

# دليل الحوكمة

## شركة كيفك للخدمات التمويلية

موافقة مجلس الإدارة بتاريخ 12 ابريل 2026  
بمحضر الاجتماع رقم 2026/04 لسنة 2026

| المحتويات                                       |
|-------------------------------------------------|
| 1. المقدمة                                      |
| 2. التعريفات                                    |
| 3. مجلس الإدارة                                 |
| 4. القيم السلوكية وتعارض المصالح وهيكل المجموعة |
| 5. الإدارة التنفيذية العليا                     |
| 6. إدارة المخاطر وضوابط الرقابة الداخلية        |
| 7. نظم وسياسة منح المكافآت                      |
| 8. الإفصاح والشفافية                            |
| 9. الشركات ذات الهياكل المعقدة                  |
| 10. حماية حقوق المساهمين                        |
| 11. حماية حقوق الأطراف أصحاب المصالح            |
| 12. الهيكل                                      |
| 13. هيكل مجلس الادارة                           |
| 14. هيكل الادارة التنفيذية                      |

## 1. المقدمة

### لمحة عامة

تم وضع دليل الحوكمة هذا ويشار إليه فيما بعد باسم ("الدليل") بهدف توثيق إطار الحوكمة لدى شركة كيفك لخدمات التمويل بصورة واضحة ودقيقة ، وبناءً على تعليمات بنك الكويت المركزي، فإن المطلوب من الشركة الإبلاغ عن قيامه بتطبيق المبادئ الأساسية لقواعد الحوكمة ، ويتضمن هذا الدليل تفاصيل كيفية قيام الشركة بتطبيق المبادئ الأساسية مجال الحوكمة ، ويولي مجلس الإدارة اهتماماً بالغاً بالحوكمة، وذلك انطلاقاً من إيمانه بضرورتها لتحقيق استدامة سلامة أوضاعه.

وقد تبني المجلس إطاراً شاملاً للمبادئ الإرشادية للحوكمة، حيث تم وضع ذلك الإطار لتحقيق التوازن المنشود بين الأداء والالتزام بتلك المبادئ، الأمر الذي يمكن المجموعة من ممارسة الأنشطة الأساسية التي تشوبها المخاطر بصورة فعالة، مع توخي الحكمة والحصافة، ويعد ذلك الأمر ضرورياً لخدمة مصالح المساهمين والجهات المعنية (أصحاب المصالح).

وعليه، يتعين تعزيز الحوكمة باستمرار، مما يتحتم معه إجراء عمليات المراجعة والتقييم للحوكمة بصفة دورية ومنظمة، وصولاً إلى الارتقاء بجميع أوجه العمل وتحقيقاً لأعلى معايير الحوكمة في أنحاء الشركة .

يلقي الدليل الضوء على الجانب المتعلق بالحوكمة في كل من سياسات الشركة وإجراءاتها ومعاييرها وينبغي عدم الخلط ما بين الحوكمة والسياسات والممارسات والإجراءات، كما أن الحوكمة لا تعد بديلاً على تلك السياسات والممارسات والإجراءات، والتي تتم تغطيتها على نحو مستقل في مختلف وحدات العمل .

إن النزاهة والشفافية من العناصر الرئيسية لحوكمة الشركات والسياسات والأداء المتبع لدينا ويعملان على ضمان أننا نخدم ونحوي مصالح أصحاب المصلحة التابعين لنا .

في كيفك للخدمات التمويلية قمنا بتنظيم الهيكل التنظيمي لتضمن ممارسات حوكمة الشركات السليمة ضمن التسلسل الإداري المناسب، والذي يفصل بوضوح بين مهام واستقلالية الوظائف بحيث لا يسمح بالتداخل بين المهام مثل إدارة الامتثال وإدارة المخاطر والتدقيق الداخلي.

تفصل سياسات الحوكمة بوضوح بين دور مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتوفر وصفاً واضحاً لأدوار كل من المجلس ورئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة ولجان الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي وأمين المجلس ورئيس إدارة المخاطر والمدقق الداخلي،

ويتم ضمان استقلالية المديرين التنفيذيين الرئيسيين من خلال التسلسل الإداري المناسب. يضم هيكل الحوكمة في الشركة مجلس الإدارة ولجان المجلس ولجان الإدارة.

## 2. التعريفات

- **حوكمة الشركات:** هي الطريقة التي يتم بها تنظيم شؤون وأعمال الشركات من قبل مجالس إدارتها والإدارة التنفيذية، والتي تحدد الأساليب السليمة في وضع أهداف واستراتيجيات الشركات وعملياتها اليومية وتحقق مبدأ المساءلة أمام المساهمين وتراعي حقوق الأطراف ذات العلاقة والقواعد والتعليمات الصادرة عن السلطة الرقابية وحماية مصالح المساهمين والدائنين والأطراف الأخرى من أصحاب المصالح وما يتطلبه ذلك من ضرورة تطوير نظم إدارة قوية للمخاطر.
- **عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي:** هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو لا يكون مفوضاً من قبل المجلس للقيام بعمل أو أكثر من أعمال الشركة. ولا يدخل ضمن هذه الأعمال الدور المنوط بهؤلاء الأعضاء من خلال اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- **الأقارب من الدرجة الأولى:** الأب والأم والزوج والزوجة والأبناء.
- **الأطراف ذات العلاقة:** يؤخذ عند تحديد الأطراف ذات العلاقة ما هو مستخدم في معايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية وما يطرأ عليها من تعديلات.
- **الشركة الأم:** الشركة الكيان التي لها منشأة تابعة أو أكثر.
- **المجموعة:** هي المنشأة الأم وكافة الشركات التابعة لها.
- **الشركة التابعة:** وهي المنشأة التي يجري التحكم بها من قبل شركة أخرى، تعرف عادةً باسم الشركة الأم.
- **أصحاب المصالح:** أي شخص أو جهة لديها علاقة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع، والجهات الأخرى من أصحاب المصالح.
- **المكافآت المالية:** يُقصد بالمكافآت المالية لغرض تطبيق هذه التعليمات الرواتب والأجور والبدلات وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى بما في ذلك نظم خيار السهم.
- **الشركات (الشركة):** شركات التمويل الكويتية التقليدية والإسلامية المسجلة في سجل شركات التمويل لدى بنك الكويت المركزي.
- **مجلس الإدارة:** يقصد بذلك رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة ما لم يرد تحديد بخلاف ذلك.

### 3. مجلس الإدارة

يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الشاملة عن الشركة، بما في ذلك وضع الأهداف الاستراتيجية للشركة، وإستراتيجية المخاطر، ومعايير الحوكمة وكذلك مسؤولية تطبيق هذه الأهداف والمعايير والإشراف على سلامة تطبيقها، بالإضافة إلى مسؤولية الإشراف على الإدارة التنفيذية. وهذا الإطار يتعين على مجلس الإدارة ما يلي :

- تحمّل كافة المسؤوليات المتعلقة بتعليمات الشركة وسلامتها المالية والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ، والحفاظ على مصالح المساهمين، والدائنين، والموظفين، والجهات الأخرى من أصحاب المصالح، والتأكد من أن إدارة الشركة تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للشركة.
- رسم الأهداف الاستراتيجية للشركة بالإضافة إلى الرقابة على إدارتها التنفيذية التي يقع عليها مسؤولية العمليات اليومية. كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فاعليتها ومدى تقيد الشركة بالخطة الإستراتيجية والسياسات والاجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة، بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر الشركة يتم إدارتها بشكل سليم.
- تطور مفهوم الثقة العامة في إدارة الشركة من خلال الأخذ بالاعتبار أثر المخاطر على مصالح الدائنين والنظام المالي، ويتضمن ذلك التأكيد على أن دور مجالس إدارات الشركات يجب ألا ينحصر في مفهوم الربحية وإنما يأخذ بالاعتبار أيضاً أثر المخاطر على مصالح الدائنين وعلى الاستقرار المالي .
- ترسيخ مبدأ استقلالية مجلس الإدارة والتأكيد على أهمية التزام كل عضو من أعضاء المجلس بالقيام بدوره تجاه الشركة وجميع مساهمها دون أن يكون واقع تحت تأثير أي عامل قد يحد من قدرته على النظر في أمور الشركة ومناقشتها واتخاذ قرار بشأنها بتجرد وموضوعية، وبما يأخذ بالاعتبار حماية حقوق صغار المساهمين. وفي الحالات التي يكون فيها للمساهمين المسيطرين القدرة على تعيين أعضاء مجلس الإدارة، فإنه يتعين على أعضاء المجلس ممارسة مسؤولياتهم تجاه الشركة بغض النظر على الجهة التي قامت بتعيينهم
- ضمان مراجعة المعاملات التي تتم مع الأطراف ذات العلاقة والتحقق من سلامة هذه العمليات
- التحقق من توافر سياسات مكتوبة لدى الشركة تغطي كافة الأنشطة التمويلية لديها، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالشركة
- تحديد أهداف الشركة مع توجيه الإدارة التنفيذية لرسم إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف. وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجيات وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة بمراجعة انجازات جميع دوائر الشركة. ويقوم المجلس باعتماد الاستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية الأداء وفقاً لخطط العمل ومن أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصوبية حيثما لزم

## الإشراف على الإدارة التنفيذية

يتعين على مجلس الإدارة، في هذا الإطار، ما يلي :

أ - تعيين رئيس للجهاز التنفيذي للشركة، بعد أخذ موافقة بنك الكويت المركزي، يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة. كما يتعين الحصول على موافقة المجلس على تعيين نائب لرئيس الجهاز التنفيذي أو تعيين بعض المدراء التنفيذيين مثل المدير المالي ومدير التدقيق الداخلي ورئيس إدارة المخاطر، والتأكد من توافر المؤهلات والخبرات الي تتناسب مع طبيعة وظائفهم.

ب- توفير الإشراف الكافي على الإدارة التنفيذية للتأكد من قيامها بالدور المنوط بها في إطار تحقيق الشركة لأهدافها وأغراضها والالتزام بتطبيق السياسات المعتمدة من مجلس الإدارة. ويتعين على المجلس، بصفة خاصة، القيام بما يلي:

- مراقبة الإجراءات التي تقوم بها الإدارة التنفيذية للتأكد من أنها تتسق مع الاستراتيجية والسياسات الي أقرها المجلس وبصفة خاصة ما يتعلق بالمخاطر المسموح بها (نزعة تحمل المخاطر)
- عقد اجتماعات منتظمة مع الإدارة التنفيذية لمناقشة مختلف شؤون عمل الشركة.
- استعراض ومناقشة المعلومات المهمة المقدمة من الإدارة التنفيذية.
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتناسب مع الأهداف طويلة الأجل ومع استراتيجية الشركة وسلامة مركزها الما، ومراقبة أداء الإدارة في تنفيذ هذه المعايير.
- التأكد من أن الإدارة التنفيذية لديها التأهيل والخبرات الي تظل دوماً مناسبة لطبيعة عمل الشركة وأوجه المخاطر.

ج- التأكد من أن الهيكل التنظيمي للشركة يتسم بالشفافية والوضوح التي من شأنها تسهيل عملية اتخاذ القرار وتحقيق الحوكمة الجيدة وبيان حدود المسؤولية والمساءلة الي تحدد بصورة واضحة المسؤوليات والسلطات الأساسية لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمسؤولين عن الوظائف الإشرافية في الشركة.

