارير تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، كما أنه تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

### نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق:

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة التدقيق وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال وعلى النحو سالف الذكر في البنود أعلاه.

في حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، يتم تضمين بيان بفصل ويوضح التوصيات والسبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها:

لا يوجد

### التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي:

يتم ترشيح مراقب الحسابات الخارجي للشركة بناءً على توصية من لجنة التدقيق إلى مجلس الإدارة، وذلك بعد التأكد من كونه مستقلاً عن الشركة ومجلس إدارتها وعدم قيامه بأعمال إضافية للشركة لا تدخل ضمن أعمال المراجعة والتدقيق والتي قد تؤثر على الحيادية أو الاستقلالية، على أن يكون من مراقبي الحسابات المقيدين في السجل الخاص لدى هيئة أسواق المال. وتقوم الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي بتعيين مراقب الحسابات الخارجي للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة. ويقوم مراقب الحسابات الخارجي بحضور اجتماعات الجمعية العامة وتلاوة التقرير المعد من قبله على المساهمين.

## القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

### بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة مستقلة لإدارة المخاطر:

يتوافر لدى الشركة إدارة المخاطر في الهيكل التنظيمي للشركة تتمتع بالاستقلالية عن طريق تبعيتها المباشرة لمجلس الإدارة، ويتوافر لها الكوادر البشرية المؤهلة لأداء عملها، وتقوم هذه الإدارة بالعمل على تحديد وقياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وفقاً للسياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، وإعداد التقارير الدورية اللازمة في هذا الشأن وعرضها على لجنة إدارة المخاطر.

### نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر:

قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال وعلى النحو سالف الذكر في البنود أعلاه.

### موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

تعتمد الشركة مجموعة من أنظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تغطي جميع أنشطة الشركة وذلك من خلال إعداد واعتماد مجموعة من الهياكل والسياسات والإجراءات التي تهدف إلى تحديد الصلاحيات والمسئوليات والفصل في المهام. ويعمل مجلس الإدارة على متابعة أنظمة الرقابة الداخلية من خلال التقارير المرفوعة من اللجان والوظائف الرقابية في الشركة. فضلاً عن ذلك، يتم تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير في هذا الشأن، ويتم موافاة هيئة أسواق المال بهذا التقرير بشكل سنوي. فضلاً عن ذلك، يتم موافاة كل من لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.

### بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي:

يتوافر لدى الشركة إدارة للتدقيق الداخلي في الهيكل التنظيمي للشركة تتمتع بالاستقلالية عن طريق تبعيتها للجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة، ويتوافر لها الكوادر البشرية المؤهلة لأداء عملها. فضلاً عن ذلك، تعتمد الشركة في عملية التدقيق الداخلي على التعاقد مع جهة خارجية متخصصة للقيام بهذه المهام. وتقوم الجهة الخارجية بالعمل على مراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة وفقاً للسياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وخطط التدقيق المعتمدة من قبل لجنة التدقيق، وإعداد التقارير الدورية اللازمة في هذا الشأن وعرضها على لجنة التدقيق.

## القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية:

يتوافق لدى الشركة ميثاق عمل معتمد من قبل مجلس الإدارة يشتمل على المعايير والمحددات التي ترسخ المفاهيم والقيم والمبادئ الأخلاقية للشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع الموظفين.

موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح:

يتوافق لدى الشركة سياسة بشأن الحد من حالات تعارض المصالح معتمدة من قبل مجلس الإدارة تشتمل على أمثلة لحالات تعارض المصالح وكيفية معالجتها والتعامل معها وذلك بالنسبة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

## القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:

يتوافر لدى الشركة سياسة للإفصاح والشفافية تجاه المساهمين والمستثمرين المحتملين وغيرهم من أصحاب المصالح معتمدة من قبل مجلس الإدارة، وتتوافق مع الأحكام الواردة في قانون هيئة أسواق المال ولائحته التنفيذية وتعليمات الهيئة وأفضل الممارسات المعمول بها في هذا الشأن، ويتم مراجعتها بشكل دوري.

نيذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

تحتفظ الشركة بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، يحتوي على المعلومات والبيانات المطلوب الإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات القوانين والتعليمات وسياسات الشركة في هذا الشأن، ويتم تحديثه بشكل دوري. ويكون هذا السجل متاحاً لذوي الشأن للاطلاع عليه خلال ساعات العمل المعتادة للشركة.

بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

تم إنشاء وحدة تنظيم شؤون المستثمرين بالشركة تتمتع بالاستقلالية المناسبة، وهي مسؤولة عن توفير المعلومات والبيانات والتقارير اللازمة للمساهمين والمستثمرين المحتملين وغيرهم من أصحاب المصالح في الوقت المناسب ومن خلال طرق ووسائل الإفصاح المعمول بها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.

نيذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح:

تحرص الشركة على الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين المحتملين وغيرهم من أصحاب المصالح وذلك عن طريق إنشاء قسم خاص على الموقع الإلكتروني للشركة لحوكمة الشركة يتم من خلاله عرض المعلومات والبيانات التي تساعدكم.

## القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين

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

يتضمن النظام الأساسي للشركة وسياساتها وإجراءاتها الداخلية ما يضمن ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح والقرارات والتعليمات المعمول بها. كذلك تحرص الشركة على معاملة جميع المساهمين بالتساوي ودون أي تمييز. ومن أبرز الحقوق العامة للمساهمين:

- التصرف في الأسهم من تسجيل للملكية وقيدها ونقلها وتحويلها.
- الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
- الحصول على النصيب المقرر من موجودات الشركة في حالة التصفية.
- الحصول على المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط الشركة في الوقت المناسب.
- المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة والتصويت على قراراتها.
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.
- مسائلة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع دعوى المسؤولية، وذلك في حال إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.

