



تقرير حوكمة الشركات

Corporate Governance Report

للسنة المالية المنتهية في ديسمبر ٢٠١٧

جدول المحتويات

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

القاعدة الأولى

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

■ تشكيل مجلس الإدارة

قامت الشركة ببناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة بحيث يكون غالبية أعضاء المجلس هم أعضاء غير تنفيذيين، كما راعت الشركة في تشكيلها لمجلس الإدارة ان يضم مجلس الإدارة أعضاء ذوي خبرات متنوعة وطويلة في مجال عمل الشركة وكذلك في المجالات المحاسبية المالية بما يساهم في إضافة الخبرات التي تحتاجها الشركة عند مناقشة الموضوعات المعروضة على مجلس الإدارة.

إن تشكيل مجلس الإدارة يتوافق مع احكام قانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال. ويتكون مجلس إدارة الشركة من خمسة أعضاء، وفيما يلي بيان بتصنيف ومؤهلات وخبرات أعضاء مجلس الإدارة: -

الاسم	تصنيف العضو	المؤهل العلمي والخبرة العلمية	تاريخ الانتخاب
السيد/ بدر خالد البحر	رئيس مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي/ خبرة في المجال المصرفي ٢٨ عاما	١٤ ديسمبر ٢٠١٥
السيد/ نبيل أحمد محمد أمين	نائب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي (تنفيذي)	جامعي/ خبرة في المجال المصرفي ٣٦ عاما	١٤ ديسمبر ٢٠١٥
السيد/ عادل محمد حمود الهديب	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي/ خبرة في المجال المصرفي ١٥ عاما	١٤ ديسمبر ٢٠١٥
السيد/ عنتر السيد مصطفى جاد	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي/ خبرة في المجال المصرفي ١٧ عاما	١٤ ديسمبر ٢٠١٥
السيد/ وليد عبد الرحيم العصفور	عضو مجلس الإدارة (غير تنفيذي)	جامعي/ خبرة في المجال المصرفي ١٣ عاما	١٤ ديسمبر ٢٠١٥

وقد قام مجلس الإدارة بتاريخ ١٤ ديسمبر ٢٠١٥ بتعيين السيد / أحمد عبد الرزاق البحر -كأمين سر لمجلس الإدارة. ويشغل السيد/ أحمد عبد الرزاق البحر منصب مساعد الرئيس التنفيذي بالشركة، وقد قام مجلس الإدارة باعتماد الوصف الوظيفي لأمين سر المجلس.

- مع ملاحظة انه تم انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة لدورته 2018-2021 وذلك في اجتماع الجمعية العمومية العادية للشركة والتي عقدت بتاريخ 3 يونيو 2018.

■ اجتماعات مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بصورة منتظمة لمناقشة أداء الشركة الفعلي مقارنة مع ما هو مخطط بالإضافة الى استعراض الخطط الحالية والمستقبلية للشركة، كما يجتمع المجلس أيضا بصورة طارئة إذا ما استدعت الحاجة لمثل هذا النوع من الاجتماعات، وقد عقد مجلس الإدارة (١٢) اجتماعات خلال عام ٢٠١٧ ارتبط معظمها بتحقيق أهداف الشركة وتحسين ظروف العمل بها، وفيما يلي بيان اجتماعات مجلس الإدارة وحضور الأعضاء:-