د- الفصل بن مناصي رئيس مجلس الإدارة ورئيس الجهاز التنفيذي، وعلى أن لا تربط بين رئيس المجلس والرئيس التنفيذي أي قرابة من الدرجة الأولى أو أي صلة أو علاقة من شأنها أن تؤثر على استقلالية قرارات كل منهما ، ويتعين أن يكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية معتمدة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

هـ- أن يراجع مع الإدارة التنفيذية، بصورة منتظمة، السياسات والضوابط ووظائف الرقابة الداخلية: (بما في ذلك التدقيق الداخلي، وإدارة المخاطر، والالتزام) من أجل تحديد المجالات التي بحاجة إلي تحسين، بالإضافة إلي تحديد ومعالجة المخاطر والقضايا الهامة. ويتعين على المجلس أن يتأكد من أن الوظائف الرقابية مشغولة بالموظفين المؤهلين، ومخصص لهم موارد كافية وأن هؤلاء الموظفين يضطلعون بمسؤولياتهم بشكل مستقل وفعال.

و- وضع الخطط المتعلقة بتجهيز الكوادر الفنية التي سيتم إحلالها فيما يشغل لدى الشركة من مناصب للمدراء التنفيذيين وبحيث تتضمن هذه الخطط (خطط الإحلال) بيان المؤهلات والمتطلبات الواجب توافرها لشاغلي هذه الوظائف.

## تكوين المجلس:

- أ - يتعين أن يضم مجلس الإدارة العدد الكافي من الأعضاء بما يسمح له بتشكيل العدد اللازم من اللجان المنبثقة منه في إطار متطلبات معايير الحوكمة السليمة.
- ب- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة بما يساهم في تعزيز مهنية واستقلالية ما يتم اتخاذه من قرارات.

## (دور رئيس المجلس) الرئيس

- في إطار أهمية الدور الذي يلعبه رئيس مجلس الإدارة من حيث حسن سير أعمال المجلس والحفاظ على الثقة المتبادلة فيما بين الأعضاء، فإن على رئيس المجلس أن يضطلع بما يلي:
- أ- ضمان اتخاذ المجلس للقرارات استناداً لأسس ومعلومات سليمة وواضحة، ويتعين عليه تشجيع وتعزيز النقاش الجاد وضمان التعبير على الآراء ووجهات النظر المختلفة ومناقشتها في إطار عملية صنع القرار.
- ب- إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للشركة.
- ج- خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد بشأنها تباين وجهات النظر بين الأعضاء، مع تشجيع على عملية المناقشة والتصويت على تلك القضايا.
- د- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.
- هـ- التأكد من توفر مع معايير حوكمة على لية لدى الشركة.

## تنظيم أعمال المجلس:

- أ – يتعين أن لا يقل عدد اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات سنوياً، وما لا يقل على اجتماع واحد خلال التقويم ربع السنوي ، ويتعين أن تكون محاضر الاجتماعات مكتوبة وجزءاً من سجلات الشركة.
- ب- يتعين على رئيس المجلس، وبالتشاور مع الإدارة التنفيذية، اقتراح المواضيع المهمة التي يتم إدراجها على جدول أعمال كل اجتماع ، وبحيث تتسم هذه المواضيع بالشمولية.
- ج- يتعين تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الوافية، وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من دراستها قبل اتخاذ القرارات المناسبة.
- د – يتعين أن تكون مسؤوليات كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة محددة كتابياً، وبحيث لا تتعارض هذه المسؤوليات مع التشريعات والنظم ذات العلاقة. ويتعين على لجنة الترشيحات تزويد كل عضو جديد من أعضاء المجلس عند انتخابه بالكتيب الذي يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.
- هـ- يتعين على الشركة تحديد وتوضيح ، وبشكل كتابي، جميع العمليات المالية التي تتطلب موافقة المجلس بما في ذلك على سبيل المثال صلاحية المجلس بمنح القروض إلى تزيد عن مبلغ معين، أو صلاحياته بخصوص التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، أو أي عمليات مالية أخرى تكون ضمن اختصاصات المجلس).
- و- يجوز لمجلس الإدارة أو أي من اللجان المنبثقة عن المجلس، إذا ما اقتضت الحاجة، الاستعانة بالخبراء والمستشارين من جهات خارجية للاستفادة من آرائهم عند قيام هؤلاء الأعضاء بالمهام الموكلة إليهم.
- ز- يتعين على مجلس الإدارة تقييم أداء الرئيس التنفيذي بشكل سنوي.

ح- يتعين على المجلس إجراء مراجعة سنوية دورية لممارسات الحوكمة للتحقق من مدى فاعليتها وإدخال ما يلزم من تحسينات بشأنها.

ي- يتعين على مجلس الإدارة تعيين أمين سر للمجلس لديه المؤهلات والخبرات المناسبة، وتحديد مهامه بما يتماشى مع المسؤوليات التي سيكلف بها، وتشمل هذه المهام:

1. التأكد من إتباع الإجراءات المقررة من المجلس فيما يتعلق بنقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية.
2. تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضرها.
3. تدوين جميع مناقشات المجلس واقتراحات الأعضاء ونتائج التصويت الذي تتم خلال اجتماعات المجلس،
4. تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته والتقارير التي ترفع إلى المجلس. وتوقع محاضر الاجتماعات منه ومن جميع الأعضاء الحاضرين ، وعلى المجلس أن يحدد مهام أمين السر بشكل كتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها.
5. وعلى أن يكون تعيين أو تنحية أمين السر بموجب قرار يتخذ من قبل المجلس.

### مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا ويظلوا مؤهلين باستمرار من خلال حصولهم على التدريب والخبرة اللازمة لمهام مناصبهم. ويتعين أن يتوافر لدى هؤلاء الأعضاء الفهم الواضح لدورهم فيما يتعلق بالحوكمة. وأن يكون لديهم القدرة على اتخاذ القرارات السليمة والموضوعية حول شؤون الشركة. وهذا الشأن:

- أ- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة امتلاك الخبرة المناسبة والتزاهة والقدرات الشخصية مع الالتزام بالممارسات المهنية السليمة والعمل على صقل خبراتهم بالتدريب الملائم.
- ب- يتعين أن يمتلك مجلس الإدارة بصفة جماعية قدرًا كافيًا من المعرفة والخبرة ذات الصلة بالأنشطة المالية المهمة مجالات التمويل، أو المحاسبة، أو الإقراض والعمليات المالية، وذلك بالإضافة إلى المعرفة في مجالات التخطيط الاستراتيجي، والحوكمة، وإدارة المخاطر، وضوابط الرقابة الداخلية وأنظمة وتعليمات الشركة. ويتعين على المجلس وبصفة جماعية أيضا أن يكون لديه معرفة مناسبة بالتطورات الاقتصادية المحلية والإقليمية والدولية والبيئة التنظيمية والرقابية.
- ج- وينطبق المبدأ المذكور على عضو مجلس الإدارة بصفته عضواً في المجلس وبوصفه عضواً في أي لجنة من اللجان التابعة لمجلس الإدارة.
- د- يتعين على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من الشركة والقطاعات المالية المحلية والدولية. وعلى البنك تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمالها عند التعيين، وخلال فترة العضوية أو عند الطلب.

### التدريب :

- أ- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة وبصورة منتظمة تنمية مهاراتهم وخبراتهم وبصفة خاصة في موضوع الحوكمة وإدارة المخاطر وفي ضوء تطورات الرؤية المستقبلية للمخاطر التي تواجهها الشركة في بيئة عمل ديناميكية التطور.
- ب- تتطلب معايير الحوكمة الدولية السليمة من أعضاء مجلس الإدارة تعميق معرفتهم ومهاراتهم من خلال الحصول على البرامج التدريبية المخصصة لذلك، بالإضافة إلى المشاركة في المؤتمرات والحلقات النقاشية في مجال العمل المالي .

#### 4. القيم السلوكية وتعارض المصالح وهيكـل المجموعة

##### أولاً: القواعد والقيم السلوكية

يتعين على مجلس الإدارة تحديد الممارسات السليمة للحوكمة لما يقوم به من أعمال وأن يضمن وجود الوسائل التي تؤكد أتباع الممارسات مع مراجعتها بانتظام بهدف تحسينها وعلى المجلس ان يجسد بممارساته معايير الحوكمة السليمة وبما يساعده في القيام بواجباته بكفاءة وبما ينقل صورة واضحة حول تطلعات الشركة وأهدافها وفي هذا الإطار :

- أ- يعتبر وجود معايير وحوافز مناسبة للسلوك المهني لدى الشركة الركيزة الأساسية للحوكمة وفي هذا الصدد يتعين على مجلس الإدارة أن يأخذ زمام المبادرة في تحديد المعايير المهنية والقيم المؤسسية التي تعزز النزاهة للشركة وللمجلس الإدارة والادارة التنفيذية والموظفين الآخرين .
- ب- على المجلس ان يتأكد من أن الشركة تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها ، وذلك من خلال وضع سياسات وميثاق للسلوك المهني واخلاقيات العمل تتضمن تعريفاً لتعارض المصالح بما فيها الصفقات التي يقوم بها موظفو الشركة لمصلحتهم الشخصية بناءً على معلومات داخلية عن الشركة يتم الحصول عليها نتيجة الصلاحيات الممنوحة لهم ، ويتعين تعميم هذه السياسات وهذا الميثاق على كافة موظفي الشركة وأعضاء المجلس والحصول على توقيعهم بالالتزام بما جاء بها ويتعين أن تتضمن هذه السياسات ما يلي :
- 1- القواعد والإجراءات التي تنظم العمليات مع الأطراف ذا العلاقة
- 2- ان تتضمن تلك القواعد ما يؤكد بأن منح الأئتمان لأعضاء المجلس والأطراف المترابطة يتم بذات الشروط التي تطبقها الشركة مع العملاء الآخرين دون وجود أي مميزات تفضيلية ، وبما يتفق مع جميع التعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي في هذا الشأن .
- 3- عدم مشاركة عضو مجلس الإدارة في حضور مناقشة أي من بنود جدول الأعمال الخاصة بذلك العضو بصورة مباشرة أو غير مباشرة خلال الاجتماع الذي يتم فيه مناقشة تلك البنود وما يتعلق بها من تتعامل او تعاقد او التصويت عليها .
- 4- يتعين ان تتضمن هذه القواعد أنظمة واضحة تمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في الشركة لمصلحتهم الشخصية.
- 5- يتعين على الشركة التحقق من كفاية أنظمة الرقابة الداخلية المتعلقة بعمليات الأطراف ذا العلاقة ومن أن جميع العمليات قد تتم وفقاً للسياسات المعتمدة في هذا الشأن .
- 6- يتعين على كل شركة وضع الآلية المناسبة للتعامل مع شكاوى العملاء بناءً على التعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي في هذا الشأن، وبما يحقق الحماية اللازمة لهؤلاء العملاء .
- 7- يتعين على الشركة نشر هذه السياسات على موقعها الالكتروني ، وتحديد مدي الالتزام بتلك السياسات ضمن تقرير الحوكمة الصادر في التقرير السنوي للشركة .

##### ثانياً: تعارض المصالح

- أ- يتعين على مجلس الادارة ان يكون لديه سياسات مكتوبة بشأن تعارض المصالح وذلك من حيث تعريفها واستقلالية تنفيذها والإفصاح عنها ، سواء كان هذا التعارض فيما بين أعضاء مجلس الادارة والشركة أو فيما بين الادارة التنفيذية والشركة .
- ب- يتعين أن تغطي هذه السياسات كل ما يتعلق بموضوع تعارض المصالح وأحتمالاته ، بما في ذلك على سبيل المثال ماييلي :
- 1- تجنب عضو مجلس الإدارة الأنشطة المحتمل أن تؤدي إلى تعارض المصالح.
- 2- أخذ موافقة مجلس الإدارة على أي نشاط يقوم به أحد أعضاء المجلس قد يترتب عليه تعارض في المصالح ، والتحقق من أن هذا النشاط لا ينطوي على مثل هذا التعارض
- 3- إفصاح العضو عن أي أمر قد يؤدي بالفعل إلى تعارض في المصالح .
- 4- ينبغي على العضو الامتناع عن التصويت على أي مسألة قد تنطوي على تعارض مصالح مع العضو أو قد يكون لها تأثير على موضوعية التصويت
- 5- أن تكون جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة على أساس متساوية وبيان الطريقة التي سيتعامل بها المجلس في حالة عدم الالتزام بهذه السياسة
- 6- يتعين أن تتضمن سياسة تعارض المصالح أمثلة للحالات التي ينشأ فيها التعارض بالنسبة لعضو مجلس الادارة .

