

تقرير حوكمة الشركات لعام 2016

القاعدة الأولى بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

- نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة، وذلك على النحو التالي:

تاريخ الانتخاب/تعيين أمين السر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)، أمين سر	المنصب	الاسم
2014/05/28	بكالوريوس علوم سياسية و تسويق	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	السيد/ ناصر بدر أحمد الشرفان
2014/05/28	بكالوريوس هندسة مدنية	غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	السيد/ عبدالرزاق زيد عبدالرحمن الضبيان
2014/05/28	بكالوريوس هندسة كيميائية	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	السيد/ أحمد محمود يحيى يحيى
2014/05/28	ماجستير إدارة أعمال	مستقل	عضو مجلس الإدارة	السيد/ خالد فيصل بدر العون
2014/05/28	بكالوريوس تمويل	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	السيد/ مالك ماهر معرفي
2014/05/28	بكالوريوس علوم إدارية	مستقل	عضو مجلس الإدارة	السيد/ عبدالمحسن احمد عبدالمحسن المطير
2016/12/12	بكالوريوس علوم - إحصاء	غير تنفيذي	عضو مجلس الإدارة	السيد/ بسام محمد طالب وحيد
2016/05/15	بكالوريوس إدارة أعمال	أمين السر	أمين سر مجلس الإدارة	السيد/ نشأت نعيم دغمش

- **موجز عن كيفية تطبيق متطلبات تسجيل وتنسيق وحفظ محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة:**
يتولى أمين سر مجلس الإدارة مهام تدوين محاضرات اجتماعات مجلس الإدارة والتي تتضمن المناقشات والمداولات 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 محاضرات الاجتماعات بأرقام متسلسلة للسنة التي عقدت فيها الاجتماعات ومبين 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 مسؤولاً 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.

- أبرز إنجازات مجلس الإدارة خلال العام:
 - اعتماد الهيكل التنظيمي للشركة.
 - اعتماد السياسات والمواثيق المتعلقة بحوكمة الشركات.
 - تشكيل اللجان (لجنة إدارة المخاطر - لجنة التدقيق الداخلي - لجنة الترشيحات والمكافآت).
 - الموافقة على التخارج من استثمار شركة الحفر الوطنية.
- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية:

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

لجنة الترشيحات والمكافآت	
تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها	2016/08/15 – مدة العضوية - هي نفس مدة عضويتهم في مجلس الإدارة.
عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام	2
تشكيل اللجنة	السيد/ أحمد محمود يحيى - رئيساً للجنة السيد/ خالد فيصل العون السيد/ عبدالمحسن أحمد المطير
المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة	- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. - وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية. - تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت الممنوحة سواء كانت في صورة مباشرة أو غير مباشرة. - وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين. - التأكد من عدم إنتفاء صفة الإستقلالية في عضو مجلس الإدارة المستقل. - المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. - إجراء التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة و لجان مجلس الإدارة و رفع تقرير تقييم الأداء للمجلس في هذا الشأن.
أبرز إنجازات اللجنة خلال العام	- اعتماد سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت. - التأكد من عدم إنتفاء صفة الإستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل لكل من عضوي مجلس الإدارة السيد/ خالد فيصل العون و السيد/ عبدالمحسن أحمد المطير