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

وفقاً للاتفاقية الموقعة بين الشركة وبين الشركة الكويتية للمقاصة، يتم حفظ سجل المساهمين لدى المقاصة تقيد فيه المعلومات والبيانات الخاصة بالمساهمين، كما تحتفظ الشركة بنسخة من هذا السجل ويتم التعامل مع المعلومات والبيانات الواردة فيه وفقاً لأقصى درجات الحماية والسرية. ويكون هذا السجل متاحاً لذوي الشأن للاطلاع عليه خلال ساعات العمل المعتادة للشركة.

### نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للشركة:

تعمل الشركة على تشجيع المساهمين على حضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة فيها والتصويت على قراراتها، حيث تقوم الشركة بالإعلان والإفصاح عن الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة متضمناً ذلك جدول الأعمال وزمان ومكان انعقاد الاجتماع، وذلك خلال المواعيد المقررة ومن خلال الوسائل والآليات المحددة. كما تتيح الشركة للمساهمين قبل انعقاد اجتماع الجمعية العامة بوقت كاف الحصول على المعلومات والبيانات المرتبطة ببنود جدول الأعمال. كذلك تتيح الشركة للمساهمين توكيل غيرهم في حضور اجتماع الجمعية العامة والتصويت على قراراتها وذلك بمقتضى توكيل خاص أو تفويض تعده الشركة لهذا الغرض. ولا تقوم الشركة بفرض أية رسوم مقابل حضور المساهمين لاجتماعات الجمعية العامة.

## القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح

### نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

تحرص الشركة على حماية حقوق أصحاب المصالح والاعتراف بها، وقد اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة خاصة بحماية حقوق أصحاب المصالح تشتمل على القواعد والإجراءات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح وتتيح حصولهم على تعويضات في حال انتهاك أي من حقوقهم، وذلك وفقاً للقوانين ذات العلاقة المعمول بها في دولة الكويت مثل قانون الشركات وقانون العمل. هذا بالإضافة إلى العقود المبرمة بين الشركة وأصحاب المصالح وأية تعهدات إضافية تقوم بها الشركة تجاههم.

### نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:

تحرص الشركة على الاستفادة من إسهامات أصحاب المصالح وحثهم على المشاركة في متابعة نشاطها بما يتفق مع تحقيق مصالحها، حيث تعمل الشركة على توفير المعلومات والبيانات والتقارير اللازمة لأصحاب المصالح في الوقت المناسب ومن خلال طرق ووسائل الإفصاح المعمول بها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة، وذلك عن طريق وحدة شئون المستثمرين على النحو سالف الذكر. كما تتيح لأصحاب المصالح إبلاغ مجلس الإدارة عن أي ممارسات غير سليمة يتعرضون إليها من قبل الشركة، مع توفير السرية والحماية المناسبة للأطراف التي تقوم بالإبلاغ بحسن نية عن تلك الممارسات.

## 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:

يتم توفير برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الجدد حول أنشطة الشركة، ويشمل ذلك تزويدهم بالنظام الأساسي للشركة واستراتيجيتها والهيكل التنظيمي والتقرير السنوي والبيانات المالية وموثيق عمل المجلس واللجان والسياسات المعتمدة فضلاً عن أية معلومات أو بيانات أو تقارير أو مستندات أخرى. بالإضافة إلى ذلك، يتم إعداد واعتماد خطة للبرامج التدريبية المناسبة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأن ما يستجد من تطورات في المجالات ذات الصلة بعمل الشركة.

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

يتم إجراء تقييم سنوي ذاتي لمجلس الإدارة ككل ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانته والإدارة التنفيذية، وذلك وفق مجموعة من مؤشرات الأداء الموضوعية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، ويتم عرض هذا التقييم على مجلس الإدارة للمناقشة وتبني التوصيات اللازمة في هذا الخصوص والتي تستهدف في النهاية تعزيز قدرات المجلس وأعضاؤه والإدارة التنفيذية في كافة المجالات ذات بعمل الشركة.

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

يحرص مجلس الإدارة على خلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء والالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات والتعليمات ذات الصلة؛ بما يساهم في تحفيز العاملين على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.

تقوم الشركة بإعداد التقارير الدورية خلال ما تم إنجازه من مؤشرات مالية وغير مالية، ويتم تحديث التقارير بأخر المعلومات والمستجدات. حيث أن ذلك يساعد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على اتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم. من ثم تحقيق أهداف المساهمين.

## القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

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

اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة المسؤولية الاجتماعية تهدف إلى ربط أهداف الشركة بالأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها مع مراعاة الجوانب الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع من ناحية فرص العمل ودعم المشروعات وتوفير برامج توعوية والمبادرات الخيرية والنواحي الصحية وحماية البيئة وغير ذلك.

نيذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المندولة في مجال العمل الاجتماعي:

قامت الشركة بوضع مجموعة من البرامج التي تضمن استمرارية تنفيذ سياسة المسؤولية الاجتماعية، حيث تعمل الشركة على المساهمة في الأنشطة الاجتماعية والاقتصادية بشكل مستمر (الخيرية – الثقافية – التعليمية – الصحية – البيئية) من خلال وضع خطة سنوية بكافة المساهمات والفعاليات والإشراف على تنفيذها.