### ثالثاً : الأطراف ذات العلاقة

- أ- يتعين على الشركة أن يكون لديها سياسات مكتوبة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقة، بحيث تتضمن هذه السياسات القواعد والإجراءات التي تنظم العمليات مع هذه الأطراف سواء ان ذلك بين الشركة وموظفيها أو بين الشركة وأعضاء مجلس إدارتها أو شركائهم، أو الأطراف ذات العلاقة بهم، بما ذلك عمليات الإقراض والمتاجرة المشتركة مع الشركة.
- ب- يتعين على الشركة الاحتفاظ بسجلات لمعاملات الأطراف ذات العلاقة وإخضاع هذه المعاملات لمستوى تدقيق مناسب.
- ج- يتعين على كل شركة تحديد الأطراف ذات العلاقة الخاصة بها بناءً على تعريف هذه الأطراف وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية، وعلى الشركات الاحتفاظ بقوائم بهذه الأطراف والتأكد من أن أي معاملات مع أي منها أو مع أطراف جديدة تراعى الضوابط المقررة السياسات المعتمدة بالشركة.
- د- يتم الإفصاح على معاملات الأطراف ذات العلاقة وفقاً لما تنص عليه معايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية والجهات الرقابية أو التنظيمية المحلية الأخرى ذات العلاقة بالشركة.

### رابعاً : معايير الحوكمة بشأن السرية في العمل المالي :

تعتبر السرية في مجال العمل المالي من أهم المبادئ التي يقوم عليها هذا العمل نظراً لما تعطيه من ثقة وطمأنينة لجميع المتعاملين مع المؤسسات المالية بشأن المحافظة على سرية أعمالهم وما لديهم من معلومات تتعلق بزمهم المالية وبما يتم ممارسته من أنشطة ، ولذلك فإن السرية تشكل أحد الركائز المهمة لبيئة تشريعية محفزة للأدخار والاستثمار وأنشطة التمويل ، هذا وإن عدم المحافظة على السرية سيؤدي إلى اهتزاز الثقة بالشركات التي لا تحترم هذه السرية ، وربما يتسع هذا النطاق ليشمل جميع المؤسسات المالية وما قد يترتب على ذلك من تداعيات لها آثار سلبية على الاستقرار المالي وفي هذا الإطار ، فإنه يتعين أن يكون لدى الشركة سياسات مكتوبة بشأن المحافظة على سرية المعلومات والبيانات المتعلقة بالعمل ، ويجب أن تؤكد هذه السياسات على ما يلي :

- 1- ضرورة التزام أعضاء مجلس الإدارة وجميع العاملين في الشركة بالمحافظة على سرية البيانات والمعلومات الخاصة بالشركة وبعملاتها والبيانات والمعلومات الخاصة بعملاء آخرين تكون قد وصلت إلى الموظفين العاملين في الشركة بحكم عملهم .
- 2- عم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات تخص الشركة وعمالها إلا من قبل الأشخاص المخولين بذلك وفي ضوء ما تسمح به القوانين والتعليمات .
- 3- المحافظة على أمن البيانات الخاصة بالشركة وعمالها ووضع الضوابط الرقابية لمنع الوصول إليها من قبل المفوضين بذلك ويعتبر مجلس الإدارة في الشركة مسئولاً عن وضع النظم الرقابية لحصر الوصول إلى تلك البيانات والمعلومات بالإشخاص المخولين ، والتحقق من أن النظم الرقابية لدى الشركة تمنع تسرب أية معلومات تمس أو تخدش السرية .
- 4- ضرورة إدراك مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة لمسئوليتهم بشأن تطوير الوعي في الشركة وبما يعزز السرية .

## خامساً: هياكل المجموعة ومجلس إدارة الشركة الأم

- في الحالات التي يُسمح فيها بتأسيس شركات تابعة ، وفي إطار هيكل المجموعة ، يُعتبر مجلس إدارة الشركة الأم المسئول كلياً عن وجود معايير حوكمة كافية للمجموعة ، وعليه التأكيد من وجود سياسات وآليات حوكمة مناسبة لهيكل ونشاط ومخاطر المجموعة وكياناتها وفي هذا الإطار :
- أ- يتعين على مجلس إدارة الشركة الأم أن يكون على بينة من المخاطر المادية والقضائية التي قد تؤثر على كل من الشركة والشركات التابعة لها . ولذلك يجب ممارسة رقابة كافية على الشركات التابعة مع احترام الاستقلالية القانونية لمسؤوليات الحوكمة بالنسبة لأعضاء مجالس إدارة الشركات التابعة .
- ب- تتطلب مسؤوليات الحوكمة السليمة من مجلس إدارة الشركة الأم :-

- 1- إنشاز هيكل الحوكمة الذي يسهم في الرقابة الفعالة على الشركات التابعة والتي تأخذ في الأعتبار طبيعة وحجم وتعقيد المخاطر المختلفة التي تتعرض لها المجموعة وشركاتها التابعة .
- 2- تقييم هيكل الحوكمة بصورة دورية للتأكد من أنه يظل ملائماً لحالات النمو وزيادة التعقيد والتوسع الجغرافي.
- 3- الموافقة على سياسة حوكمة على مستوى المجموعة للشركات التابعة ، وان تتضمن الالتزام بجميع متطلبات الحوكمة .
- 4- فهم أدوار وعلاقات الشركات التابعة فيما بينها وفيما بينها وبين الشركة الأم .
- 5- التأكد من قدرة الشركات التابعة على استيفاء متطلبات معايير الحوكمة للمجموعة ومعايير الحوكمة الصادرة عن السلطات الرقابية المحلية .
- 6- وجود الوسائل والأدوات المناسبة للتأكد من التزام كل شركة تابعة بجميع متطلبات الحوكمة المعمول بها .

## سادساً: اللجان المنبقة عن مجلس الإدارة

يتعين على المجلس تشكيل لجان منبقة عنه بهدف تعزيز فاعلية رقابة المجلس على العمليات المهمة في الشركة وتقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس في ضوء طبيعة مهام كل لجنة

علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالشركة ويتعين على مجلس الإدارة في هذا الشأن ما يلي :

- 1- اعتماد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس ، ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للشركة .
- 2- تعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بمهام قد ينتج عنها حالات تعارض في المصالح .
- 3- متابعة رئيس المجلس لأعمال اللجان بشكل مستمر للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها والحصول على تقرير متابعة بشكل ربع سنوي على الأقل .
- 4- تشكيل لجنة تدقيق ، ولجنة إدارة المخاطر ، بالإضافة إلى ثلاث لجان أخرى يمكن دمجها في لجنة واحدة وهي لجنة الحوكمة ولجنة الترشيحات ، ولجنة المكافآت ( لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت ) ، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في كل من لجنة المخاطر ولجنة التدقيق ، ونشير فيما يلي إلى تشكيل ومهام كل من لجنة الحوكمة ولجنة الترشيحات ، أما اللجان الثلاث الأخرى فقد تم الإشارة إلى تشكيلها ومهامها ضمن المحاور الخاصة بها من هذه التعليمات.

## لجنة الحوكمة

تُشكل من بين أعضاء مجلس الإدارة لجنة من ثلاث أعضاء برئاسة رئيس مجلس الإدارة وتُسمى " لجنة الحوكمة Governance Committee " وتشمل مهام لجنة الحوكمة ما يلي :

- 1- إعداد دليل الحوكمة وإعتماده من قبل مجلس الإدارة ، بحيث يتفق هذا الدليل مع التعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي ، وما تنص عليه أي قوانين أو تعليمات أخرى في مجال الحوكمة .
- 2- إعداد تقرير الحوكمة الذي يتم نشره في التقرير السنوي للشركة حول مدى التزام الشركة ببند دليل الحوكمة .
- 3- متابعة تطبيقات قواعد ونظم الحوكمة من قبل الشركة وتزويد مجلس الإدارة بتقرير سنوي حول سلامة تطبيق هذه القواعد وما يوجد هناك من ملاحظات في هذا الشأن .
- 4- التنسيق مع لجنة التدقيق في إطار التحقق من سلامة تطبيق هذه التعليمات .
- 5- تعقد اللجنة اجتماعات دورية ، وبحيث لا تقل عن اجتماعين في السنة مع تدوير محاضر الاجتماعات .

## لجنة الترشيحات ( Nomination Committee )

تُشكل من بين أعضاء مجلس الإدارة لجنة تُسمى لجنة الترشيحات " وتضم ثلاثة أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة الذي يجب أن يكون عضواً غير تنفيذي ، وتشمل مهام لجنة الترشيحات ما يلي :

- أ- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة والتعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي بشأن ضوابط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .
- ب- إجراء مراجعة سنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ، مع إجراء مراجعة سنوية لهيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بما يتفق مع مصلحة الشركة .
- ج- إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس ككل وأداء كل عضو على حده ، ويشمل هذا التقييم ما يتوافر لدى الأعضاء من خبرة ومعرفة ، وتقييم صلاحياتهم وسلطاتهم وما يتوافر لديهم من صفات قيادية ويمكن لمجلس الإدارة تكليف جهة إستشارية متخصصة لإجراء هذا التقييم .
- د - توفير معلومات وملخصات حول خلفية المواضيع الهامة عن الشركة ورفع التقارير والمعلومات إلى أعضاء مجلس الإدارة ، بالإضافة إلى التأكد من أنهم على اطلاع مستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بمجالات عمل الشركة وتحقيقاً لذلك يتعين على مجلس الإدارة وضع نظام لتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة للقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية بهدف تنمية المهارات في مجال العمل المالي .
- هـ- تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع تدوين محاضر الاجتماعات .

## لجنة إدارة المخاطر ( Risk Committee )

- أ- تُشكل من مجلس الإدارة لجنة إدارة المخاطر وتضم ثلاثة أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة الذي يجب أن يكون غير تنفيذي ، وتكون هذه اللجنة مسؤولة عن تقديم المشورة للمجلس حول استراتيجية ونزعة المخاطر الحالية والمستقبلية للشركة والإشراف على تطبيق الإدارة التنفيذية لهذه الاستراتيجية . ويجوز لمجلس الإدارة الاستعانة بجهات استشارية خارجية ذات خبرة في موضوع إدارة المخاطر لتدعيم جهود لجنة إدارة المخاطر في الشركة وتعزيز فاعلية الدور المناط بهذه اللجنة .
- ب- تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة سياسات واستراتيجيات إدارة المخاطر لدى الشركة قبل اعتمادها من المجلس ، وتقع على الإدارة التنفيذية للشركة مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجية بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات بشأن إدارة مختلف أنواع المخاطر .
- ت- تقوم الإدارة التنفيذية بإقتراح هيكل دائرة المخاطر ومهامها ومسؤولياتها وسبل تطويرها ، وعلى ان يتم مراجعة هيكل هذه الإدارة ومهامها من قبل لجنة المخاطر وذلك تمهيداً لاعتمادها من قبل مجلس الإدارة .

- ث- د- يتعين على لجنة إدارة المخاطر مواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل الشركة مع رفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات .
- ج- ه- يرفع رئيس إدارة المخاطر تقاريره مباشرة إلى رئيس لجنة إدارة المخاطر .