لجنة التدقيق	
2016/08/15 - مدة العضوية - هي نفس مدة عضويتهم في مجلس الإدارة.	تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها
2	عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام
السيد/ مالك ماهر معرفي - رئيساً للجنة السيد/ عبدالمحسن أحمد المطير السيد/ أحمد محمود اليحيى	تشكيل اللجنة
<ul style="list-style-type: none"> - مراجعة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة مع إبداء التوصيات اللازمة بشأنها لمجلس الإدارة. - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين أو تغيير مراقب الحسابات الخارجي وتقدير أتعابهم، وذلك بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة خطابات تعيينهم. - تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة مع إبداء التوصيات اللازمة بشأنها لمجلس الإدارة. - الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة. - مراجعة واعتماد خطط التدقيق الداخلي المقترحة من المدقق الداخلي، بالإضافة إلى مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها. - مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها. - التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة. - إعتناء السياسة المتعلقة بعملية التدقيق الداخلي. - التوصية بتكليف جهة خارجية للقيام بخدمات التدقيق الداخلي. - مراجعة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية. 	المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة
<ul style="list-style-type: none"> - إعتناء السياسة المتعلقة بعملية التدقيق الداخلي. - التوصية بتكليف جهة خارجية للقيام بخدمات التدقيق الداخلي. - مراجعة البيانات المالية الربع سنوية والسنوية. 	أبرز إنجازات اللجنة خلال العام
لجنة إدارة المخاطر	
2016/08/15 - مدة العضوية - هي نفس مدة عضويتهم في مجلس الإدارة.	تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها
2	عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام
السيد/ عبدالرزاق زيد الضبيان - رئيساً للجنة السيد/ احمد محمود اليحيى السيد/ خالد فيصل العون	تشكيل اللجنة
<ul style="list-style-type: none"> - إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل إعتماها من مجلس الإدارة. - ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر. - مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة. - التأكد من ان موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة. - التأكد من إستقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر. - إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة. 	المهام والمسئوليات الرئيسية للجنة

–مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.	أبرز إنجازات اللجنة خلال العام
– تم اعتماد تحديث السياسة الخاصة بإدارة المخاطر. – التوصية بتكليف مكتب خارجي للقيام بمهام وحدة المخاطر.	

● 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 والشمولية والاتساق والإيجاز والدقة.

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

● نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:
قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال وعلى النحو سالف الذكر في البنود أعلاه.

ويتوافر 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.

لقاعدة الرابعة ضمان نزاهة التقارير المالية

- يتم عمل تعهدات كتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.
- 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 يفصل 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/مكتب/وحدة مستقلة لإدارة المخاطر:
يتوافر لدى الشركة وحدة لإدارة المخاطر تتمتع بالاستقلالية عن طريق تبعيتها المباشرة لمجلس الإدارة في الهيكل التنظيمي للشركة، وتعتمد الشركة في عملية إدارة المخاطر على التعاقد مع جهة خارجية متخصصة للقيام بهذه المهام ، وتقوم الجهة الخارجية 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 اللجان المعنية ومجلس الإدارة.
- 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 والمسؤوليات 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 كل من لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.

- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة/مكتب/وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي:
يتوافر لدى الشركة وحدة للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية عن طريق تبعيةها للجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة في الهيكل التنظيمي للشركة، وتعتمد 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، وإعداد التقارير الدورية اللازمة في هذا الشأن، وعرضها على اللجان المعنية ومجلس الإدارة. ويتم تكليف مكتب تدقيق مستقل – بخلاف مكتب التدقيق المكلف للقيام بتقييم ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية – بمراجعة وتقييم أداء التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات، ويتم موافاة كل من لجنة التدقيق ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.

القاعدة السادسة تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

- موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية:
يتوافر 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:
يتوافر 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.
- نبذة 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 شئون 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.

- نبذة 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 لحكومة الشركة يتم من خلاله عرض المعلومات والبيانات التي تهتم.

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.
- مراقبة أداء الشركة بشكل عام.
- مسائلة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية 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 تفيد 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 للإطلاع 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

تعزير و تحسين 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 تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الجدد حول أنشطة الشركة، ويشمل ذلك تزويدهم بالنظام الأساسي للشركة واستراتيجيتها والهيكل التنظيمي والتقارير 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 الصلة بعمل الشركة.

• **نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية لدى العاملين فيا لشركة، 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.

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.
- نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة 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 خلال العام مقارنة بالشركات الأخرى في نفس القطاع، واعتماد مخصص سنوي من مجلس الإدارة والجمعية العامة لتنفيذ هذه الخطة، والإشراف على تنفيذها، والإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي للشركة.