### **لجنة التدقيق ( Audit Committee )**

- 1- تُشكل لجنة التدقيق من بين أعضاء المجلس ، بحيث تضم ثلاثة أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة الذي يجب أن يكون عضواً غير تنفيذي .
- 2- يتعين أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات علمية أو خبرة عملية في المجالات المالية .
- 3- تقوم لجنة التدقيق بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي :
  - نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للشركة .
  - القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية .
  - أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في الشركة ، والتأكد من كفاية الموارد المخصصة للوظائف الرقابية .
  - مراجعة البيانات المالية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة ، بما في ذلك التأكد من كفاية المخصصات اللازمة .
  - التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة .
  - تقوم لجنة التدقيق (سنوياً) بتقييم أداء رئيس التدقيق الداخلي وتحديد مكافآته .
  - تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين ، إنهاء عمل ، تحديد مكافآت المدقق الخارجي أو شروط تعاقدية أخرى تتعلق به ، بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي .
  - يجب أن تتوفر لدى لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها ، وعلى أن ينص على ذلك كتابياً في الميثاق الذي يتضمن مهام ومسؤوليات اللجنة .
  - تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي ، المدقق الداخلي ، مسؤولي الالتزام مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية .
  - تجتمع لجنة التدقيق مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر ، أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناءً على طلب رئيس اللجنة أو العضوين الآخرين ، ويتعين أن يشارك رئيس التدقيق الداخلي في الاجتماعات الدورية للجنة التدقيق .
  - يتولي أمين سر مجلس الإدارة أمانه سر لجنة التدقيق ويتم أخذ محاضر باجتماعاتها والتي تعتبر من ضمن سجلات الشركة ويتعين أن يكون هذه المحاضر متاحة أمام مفتشي بنك الكويت المركزي .
  - أن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الرقابة الداخلية لديه .

### **اللجنة التنفيذية ( Executive Committee )**

- تتكون اللجنة التنفيذية من ثلاثة أعضاء ، ويضم الأعضاء الثلاثة عضو تنفيذي وعضوين غير تنفيذيين ، تعمل اللجنة التنفيذية بمثابة لجنة رئيسية في كفيك تضطلع بمسؤولية دعم مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياته وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها بما في ذلك الأمتثال لمتطلبات سوق الكويت للأوراق المالية ولوائح هيئة أسواق المال ، وتشمل أدوار ومسؤوليات اللجنة التنفيذية ولكن لا تقتصر على :
- مراجعة واعتماد إجراءات العناية الواجبة للمعاملات وغيرها من التحليلات التي تم إجراؤها للمعاملات ضمن سلطتها .
- التأكد من الأهداف والغايات الاستراتيجية الخاصة بكفيك والتأكد من تحقيقها .

## 5. الإدارة التنفيذية العليا

يتعين على الإدارة التنفيذية العليا ، وبإشراف مجلس الإدارة التأكد من أن أنشطة الشركة تتسق مع استراتيجية النشاط ، ونزعة المخاطر ، والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة .

1- تتألف الإدارة التنفيذية العليا من مجموعة الأشخاص المعنيين من قبل مجلس الإدارة للإضطلاع بمسؤولياتهم في إدار عمليات الشركة ، وهم رئيس الجهاز التنفيذي ونوابه ومساعدية ، ويتعين على هؤلاء الأفراد امتلاك التأهيل العلمي والخبرة اللازمة والكفاءة والزمالة لإدارة أعمال الشركة ، وتعتبر الإدارة التنفيذية مساءلة عن إشرافها على إدارة الشركة .

2- يتعين على الإدارة التنفيذية أن تساهم بشكل أساسي في الحوكمة السليمة للشركة من خلال السلوك الشخصي المساعدة في وضع أسلوب المبادرة وذلك جنباً إلى جنب مع مجلس الإدارة عن طريق توفير الرقابة الكافية على الأنشطة التي يقومون بإدارتها ، وضمان أن أنشطة الشركة تتسق مع استراتيجية عملها ، ونزعة المخاطر والسياسات المعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة .

3- أن الإدارة التنفيذية هي المسؤولة عن تحديد الواجبات للموظفين وإنشاء هيكل إدارة يعزز المساءلة والشفافية ، ويجب أن تظل الإدار التنفيذية مدركة لالتزامها في الإشراف على ممارسة هذا التفويض والمسؤولية عن أداء الشركة أمام مجلس الإدارة .

4- يجب على الإدارة التنفيذية أن تقوم بما يتفق مع توجه مجلس الإدارة (بوضع النظم الملائمة لإدارة المخاطر) سواء المالية أو غير المالية التي تتعرض لها الشركة ، ووضع نظم رقابة داخلية فعالة ، والعمل على تنفيذ أنشطة الشركة بصورة منسجمة مع استراتيجية عمل الشركة وميزانياتها التقديرية السنوية .

5- يتعين على الإدارة التنفيذية أن تقوم بدورها الإشرافي والرقابي على أعمال الشركة وبصفة خاصة فيما يتعلق بالتحقق من وظيفة الالتزام ومراقبة المخاطر ، واستقلالية الوظائف والفصل في المهام .

6- يتعين على الإدارة التنفيذية ، وكل شهرين على الأقل ، تزويد مجلس الإدارة بتقارير مالية وإدارية تتسم بالشفافية والموضوعية ويعتمد مجلس الإدارة على ما يتوافر لدى الإدارة التنفيذية من خبرات في تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس دون أي تدخل في اختصاصاتها ، وفي حالة مشاركة أي عضو مجلس إدارة في تنفيذ قرارات صادرة عن المجلس فإن هذه المشاركة يجب أن تتم بناءً على تفويض صادر عن مجلس الإدارة مع إطلاع المجلس على ما تم أخاذه بهذا الشأن .

7- على الإدارة التنفيذية ممارسة النشاط وفقاً لمعايير السلوك المهني .

8- كما يقع على عاتق الإدارة التنفيذية إعداد القوائم المالية وفقاً للمعايير واجبة التطبيق عليها بما في ذلك التعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي في هذا الشأن .

## لجان الإدارة :

### ● لجنة الائتمان التنفيذية

الإضطلاع بما يلي :

- 1- بحث ومراجعة وإقرار أو رفض كافة مقترحات الاستثمار وطلبات التمويل ضمن سلطات الاعتماد المخولة للجنة .
- 2- بحث وإعتماد حالات الشطب أو التنازلات أو الاسترداد ضمن سلطات الاعتماد المخولة للجنة .
- 3- بحث إذا كان مناسباً ، وإقرار / أو التوصية بالإجراء القانوني وأي خطط عمل أخرى بشأن مشكلات التمويل ومقترحات الاستثمار من حيث السلطة المفوضة وحسبما يعتبر ضروريا .

### ● لجنة التصنيف والمخصصات :

الإضطلاع بما يلي :

- 1- تحليل وتقييم الأنكشافات القائمة بموجب التسهيلات التمويلية المعتمدة والاستثمارات لغرض تحديد المخصص وفقاً لمتطلبات بنك الكويت المركزي ومعيار المحاسبة الدولي رقم 39 ، وممارسات الاستثمار الرشيدة وسياسات وإجراءات الشركة .
- 2- تقوم اللجنة بمراجعة الأصول التمويلية المتعثرة واستثمارات الشركة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمستوي المطلوب من المخصص .
- 3- مراجعة التقارير والتقديمات الواردة من قبل جميع الإدارات ، بما في ذلك نماذج تخصيص المعيار المحاسبي الدولي رقم 39 ومناقشة كل انكشاف فردي منخفض القيمة ، وبالمثل تقوم إدارة الاستثمار بإعداد تقرير معلومات عن الأصول الاستثمارية لمراجعته من قبل اللجنة .
- 4- تقوم اللجنة بتجميع مخصصات القروض والاستثمار المحدد وترفق تقرير إجمالي المخصص إلى رئيس مجلس الإدارة للحصول على الموافقة التالية من قبل المجلس للبيانات المالية للفترة .

### ● لجنة ائتمان التجزئة

تضطلع لجنة ائتمان التجزئة بمسؤولية اعتماد ورفض وتعديل طلبات ائتمان التجزئة المقدمة إليها من قبل خدمات التمويل ، وبما يصل إلى حد السلطة المفوضة المنصوص عليها بموجب سياسة ائتمان التجزئة ( أي يحد أقصى 15,000 د.ك. ) حسبما يتم تعديلها من وقت لآخر وللجنة ائتمان التجزئة سلطة طلب تفاصيل إضافية أو رفض أو تعليق المناقشة بشأن أي طلب ائتمان تجزئة.

## 6. إدارة المخاطر وضوابط الرقابة الداخلية Risk Management and Internal Control

يتعين أن يكون لدى الشركة نظم رقابة داخلية فعّالة ونظم لإدارة المخاطر مع توافر عنصر الاستقلالية لهذه الوظائف، بالإضافة إلى رئيس لإدارة المخاطر يتمتع بالاستقلالية، مع حق الوصول إلى رئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة المخاطر بكل سهولة وبدون حواجز.

### أولاً: أنظمة الرقابة الداخلية

- 1- على مجلس الإدارة اعتماد هيكل تنظيمي يتلاءم مع طبيعة أعمال الشركة وبما يكفل الضوابط التنظيمية اللازمة لتنفيذ الاستراتيجية المعتمدة من مجلس الإدارة من خلال تعريف الأهداف المحددة لكل وحدة إدارية، وتحديد مهامها ومسؤولياتها وتحديد الصلاحيات وخطوط الاتصال للداريين على مختلف مستوياتهم الإدارية وبما يحقق الرقابة الثنائية ومبدأ الفصل في المسؤوليات لتجنب تعارض المهام ومخاطر التشغيل، مع وجود أدلة وسياسات وإجراءات عمل لتنفيذ العمليات ومراقبتها وتوصيف وظيفي لمختلف الوظائف وتحديد مؤهلات وخبرات شاغليها.
- 2- على مجلس الإدارة أن يتأكد بصفة دورية (مرة على الأقل سنوياً) من كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية ممتلكات الشركة وأصولها وصحة بياناتها المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية والتأكد من الالتزام بمختلف هذه الضوابط الرقابية، وكذلك التأكد من أن هذه الضوابط توفر للشركة الحماية اللازمة من أي تدخل غير مشروع من داخل الشركة أو خارجها.
- 3- على مجلس الإدارة أن يتأكد من أن جهاز التدقيق الداخلي يتمتع بالاستقلالية والأهلية، ومن أن نطاق وإجراءات ودورية التدقيق تتناسب مع درجات المخاطر التي تتعرض لها أنشطة الشركة المختلفة، ويجب أن يتم تعيين رئيس وجهاز التدقيق الداخلي وتحديد امتيازاتهم من قبل مجلس الإدارة تأكيداً لمبدأ استقلالية وأهلية التدقيق.
- 4- أن تعزيز فاعلية أداء مجلس الإدارة تتطلب من المجلس الاستفادة من ملاحظات التدقيق الداخلي والخارجي وتقارير تقييم ضوابط الرقابة الداخلية وعلى المجلس أن ينظر إلى التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي كأدوات رقابة مهمة والاستفادة من تقارير التدقيق بصفتها مراجعة مستقلة للمعلومات المرفوعة من الإدارة التنفيذية إلى المجلس.
- 5- يتعين على الشركة مراعاة عدم إسناد الأعمال الخاصة بتقييم مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والأعمال الفنية والاستشارية الأخرى إلى مكاتب تدقيق حسابات الشركة، مع عدم إسناد الأعمال الفنية والاستشارية الأخرى ذات الصبغة المحاسبية ... (إلى الشركات المرتبطة ارتباطاً اقتصادياً أو قانونياً بهذه المكاتب، سواء كان هذا الارتباط عن طريق الملكية المشتركة أو الإدارة المشتركة).
- 6- يتعين على المجلس تضمين التقرير السنوي للشركة تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية يبين مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع تلك الأنظمة، وإطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، مع تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية هذه الأنظمة كما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للشركة، كما يتعين أيضاً الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية.
- 7- يتعين تضمين التقرير السنوي للشركة تقرير المدقق الخارجي الذي يبين رأيه في تقييم أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- 8- يتعين على الشركة وضع إجراءات تمكن الموظفين برئيس مجلس الإدارة لنقل ما لديهم من مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها، ويجب أن تتضمن هذه الإجراءات التأكيد على توفير الشركة للحماية لهؤلاء الموظفين بما يعطهم الطمأنينة الكافية لعدم تعرضهم لأي تهديد أو جزاءات حتى في حالة عدم ثبوت ما يؤكد هذه المخاوف. ويتم مراقبة تنفيذ هذه المخاوف، ويتم مراقبة هذه الإجراءات من قبل التدقيق الداخلي في الشركة.

## ثانياً : إدارة المخاطر

يتعين على الشركة تعريف وتحديد المخاطر والرقابة عليها على مستوى كل وحدة وعلى مستوى الشركة ككل ، كما يتعين أن تكون إدارة المخاطر والبنية التحتية للرقابة الداخلية متمشية مع التغيرات في أوجه المخاطر لدى الشركة ، وتشمل إدارة المخاطر بصفة عامة تحديد المخاطر الأساسية في الشركة وتقييمها وقياس أنكشاف الشركة على تلك المخاطر ومراقبة هذا الأنكشاف في إطار نزعة المخاطر لدى الشركة وتحديد الاحتياجات الرأسمالية على أساس مستمر ، ومراقبة وتقييم القرارات المتعلقة بقبول أنواع معينة من المخاطر وفي هذا الإطار :-

- 1- يتعين على الشركة وضع وتطوير أنظمة وإجراءات قوية وشاملة لإدارة المخاطر وبحيث تكون قادرة على التعرف على طبيعة جميع المخاطر المؤثرة التي تتعرض لها الشركة .
- 2- على الشركة مراعاة ما قد تواجهه من مخاطر نتيجة إدخال منتجات جديدة أو نتيجة التغير في حجم النشاط أو نتيجة التغيرات في البيئة التشغيلية أو نوعية المخفضة أو البيئة الاقتصادية مع أخذ هذه المتغيرات بالإعتبار عند قياس المخاطر وعلى الشركة اعتماد المقاييس النوعية بالإضافة إلى المقاييس الكمية لدى قياس هذه المخاطر .
- 3- يتعين على الشركة تعيين رئيس لإدارة المخاطر يتمتع بمؤهلات وخبرات مناسبة لطبيعة هذه الوظيفة ومهامها ، ويجب ان يكون هذا الرئيس مفوضاً بالاتصال المباشر مع رئيس مجلس الإدارة ومع رئيس لجنة المخاطر المنبثقة عن المجلس ورفع تقاريره لهما ، وفي هذا الإطار :-
  - يتعين ان يكون رئيس إدارة المخاطر مستقلاً وأن لا يناط به أي مسؤوليات مالية .
  - على رئيس إدارة المخاطر عقد إجتماعات مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين وأعضاء لجنة المخاطر وذلك بدون حضور الإدارة التنفيذية .
  - يتعين أن يكون لرئيس إدارة المخاطر القدرة على التأثير في قرارات الشركة المتعلقة بالإنكشاف على المخاطر ، ويتطلب ذلك إعطاء صلاحية لرئيس المخاطر في مناقشة الإدارة التنفيذية لإستجلاء رأيها بشأن تلك القرارات .
- 4- لا يجوز عزل أو إبعاد رئيس إدارة المخاطر من منصبه لأي سبب من الأسباب دون الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الإدارة وعلى الشركة مناقشة هذه الأسباب مع بنك الكويت المركزي قبل عزله .
- 5- تعتبر إدارة المخاطر مسؤولة عن تحديد ، وقياس ، ومراقبة ، وتخفيف المخاطر ، وإعداد التقارير حول انكشافات الشركة على المخاطر ، ويتعين في هذا الشأن مراعاة التداخل فيما بين مختلف أنواع المخاطر ، مثل التداخل فيما بين مخاطر السوق ومخاطر الائتمان ، وبين مخاطر الائتمان ومخاطر التشغيل .
- 6- يتعين على مجلس الإدارة تقديم الدعم المناسب لوظيفة إدارة المخاطر بما يعطي هذه الإدارة الثقة والأهمية لما تقوم به من وظائف .
- 7- يتعين أن تكون وظيفة إدارة المخاطر مستقلة بدرجة كافية عن الأقسام والوحدات التي تقوم إدارة المخاطر بمراجعة إنكشافاتها ومع الأخذ بالإعتبار أن هذه الاستقلالية تسمح لمدراء المخاطر بالوصول إلى الأنشطة المحلية والخارجية التي تتطلب الحصول على قهم لها أو طلب بيانات معينة بشأنها لإمكانية تقييم إنكشافاتها بشكل صحيح .
- 8- يتعين إعطاء وظيفية إدارة المخاطر صلاحية الوصول إلى جميع خطوط النشاط المالي التي تنطوي على احتمال توليد مخاطر عالية للشركة ، وذلك بالإضافة إلى صلاحية رفع التقارير مباشرة إلى كل من رئيس لجنة إدارة المخاطر والإدارة التنفيذية .
- 9- يتعين تخصيص موارد كافية لإدارة المخاطر بما في ذلك تزويدها بالأشخاص المؤهلين
- 10- بغض النظر عن أي مسؤوليات تقع على عاتق إدارة المخاطر بإداء مهامها ، إلا ان المسؤولية النهائية يتحملها مجلس الإدارة .
- 11- يتعين ان يتضمن التقرير السنوي للشركة معلومات كافية حول إدارة المخاطر من حيث هيكلها واستقلاليتها وطبيعة عملياتها ، وما طرأ من تطورات عليها خلال العام .

## ثالثاً : التدقيق الداخلي والخارجي

يتعين على كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الاستفادة بشكل فعال من أعمال التدقيق الداخلي ، ومراقبي الحسابات الخارجيين وما يصدر من تقارير حول تقييم نظم الرقابة الداخلية .

### التدقيق الداخلي

- 1- يتعين على الشركة أن توفر لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب ، ويكون لإدارة التدقيق الداخلي حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل الشركة ، كما تعطي كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب ، ويتعين على مجلس الإدارة اعتماد ميثاق أو برنامج التدقيق وتعميمه داخل الشركة .
- 2- يتعين أخذ موافقة مجلس الإدارة عند تعيين رئيس التدقيق الداخلي وعلى أن يكون تعيين المدققين الداخليين بعد موافقة رئيس التدقيق الداخلي .
- 3- تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقريرها إلى رئيس لجنة التدقيق .
- 4- لا يجوز تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية ، وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسنولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسنولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح .
- 5- تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها كاملاً دون أي تدخل خارجي ، ويحق لها مناقشة تقريرها مع دوائر الشركة التي تم تدقيق أعمالها ، هذا ويتم تحديد المكافآت المالية لرئيس التدقيق الداخلي والمدققين الداخليين من قبل لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة .
- 6- يتعين على مجلس الإدارة توجيه إدارة التدقيق الداخلي للتركيز على التدقيق على أساس المخاطر . وتشمل المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي مايلي :
  - التحقق من كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمور المالية والإدارة تتسم بالشمولية ويتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب .
  - التحقق من الالتزام بسياسات الشركة الداخلية والقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة .
  - القيام بإجراءات الفحص الخاص بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للشركة ، وأنظمة الرقابة الداخلية ، وإدارة المخاطر وغيرها .
- 7- يتعين على مجلس الإدارة تعزيز وظيفة التدقيق الداخلي في الشركة بصفة مستمرة ، كما يتعين على الشركة عدم القيام بإسناد خارجي ( Outsourcing ) لأي من المهام الأساسية للتدقيق الداخلي ، ويتعين أخذ موافقة بنك الكويت المركزي في الحالات التي يرى فيها الشركة إسناد بعض هذه الأنشطة لجهات خارجية ، وعلى أن يكون ذلك لأغراض محددة ولفترة زمنية محدودة .

### التدقيق الخارجي

- 1- يتعين على المدقق الخارجي تزويد لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة بنسخة من تقرير التدقيق ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق لمناقشة هذه التقارير وما قد يكون هناك من ملاحظات أخرى مهمة ، وتكون هذه الاجتماعات بحضور الإدارة التنفيذية ويتعين على لجنة التدقيق أن تجتمع مع المدقق الخارجي بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً .
- 2- يتعين على لجنة التدقيق وضع المعايير المناسبة للتحقق من أن عملية التدقيق الخارجي تتم بالأسلوب الذي يحقق مبدأ التدقيق المزدوج ( Dual Audit ) وفي الإطار الذي يحقق الغرض من تعيين اثنين من المدققين الخارجيين ويتعين على لجنة التدقيق تزويد مجلس الإدارة بتقارير تعزز هذا الغرض .
- 3- يتعين على مجلس الإدارة وضع السياسات المناسبة بشأن إجراء تدوير ( Rotation ) لمكاتب التدقيق الخارجي وذلك لضمان عدم التراخي في الإشراف الذي قد ينتج بسبب استمرار مكتب التدقيق الخارجي لسنوات طويلة في تغطية نفس مجالات التدقيق ، وعلى أن تكون هذه السياسات متوافقة مع القرارات الصادرة عن هيئة أسواق المال في دولة الكويت .
- 4- عند قيام مجلس الإدارة بتكليف مكاتب التدقيق الخارجي أو الجهات الاستشارية الأخرى ، من غير المدققين الخارجيين للشركة لمراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية بهدف التحقق من كفاية وفاعلية هذه النظم ، فإنه يتعين توجيه هذه المكاتب والجهات نحو تركيز عملية المراجعة على المجالات التي تنطوي على مخاطر ، والتي قد تعرض الشركة لمخاطر تشغيل مرتفعة ، والمجالات الأخرى التي قد تتكشف أهمية مراجعتها في ضوء تقارير وملاحظات وتوجهات بنك الكويت المركزي .

## رابعاً: إدارة الالتزام الرقابي ومكافحة غسل الأموال

لدي الشركة إدارة امتثال ترفع تقاريرها إلى الرئيس التنفيذي تضمن إدارة الامتثال ان الشركة ملتزمة بالقوانين والمتطلبات التنظيمية وتتابع إفصاحات الشركة إلى السلطات التنظيمية .

وتقوم إدارة الامتثال كجزء من مهامها بالتنسيق مع مدققي الحسابات في الجهات التنظيمية ومدققي الحسابات الداخليين ووكالات التصنيف كما تتولي الإدارة مسؤولية متابعة أنشطة مكافحة غسل الأموال والإشراف على وحدة الشكاوي والتي هي وحدة مستقلة ترفع تقاريرها مباشرة إلى الرئيس التنفيذي وتم إنشائها وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال وبنك الكويت المركزي .

إدارة الامتثال مسؤولة عن ضمان الامتثال المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتعليمات هيئة أسواق المال وبنك الكويت المركزي ، تضع إدارة الامتثال الضوابط المتعلقة بمكافحة غسل الأموال الخاصة بالشركة وتضمن التزامها بهذه الضوابط المتعلقة بمكافحة غسل الأموال الخاصة بالشركة وتضمن التزامها بهذه الضوابط وتتولي وحدة الشكاوي مسؤولية تلقي وحل جميع الشكاوي الواردة من العملاء .

## خامساً: قواعد السلوك المهني

قواعد السلوك المهني في كفيك تحدد المبادئ الرئيسية التي تستند إليها أخلاقيات العمل وتتماشي هذه المبادئ مع معايير أفضل الممارسات في المجال وتؤكد على الكفاءة المهنية في إدارة الأصول وتشمل قواعد محددة ضد التداول الداخلي والتزام الشركة بالحفاظ على سلامة أسواق المال وواجبات الشركة الأتتمانية تجاه عملائها ومتطلبات السرية وغيرها.

تنشر قواعد السلوك المهني في كفيك على نطاق واسع وتوزع على أصحاب المصلحة المعنيين وتطبق على جميع الموظفين وأعضاء المجلس والشركات التابعة والصناديق المدارة من قبل الشركة وأصحاب المصلحة المعنيين .

## سادساً: حماية المبلغين عن المخالفات

وضع المجلس " سياسة الإبلاغ عن المخالفات " والتي تتيح لأصحاب المصلحة الإبلاغ بحسن نية عن مخاوفهم المتعلقة بالممارسات الخاطئة والسلوك غير المشروع وسوء السلوك والمخالفات المالية والمحاسبية والأعمال غير المشروعة ومخالفات الأحكام القانونية أو التنظيمية وغير من الخالفات ، يتم بتنفيذ آليات كافية للسماح بإجراء تحقيق عادل ومستقل بشأن هذه الأمور جنبا إلى جنب مع ضمان السرية للشخص المبلغ لضمان حماية هذا الشخص من أي تأثير سلبي قد ينتج بسبب الإبلاغ عن المخالفات .

## 7. نظم وسياسات منح المكافآت

لقد كانت الممارسات الخاطئة في توزيع المكافآت من ضمن مجموعة العوامل التي ساهمت في الأزمة المالية العالمية الأخيرة ، ذلك أن العديد من البنوك والمؤسسات المالية والشركات الأخرى في كثير من الدول لم تأخذ المخاطر بالاعتبار في ممارستها ، الأمر الذي شجع هذه المؤسسات على الإفراط في المخاطر طويلة الأجل من أجل تعزيز الأرباح في المدى القصير للحصول على مكافآت عالية في ضوء تطبيق نظم مكافآت تعتمد على حجم الأرباح وما ترتب على ذلك من استنزاف لأصول هذه المؤسسات ومواردها وضعف قدرتها المالية على مواجهة الخسائر التي منيت بها لاحقاً ، ولقد أصبح واضحاً ان وجود ضوابط وإجراءات رسمية لمعالجة تلك الثغرات في نظم المكافآت هو جزء لا يتجزأ من برامج الإصلاح المالي التي كشفت عنها الأزمة المالية العالمية ، مع التأكيد أيضاً على أن ضبط نظم وسياسة منح المكافآت هو من أحد المحامور المهمة لمعايير الحوكمة السليمة ، وفي إطار هذه الإصلاحات قام مجلس الاستقرار المالي بوضع مجموعة من المبادئ والمعايير المتعلقة بالممارسات السليمة للمكافآت ، وقد تبنت لجنة بازل للرقابة المصرفية هذه المبادئ والمعايير وأوصت بتطبيقها ف تطوير نظم وسياسة المكافآت والتي يجب ربطها بمستويات المخاطر وسلامة الأوضاع المالية للمؤسسات على المدى الطويل ، مع زيادة مشاركة وفعالية مجالس إدارة تلك المؤسسات في وضع سياسة للمكافآت تتماشى مع استراتيجية المخاطر لتلك المؤسسات والتأكيد على أن المكافآت للوظائف المرتبطة بالمخاطر والوظائف

الرقابية يجب ان يتم تحديدها من قبل جهات مستقلة في نشاطها عن تلك الوظائف أي ان لا يتم التقييم من قبل أشخاص لهم علاقة بمجالات الأعمال التي يراقبها العاملون في تلك الوظائف الرقابية ، وتهدف المبادئ والمعايير التي تتضمنها هذه التعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي ، إلى وضع حد أدنى للمتطلبات الدنيا لهذه المعايير وتوفير دليل رقابي لبنك الكويت المركزي وشركات التمويل لإعداد وتقييم السياسات والإجراءات والممارسات الخاصة بمنح المكافآت المالية ، وتشجيع قيام إدارة فعالة للمخاطر.

ولذلك فإن الهدف من هذه القواعد والتعليمات هو التعامل مع المخاطر الناجمة عن ممارسات منح المكافآت . وليس تحديد المبلغ الأقصى للمكافآت المالية والذي سيستمر تحديده من قبل الشركات نفسها تبعاً لسياستها الخاصة بمنح هذه المكافآت.

## 1- ضوابط عامة

- يتعين على الشركة الذي لديها شركات مالية تابعة مرخصة وتعمل داخل دولة الكويت ، أن تضع سياسة وممارسات لمنح المكافآت على مستوى المجموعة تتماشى مع هذه القواعد .أو أن تتحقق من أن سياسة ممارسات منح المكافآت لدى تلك الشركات التابعة متماشية مع هذه القواعد .
- يتعين على الشركة التي لديها شركات تابعة مرخصة وتعمل خارج دولة الكويت ، أو لديها فرع يمارس أعماله في دولة أجنبية أن تتحقق من أن سياسة وممارسات منح المكافآت المالية لهذه الشركات التابعة أو الفروع متماشية مع هذه القواعد ، ومن أنها لا تتعارض مع المتطلبات القانونية والتنظيمية في البلد المضيف .

## 2- حوكمة منح المكافآت – دور مجلس الإدارة

- يتعين على مجلس الإدارة أن يُشرف بصورة فعالة على نظم المكافآت وعملياتها ، وأن يُراقب ويُراجع نظم المكافآت لضمان أنها تعمل بالصورة المطلوبة وفي هذه الإطار :
- أ- يتحمل مجلس إدارة الشركة مسؤولية الأعداد والإشراف على سياسة منح المكافآت المالية ، وتبعاً لذلك فليس له ان يعهد بهذه المسؤولية للإدارة التنفيذية .
- ب- على الرغم من إنشاء " لجنة للمكافآت " إلى أنه يتعين على المجلس بأكمله في نهاية الأمر أن يتحمل المسؤولية الكاملة لتعزيز قيام حوكمة فعالة وممارسات سليمة لمنح المكافآت المالية .
- ت- يعين على مجلس الإدارة ان يراجع التوصيات المقترحة من لجنة المكافآت بخصوص التعديل او التحديث اللاحق الذي يجري على سياسة منح المكافآت ، ويراعى عدم تطبيق هذه التعديلات إلى بعد اعتمادها من مجلس الإدارة .
- ث- يتعين على مجلس الإدارة ان يراجع التوصيات الصادرة عن لجنة المكافآت فيما يتعلق بمستوي المكافآت المقترح منحها لشاغلي المناصب القيادية ولا يعمل بهذه التوصيات إلا بعد اعتمادها من المجلس .
- ج- يتعين على مجلس الإدارة التأكد من أن الإدارة التنفيذية في الشركة قد وضعت أنظمة وإجراءات مُحكمة وآلية إشراف فعالة لضمان الالتزام بتطبيق هذه القواعد والمعايير .

## 3- سياسة منح المكافآت :

- 1- يتعين ان يكون لدى كل شركة سياسة لمنح المكافآت مكتوبة ومعتمدة من قبل مجلس إدارتها تعكس ما ترغب الشركة في تحقيقه من أهداف أخذاً بالإعتبار سلامة عمليات الشركة ومركزها المالي .
- 2- وينبغي ان تكون هذه السياسة شاملة لكافة جوانب منح المكافآت المالية ومكوناتها في إطار تعزيز فاعلية وإدارة المخاطر لدى الشركة . وأن تكون هذه السياسات معدة لكي تجتذب وتحافظ على الموظفين ذوي الكفاءة والمعرفة والمهارات والخبرات اللازمة للقيام بالعمل المالي .
- 3- على الشركة مراعاة ان تتضمن سياسة منح المكافآت المالية حالات تراجع الأداء المالي لديها بما في ذلك وضع المعايير المناسبة المتعلقة بإمكانية إجراء تقليص في إجمالي المكافآت المالية الممنوحة في حال الأداء المالي الضعيف أو السلبي للشركة بما في ذلك الضوابط المتعلقة بوضع نظام للاسترداد في ضوء المفهوم الواسع للمكافآت المالية وعلى النحو الوارد تحت فصل التعريفات من هذه التعليمات .

4- يتعين على مجلس الإدارة من خلال لجنة المكافآت ، ان يتحقق من انه تم إجراء مراجعة سنوية مستقلة لسياسة منح المكافآت ، سواء كانت هذه المراجعة من قبل إدارة التدقيق الداخلي في الشركة أو عن طريق جهة استشارية خارجية وتهدف تلك المراجعة إلى تقييم التزام الشركة بممارسات منح المكافآت المالية .

#### **4- قياس الأداء**

- يتعين ان يتضمن نظام منح المكافآت المالية مقاييس أداء مناسبة يتعين على كل شركة ما يلي :
- 1- أن يكون لديها نظام لتقييم وقياس أداء موظفيها بمختلف المستويات بشكل موضوعي .
  - 2- أن تكون إجراءات وعمليات تقييم وقياس الأداء مكتوبة وموثقة بشكل واضح ، وأن تنص تلك الإجراءات والعمليات على تجنب حالات تعارض المصالح ، وأن تكون شفافة ومعممة على الموظفين المعنيين .
  - 3- أن يستند قياس أداء موظفي الإدارة العليا على أداء الشركة على المدى الطويل ، ووفقاً لذلك فإنه يجب ألا يبنى عنصر منح مكافآتهم استناداً إلى أداء السنة الحالية فقط .
  - 4- عند تقييم أداء وتحديد مكافآت الموظفين العاملين في وظائف رقابية مثل إدارة المخاطر وإدارة التدقيق الداخلي ، والالتزام يتعين على الشركة مراعاة أن يكون هذا التقييم بموضوعية وفي ضوء استقلالية هذه الوظائف وبالتالي أن لا يتم مثل هذا التقييم من قبل أشخاص لهم علاقة بمجالات الأعمال التي يراقبها العاملون في تلك الوظائف الرقابية .

#### **5- ربط المكافآت بأداء الشركة والمدى الزمني للمخاطر :**

- في هذا الإطار فإنه يتعين على الشركة مراعاة ما يلي :
- 1- أن تكون سياسة منح المكافآت متسقة مع الحصة في اخذ المخاطر .
  - 2- ربط المكافآت المالية بأداء الشركة على المدى الطويل ، بالإضافة إلى المدى القصير ، والأخذ بالأعتبار تغيير مكونات منح المكافآت المالية لما يتوافق مع المخاطر على المدى الطويل ( المدى الزمني للمخاطر ) .
  - 3- هذا ويتعين أن تكون مراجعة سياسة منح المكافآت المالية لتقييم ملاءمتها وفعاليتها جزءاً من إطار عمل إدارة المخاطر لدى الشركة..

#### **6- متطلبات الإفصاح :**

يجب على الشركة أن تفصح في تقريرها السنوي عن أبرز السمات المتعلقة بسياسات منح المكافآت المالية بما في ذلك تشكيل لجنة المكافآت ونطاق صلاحياتها ، ويجب ان يتضمن هذا الإفصاح معلومات عن التصميم الكلي لسياسة منح المكافآت وعلاقة منح المكافآت بالأداء الفعلي وتحقيق أهداف سياسة منح المكافآت المالية .

#### **7- لجنة المكافآت ( Remuneration Committee )**

- 1- تشكل في كل شركة لجنة للمكافآت من بين أعضاء المجلس تضم ثلاثة أعضاء من ضمنهم رئيس اللجنة الذي يجب أن يكون عضواً غير تنفيذي .
- 2- تشمل اختصاصات لجنة المكافآت ما يلي :
- إعداد سياسة المكافآت ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة والإشراف على تطبيقها .
- إجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت أو عندما يوصي بذلك مجلس الإدارة ، وتقديم التوصيات إلى المجلس لتعديل / تحديث هذه السياسة
- 3- اجراء تقييم دوري لمدي كفاية وفعالية سياسة منح المكافآت لضمان تحقيق أهدافهم المعلنة .
- 4- تقييم الممارسات التي يتم بموجبها منح المكافآت مقابل إيرادات مستقبلية ذات توقيت واحتمال غير مؤكدين .
- 5- تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مستوى ومكونات مكافآت رئيس الجهاز التنفيذي ومساعدة ومن هم بمستوي هذه الوظائف من المسؤولين التنفيذيين في الشركة .
- 6- تحديد منظومة منح المكافآت بما يتماشى مع مبادئ الممارسات السليمة في منح المكافآت .

- 7- إنجاز أي مهام أخرى ذات علاقة بالمتطلبات التنظيمية .
- 8- يتعين ان يتمتع أعضاء لجنة المكافآت بالمعرفة والمهارات والخبرات اللازمة لاتخاذ قرارات مستقلة وموضوعية بشأن سياسات وممارسات منح المكافآت .
- 9- يتعين أن تعمل لجنة المكافآت بشكل وثيق مع لجنة إدارة المخاطر لدى الشركة أو الرئيس المسئول عن المخاطر وذلك عن تقييم الحوافز المقترحة بواسطة نظام منح المكافآت.
- 10- يتعين على لجنة المكافآت مراجعة سياستها على أساس سنوي على الأقل لضمان تحقيق أهدافها المقررة ولهذا الغرض يجب على اللجنة ان تطلب من الإدارة ان تعرض عليها المعلومات الخاصة بسير عمل نظام منح المكافآت .

## 8. الإفصاح والشفافية Disclosure and Transparency

كشفت الأزمة المالية العالمية الأخيرة عن أن الضعف في الإفصاح والشفافية لدى العديد من المؤسسات في الدول المختلفة كان من ضمن مجموعة العوامل الأساسية التي تضاعفت وساهمت في نشوء تلك الأزمة ، ويتمثل هذا الضعف فيما كشفت عنه الأزمة من ثغرات وأوجه قصور في السياسات والمنهجيات التي تتبعها المؤسسات المالية في الإفصاح والشفافية عن عملياتها وأنشطتها ومعلوماتها الإدارية والتشغيلية .

هذا ويعتبر نظام الإفصاح الجيد خاصية محورية لمراقبة السوق على أداء الشركات وإدارتها . إضافة إلى أنه من الأمور المهمة التي يتم على أساسها ممارسة المساهمين لكافة حقوقهم ، ويعتبر الإفصاح أداة فعالة للتأثير في سلوك الشركات وحماية المستثمرين وكلما كان نظام الإفصاح قوياً كلما ساهم ذلك في تعزيز الثقة في السوق المالي .

كذلك فإن المساهمين والمستثمرين بحاجة إلى المعلومات المهمة والتي يتعين أن تكون صحيحة وشاملة ومفصلة بصورة كافية وأنية بحيث تمكن هؤلاء المستثمرين من تقييم إدارة هذه الشركات واتخاذ قرارات استثمارية مناسبة .

ويمكن تعريف المعلومات المهمة بأنها أي معلومات تؤثر على أسعار أسهم الشركة أو تلك المعلومات التي يؤدي حذفها أو عدم التصريح عنها إلى التأثير في القرارات الاقتصادية المتخذة من قبل مستخدمي هذه المعلومات ، وفي هذا الإطار يتطلب تعزيز معايير حوكمة الشركات أن تتضمن سياسات الشركة الآلية المناسبة بشأن الإفصاح الدقيق وفي الوقت الملائم لجميع المسائل والمعلومات المهمة المتعلقة بالشركة ومنها الوضع المالي ، الإداء ونتائج الأعمال ، أي تغيرات في الملكية أو في إدارة الشركة وأية مواضيع أخرى تتطلبها القوانين والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

### أولاً: سياسة الإفصاح والشفافية

- يتعين أن تكون حوكمة الشركات شفافية بشكل كافٍ لمساهمي الشركة والدائنين والأطراف من اصحاب المصالح والمشاركين في السوق وفي هذا الإطار :
- 1- يتعين أن يكون لدى كل شركة سياسة للإفصاح والشفافية معتمدة من مجلس الإدارة على ان يتم وضع تلك السياسة وتعديلها بما يخدم أغراض الشركة وأصحاب المصالح والأرتقاء بمستوي تطبيقات الحوكمة في إطار الممارسات السليمة للعمل المالي .
- 2- يجب ان تتضمن سياسة الإفصاح والشفافية كافة المعلومات التي يتعين الإفصاح عنها وفي الوقت المناسب وبالكيفية التي تحددها القوانين والتشريعات والقرارات وتعليمات بنك الكويت المركزي.
- 3- يضع مجلس ادارة كل شركة القواعد والإجراءات التي يجب اتباعها للالتزام بمتطلبات الإفصاح والشفافية الواردة بهذه التعليمات وبما يكفل ضمان التطبيق الجيد والالتزام بهذه التعليمات .
- 4- يتعين أن تشمل سياسات الإفصاح بالشركات تحديد الآليات التي تقوم بموجها بتصنيف المعلومات التي يتم الإفصاح عنها من حيث طبيعتها كالمعلومات المالية والمعلومات الأخرى ( أو من حيث دورية الإفصاح عنها ) سواء شهري أو ربع سنوي أو سنوي فضلاً عن المعلومات التي يتم الإفصاح عنها بشكل فوري.
- 5- يتعين ان تتضمن سياسة الإفصاح والشفافية أهداف وسياسة الشركة بشأن أخلاقيات السلوك المهني والتزامات الشركة تجاه المجتمع .

- 6- يقع على مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من توافر النظم والإجراءات الكفيلة بالالتزام بالإفصاح في الوقت المناسب سواء بشكل دوري أو فوري ، وذلك تجنباً لما يمكن ان يترتب على التأخير في الإفصاح أو عدم القيام به من تعرض الشركة لمخالفاتها للتعليمات.
- 7- ينبغي على كل شركة أن تقوم بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية ( IFRS ) وتعليمات البنك المركزي ، والقوانين والنظم السارية في هذا الشأن ، علاوة على ذلك ، فإن على الشركة ان تكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية فيما يتعلق بموضوعية الشفافية والإفصاح المطلوب من المؤسسات المالية ، وتقع على مجلس إدارة الشركة مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية ( IFRS ) وتقوم الإدارة التنفيذيين بالشركة برفع تقارير حول هذه التطورات إلى مجلس الإدارة بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات الشركة في مجال الإفصاح وبما يتفق مع أفضل الممارسات الدولية .
- 8- يعتبر مجلس إدارة الشركة هو المسؤول عن التأكد من صحة ودقة ونزاهة المعلومات التي يتم الإفصاح عنها والتأكد من الالتزام بتطبيق السياسة المعتمدة للشركة في هذا الخصوص وتوفير الآليات التي تساعد على التطبيق السليم لها .
- 9- يجب أن تتضمن سياسة الإفصاح والشفافية المبادئ والقواعد التي تعتمدها الشركة فيما يتعلق بالتعامل مع العملاء سواء المقترضين أو الدائنين أو عملاء الخدمات والمنتجات التي تقدمها الشركة بشكل عام ، وخاصة فيما يتعلق بشروط التعاقد والتكاليف والالتزامات المرتبطة بأي منها .
- 10- يتعين على كل شركة أن تأخذ بالأعتبار أن جودة المعلومات المفصّل عنها تعد أمراً حيوياً يتعين ان تسعى الشركة إلى تحقيقه .
- 11- أن وجود سياسة إفصاح وشفافية جيدة لا يكفي للدلالة على وجود ممارسات جيدة ، حيث أن التطبيق السليم والجيد لما تتضمنه السياسة يعتبر أمراً هاماً يتعين الحرص على متابعته والتأكد من تطبيقه بما في ذلك مراقبة ممارسات هذه الأنشطة وتدقيقها ، كذلك فإن تطوير العنصر البشري المناسب للمشاركة والقيام بأعباء هذه الممارسة وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات هي أمور أساسية وركائز لنظام جيد للإفصاح والشفافية يدعم تطبيقات جيدة للحوكمة ، ثم شيوع الثقة في ممارسات الشركة .
- 12- يحظر على الشركات الإفصاح عن أية بيانات أو معلومات يكون لها تأثير على أوضاعها أو على مراكزها المالية وذلك لبعض الفئات ( كالمحللين الماليين أو المؤسسات المالية أو غيرها ) قبل ان يتم الإفصاح عنها للعامة .
- 13- إن الإفصاحات والمعلومات التي تتطلبها هذه الضوابط هي جزء مكمل لما تفرضه القوانين والتشريعات السارية الواجبة التطبيق على هذه الشركات فضلاً عن التعليمات الأخرى الصادرة عن بنك الكويت المركزي في هذا الشأن .

### ثانياً : المعلومات التي يتم الإفصاح عنها :

- 1- يتعين على كل شركة الإعلان في صحيفتين يوميتين بشكل سنوي على الأقل عن القوائم المالية السنوية التالية ( وذلك كحد أدنى ):-
- الميزانية العمومية
  - قائمة الدخل
  - قائمة التدفقات النقدية
  - قائمة التغير في حقوق المساهمين
  - تقرير مجلس الإدارة عن نتائج الأعمال للفترة المدة عنها القوائم المالية
  - تقرير " تدقيق " مرافقي حسابات الشركة .
- 2- تضمين التقرير السنوي للشركة بيان إفصاح من الإدارة التنفيذية حول أداء الشركة وخططها المستقبلية ( Management Discussion and Analysis MD&A ) بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والتوقعات المستقبلية والوضع المالي للشركة ، مع تأكيد من الشركة بأن الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة من مجلس الإدارة وكاملة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للشركة ورؤية الإدارة .
- 3- الإفصاح الدقيق وفي الوقت الملائم ، بأي من وسائل الإفصاح الملائمة لجميع المسائل والمعلومات المهمة المتعلقة بالشركة ومنها الوضع المالي ، الإداء ونتائج الأعمال ، أي تغيرات في الملكية أو في إدارة الشركة ، وأي مواضيع أخرى تتطلبها القوانين والتعليمات الصادرة بهذا الشأن ، ويراعى أن يتم موافاة بنك الكويت المركزي – بصفة فورية – بالكيفية والوسيلة التي يتم الإفصاح بها .
- 4- يجب أن يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الألتزام بالشفافية والإفصاح ما يلي :-

- مؤهلات وخبرات الرئيس التنفيذي للشركة ونوابه ومساعدية ومعلومات عن كل عضو مجلس إدارة من حيث مؤهلاته وخبراته ، عضويته في لجان المجلس ، وتاريخ تعيينه في المجلس ، ومدي التزام كل عضو بحضور اجتماعات مجلس الإدارة خلال العام بما في ذلك بيان عدد حضور هذه الاجتماعات ، بالإضافة إلى العضوية في مجالس إدارة شركات أخرى.
- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس وآية صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان .
- عدد مرات إجتماع المجلس ولجان المجلس .
- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية .
- لجان مجلس الإدارة ومدي انتظام الأعضاء في حضور اجتماعاتها وآية تغيرات تحدث في عضويتها خلال العام وأبرز المهام التي قامت بها خلال العام .
- يتعين على الشركة الإفصاح في بياناتها المالية السنوية عن المعلومات الخاصة بمنح المكافآت المالية الممنوحة لفئات الموظفين ومبالغها لكل فئة وعدد موظفي كل فئة ، مع تحليل للعناصر الثابتة والمتغيرة وأشكال الدفع ، ويتضمن تصنيف الموظفين رئيس الجهاز التنفيذي ونوابه ومساعديه والمدراء التنفيذيين الأساسيين الذي يخضع تعيينهم لموافقة الجهات الرقابية والإشرافية ( Senior Management ) والموظفين الذين يتولون مهام رقابة مالية ورقابة مخاطر ( Staff Financial and Risk Control ) والموظفين المشاركين في أنشطة تحفها المخاطر ( Material Risk Taker ) ويتعين على الشركة أن تفصح عن هذه التعريفات.
- حزمة المكافآت المدفوعة لكل من الآتي ، كل على حدة:
- حزمة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ( كمجموعة ) .
- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا على المكافآت من الشركة، يضاف اليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي ورئيس التدقيق الداخلي ورئيس المخاطر أن لم يكونوا من ضمنهم (كمجموعة) .
- الإفصاح عن طبيعة وحجم معاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ممن لهم تأثيرات أو سيطرة على الشركة بما في ذلك موظفي الإدارة في المناصب الرئيسية لدى تلك الأطراف .
- الإفصاح عن الإطار الذي يتم من خلاله تحضير البيانات المالية، ومدي توافقها مع المعايير الدولية للتقارير المالية والقوانين والقرارات والتعليمات الصادرة في هذا الشأن وبصفة خاصة تعليمات بنك الكويت المركزي .
- الإفصاح عن النظم والاليات المطبقة لدى الشركة من أجل إدارة ورقابة جيدة للمخاطر المختلفة لكافة الأنشطة لديها.
- ملخص عن سياسة المكافآت وعلى النحو الوارد تحت بند " متطلبات الإفصاح " من محور نظم وسياسة منح المكافآت.
- المساهمين الرئيسيين في الشركة أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لديها سيطرة على أكثر من 5% من رأس مال الشركة.
- دليل حوكمة الشركة ومدي الالتزام بما ورد به من بنود.

### ثالثاً : تنظيم عملية الإفصاح :

- 1- يتعين على كل شركة الاحتفاظ بسجل للإفصاح عن أعضاء مجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية ، يتضمن البيانات الخاصة بهم وفق ما تتطلبه سياسة الإفصاح والشفافية وآية تعليمات أو قرارات أو قوانين منظمة ويراعي تحديث هذه المعلومات بصفة فورية بالتغيرات التي قد تطرأ عليها كحزمة المكافآت والرواتب والمرواتب المالية وتعاضد المصالح وغيرها .
- 2- يتعين على كل شركة أن يكون لديها قسم أو وحدة مسؤولة عن الإفصاح يتم تحديد مهامها ومسؤولياتها من قبل المجلس .
- 3- يتعين على كل شركة توفير المعلومات الواردة في تقريرها السنوي أو تقاريرها ربع السنوية ، أو في المحاضرات التي تقدمها التنفيذية على الموقع الالكتروني للشركة بشكل محدث وباللغتين العربية والإنجليزية .

### رابعاً : الرقابة على عملية الإفصاح من قبل الشركة

- يتعين أن تحدد سياسة الإفصاح والشفافية للشركة ما يلي :
- الآليات التي يمكن من خلالها التدقيق والرقابة على دقة وسلامة المعلومات المفصح عنها قبل نشرها .

- آليات التعامل مع المعلومات الداخلية التي تكفل عدم استغلالها قبل الإفصاح عنها للجمهور
- آليات إعداد تقارير الالتزام بتلك السياسة والجهة المنوط بها إعداد هذه التقارير والإجراءات التي يتعين القيام بها في حالة عدم الالتزام الكامل بما تضمنته تلك التقارير .
- يتعين على مجلس إدارة كل شركة إجراء مراجعة دورية يتم من خلالها إعادة النظر وتقييم سياسة الإفصاح والشفافية في ضوء المستجدات والمتغيرات المحيطة .
- يتعين على الشركة لدى دراستها للمخاطر المتعلقة بأنشطتها العمل على قياس وتقييم المخاطر المرتبطة بالإفصاح والتي قد تنشأ عن عوامل ومتغيرات عديدة منها مخاطر الإفصاح غير الدقيق أو غير الصحيح أو الإفصاح الناقص أو الإفصاح غير القانوني .
- تلتزم كل شركة تواجه أحداثاً جوهرية طارئة ، غير متاحة للمساهمين ، تؤثر بشكل ملموس في نشاط الشركة أو على مركزها المالي بما يكون له تأثير على تداول أسهمها ، بأن تفصح عن تلك الأحداث فوراً عن طريق الوسائل المناسبة وعلى أن يتم إبلاغ بنك الكويت المركزي بتلك الأحداث فور حدوثها.

## 9. الشركات ذات الهياكل المعقدة Complex Corporate Structure

كشفت الأزمة المالية العالمية الأخيرة ، فيما كشفت عنه من أسباب متعددة لنشوءها ، أن الأعداد الكبيرة غير اللازمة من الكيانات القانونية ، وما نتج عنه من تداخل قانوني بين هذه الكيانات ، وتداخل العمليات فيما بين مجموعاتها ، قد أدى إلى صعوبة وتحديات في التعرف على المخاطر وتحديدها وإلي صعوبة في الإشراف والرقابة على مخاطر المؤسسة ككل ، ولذلك أصبح هذا الموضوع من ضمن المواضيع التي باتت تتضمنها معايير الحوكمة السليمة وفي هذا الإطار :

أولاً: يتعين على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في كل شركة أن يكونا على معرفة وإدارات تام لهيكل عمليات الشركة والمخاطر التي تترتب على ذلك ومعرفة الهيكل التنظيمي والتداخل فيما بين الكيانات القانونية في حالة المجموعة ، وفي هذا الشأن :

- 1- يتعين على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية معرفة الهيكل التشغيلي للشركة والمخاطر المترتبة على هذا الهيكل .
- 2- يتعين على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية معرفة هيكل وتنظيم المجموعة من حيث أهداف كل وحدة أو كيان أو العلاقة الرسمية وغير الرسمية بين الوحدات والشركة الأم .
- 3- يتعين وجود مقاييس ونظم سليمة وفعالة للحصول على المعلومات وتبادلها بين كيانات المجموعة لإدارة مخاطر المجموعة ككل والرقابة الفعالة عليها .
- 4- على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية التأكد من أن جميع المنتجات ومخاطرها يتم تقييمها من قبل كيان في المجموعة وعلى أساس كيانات المجموعة ككل .
- 5- يتعين على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية معرفة طبيعة المخاطر التي يمكن ان تواجهها الشركة من خلال فروع وشركات تابعة تعمل في أقاليم لا تلي معايير الرقابة الدولية .

ثانياً: يتعين على مجلس الإدارة الموافقة على سياسات واستراتيجيات واضحة لتأسيس هياكل جديدة ، وعلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مراعاة ما يلي :

- 1- تجنب بناء الهياكل المعقدة غير الضرورية .
- 2- وجود إجراءات مركزية للموافقة والرقابة على تأسيس كيانات قانونية جديدة بناءً على معايير محددة تشمل القدرة على الإشراف والوفاء بالمتطلبات اللازمة لاستمرارية كل وحدة .

- 3- القدرة على استخراج معلومات حول هيكل الشركة، بما في ذلك نوع و، ميثاق، هيكل ملكية ونشاط كل كيان قانوني.
  - 4- ملاحظة المخاطر المقترنة بالهيكل المعقد بما في ذلك نقص شفافية مخاطر العمليات الناشئة من تداخل وتعقد هياكل التمويل.
  - 5- تقييم الكيفية التي تؤثر بها تلك المخاطر على قدرة الشركة في إدارة مخاطرها من أجل تحديد متطلبات رأس المال اللازمة للمجموعة.
- ثالثاً: لتعزيز الحوكمة السليمة للمجموعة، فإنه يتعين تدعيم التدقيق الداخلي للكيانات الفردية في المجموعة من خلال القيام بعمليات تقييم دوري للمخاطر المقترنة بهيكل المجموعة، وبحيث يتم هذا التقييم بصورة نصف سنوية كحد أدنى.

## 10. حماية الحقوق الأساسية للمساهمين Protection of Shareholders Rights

- يجب أن تعكس نظم عمل الشركة وسياساتها وممارستها ما تتضمنه القوانين والنظم والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية من ضوابط وإجراءات بشأن حماية حقوق المساهمين ومعاملتهم بصورة متساوية وصفة خاصة من حيث:
- 1- حماية الحقوق الأساسية للمساهمين المتعلقة بتسجيل الملكية ونقلها وتحويلها، والمشاركة والتصويت في اجتماعات المساهمين والمشاركين في الأرباح، والحصول على معلومات منتظمة حول الشركة.
  - 2- التأكيد على حقوق المساهمين في الإطلاع والمشاركة في القرارات المتعلقة بالتعديلات في عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، بما في ذلك التعديلات التي تطرأ على رأس المال من خلال طرح أسهم جديدة للمساهمين، أو طرح أسهم تحت نظام خيار السهم للموظف، أو من خلال إعادة شراء أسهم، وكذلك القرارات المتعلقة بأي معاملات غير عادية لها تأثيرات على مصير الشركة أو سير نشاطها مثل الاندماج أو بيع جانب ملموس أو أصولها أو التخلي عن الشركات التابعة.
  - 3- تشجيع المشاركة الفعالة للمساهمين في اجتماعات الجمعية العامة وتعريفهم بإجراءات وقواعد التصويت، ويشمل ذلك إخطارهم بموعد اجتماع الجمعية العامة وجدول الأعمال قبل الاجتماع بفترة كافية من الوقت، وأن يتم النشر عن مكان وزمان الاجتماع بشكل علني وفقاً لما تنص عليه القوانين والنظم والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.
  - 4- التأكيد على أهمية الإفصاح عن هيكل رأس المال أو أي ترتيبات يمكن أن يترتب عليها سيطرة لبعض المساهمين.
  - 5- التأكيد مع معاملة جميع المساهمين بالتساوي، بما في ذلك صغار المساهمين والساهمين الأجانب، وأتاحة الفرصة لهم لمساءلة المجلس وتصويت أي تجاوزات لحقوقهم.
  - 6- يتعين على الشركة توفير المعلومات إلى المساهمين في الوقت المناسب وبما يسمح لهم بممارسة حقوقهم على أكمل وجه، ويجب أن تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة دون التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير هذه المعلومات.
  - 7- يجب تمكين المساهمين من الإطلاع على محاضر اجتماعات الجمعية العامة.
  - 8- يتعين على الشركة إعداد بيان بالجزاءات المالية وغير المالية التي تم توقيعها عليه خلال السنة المالية وفقاً لأحكام المادة ( 85 من القانون رقم 32 لسنة 1968) في شأن النقد وبنك الكويت المركزي وتنظيم المهنة المصرفية وتعديلاته، ويتم تلاوة هذا البيان من قبل رئيس مجلس إدارة الشركة في اجتماع الجمعية العامة السنوي، وذلك على النحو الذي توضحه التعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي في هذا الشأن.

## 11. حماية حقوق الأطراف أصحاب المصالح Protection of Stakeholders Rights

- 1- يجب أن تؤكد نظم عمل الشركة وسياساتها وممارساتها على احترام حقوق أصحاب المصالح كما تحددها القوانين والنظم والتعليمات الصادرة بهذا الشأن ، وأن تؤكد على حقوق اصحاب المصالح في تصويب أي تجاوزات لحقوقهم وفقاً لما تنص عليه القوانين المتعلقة بهذا الشأن،
- 2- على الشركات أن تراعي حقوق أصحاب المصالح تمثل أحد الجوانب المهمة في الحوكمة الجيدة ، ذلك أن النجاح النهائي للشركة هو نتيجة عمل مشترك من عدة أطرف وهم الدائنون والمقترضون والموظفون والمستثمرون وغيرهم ممكن لهم علاقات تعامل مع هذه الشركات .

ومن الجدير بالذكر أن القانون رقم 32 لسنة 1968 شأن النقد وبنك الكويت المركزي وتنظيم المهنة المصرفية، ومجموعة القواعد والتعليمات الصادرة إلى شركات التمويل في شأن ممارسة هذه الشركات لأشطتها المختلفة، تتضمن في كثير منها الضوابط والأسس التي توفر الحماية اللازمة لحقوق أصحاب المصالح، وبما يضمن حماية المراكز المالية لهذه الشركات وتفعيل دورها في خدمة المجتمع وعملية التنمية الاقتصادية. ولذلك فإن التزام هذه الشركات بتطبيق ما تضمنه القانون المشار إليه أعلاه والتعليمات الصادرة من البنك المركزي من ضوابط شأن ممارسة هذه الشركات لأنشطتها بشكل الإطار العام لأهم المحاور التي تقوم عليها حوكمة هذه الشركات .