اسم عضو مجلس الإدارة	اجتماع رقم (١) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٢/٠١	اجتماع رقم (٢) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٣/٢٨	اجتماع رقم (٣) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٥/٠٨	اجتماع رقم (٤) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٥/٢٣	اجتماع رقم (٥) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٧/١١	اجتماع رقم (٦) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٨/١٠
بدر خالد البحر رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
نبيل أحمد محمد أمين نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
عادل محمد حمود الهديب عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
عنتر السيد مصطفى جاد عضو مجلس الإدارة	✓	✓				قام السيد/ عنتر جاد - عضو مجلس الإدارة بتقديم استقالته من عضوية المجلس خلال شهر ابريل ٢٠١٧، والتي قبلها المجلس في اجتماعه رقم 3 لعام 2017 والمنعقد بتاريخ 8 مايو 2017، وبناء على ذلك لم يحضر العضو المذكور باقي اجتماعات المجلس المنعقدة خلال عام 2017.
وليد عبد الرحيم العصفور عضو مجلس الإدارة						قام السيد/ وليد العصفور-عضو مجلس الإدارة بتقديم استقالته من عضوية المجلس في بداية يناير 2017، والتي قبلها المجلس في اجتماعه رقم 1 لعام 2017 والمنعقد بتاريخ 2 فبراير 2017، وبناء على ذلك لم يحضر العضو المذكور أي اجتماع للمجلس خلال هذا العام.

اسم عضو مجلس الإدارة	اجتماع رقم (٧) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٩/٢٠	اجتماع رقم (٨) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/١٠/٢٦	اجتماع رقم (٩) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/١١/٠٦	اجتماع رقم (١٠) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/١١/١٩	اجتماع رقم (١١) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/١١/٢٢	اجتماع رقم (١٢) انعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٥/١٧
بدر خالد البحر رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
نبيل أحمد محمد أمين نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
عادل محمد حمود الهديب عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓

- مع ملاحظة انه تم انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة لدورته 2018-2021 وذلك في اجتماع الجمعية العمومية العادية للشركة والتي عقدت بتاريخ 3 يونيو 2018.

■ متطلبات تسجيل وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

يتولى أمين السر المسؤولية المرتبطة بكافة الأمور التي تتعلق بإعداد اجندة اجتماعات المجلس وإصدار الدعوة لاجتماعات مجلس الإدارة إلى كافة أعضاء المجلس، كما يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتسجيل كافة قرارات ومناقشات أعضاء مجلس الإدارة وتسجيل نتائج عمليات التصويت على قرارات مجلس الإدارة والعمل على حفظ الوثائق الخاصة بها ، وتحتفظ الشركة بسجل لجميع اجتماعات ومحاضر مجلس الإدارة. وتوقع محاضر مجلس الإدارة من قبل كافة أعضاء المجلس وأمين سر مجلس الإدارة.

القاعدة الثانية

التحديد السليم للمسؤوليات والمهام

■ مهام ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

قام مجلس الإدارة باعتماد لائحة وسياسات مجلس الإدارة والتي توضح بشكل تفصيلي كافة مهام وصلاحيات واختصاصات كلا من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية كما قام مجلس الإدارة باعتماد الاوصاف الوظيفية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتي توضح الفصل في المهام والصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبما يضمن الاستقلالية والفعالية التامة لكافة الأطراف. ويتوفر لدى الشركة جدول لتحديد صلاحيات اعتماد المعاملات. وتتضمن المهام الرئيسية لمجلس الإدارة على ما يلي:

- وضع اهداف الشركة واستراتيجيتها وخططها وسياساتها وخطط الاعمال الرئيسية الخاصة بها والهيكل المالي للشركة والهيكل التنظيمية والوظيفية للشركة مع المراجعة الدورية لها.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية والبيانات المالية المرحلية والسنوية.
- الاشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة إضافة الى ملكية الأسهم والأصول والتصرف فيهما.
- الموافقة على الدخول في الاعمال والأنشطة والمشاركة في خطوط الخدمات والخروج منها.
- التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
- ارساء قنوات فعالة للتواصل تسمح بإبقاء مساهمي الشركة على علم مستمر ودوري بمختلف أنشطة الشركة وأية تطورات جوهرية تحدث بها.
- تطبيق نظام حوكمة الشركات ومراقبة فعالية تطبيقه.

■ أهم إنجازات مجلس الإدارة خلال عام ٢٠١٧:

قام مجلس الإدارة بالعديد من المهام خلال عام ٢٠١٧، وفيما يلي بيان بأهم إنجازات مجلس الإدارة:

- متابعة أداء الشركة وما تم تحقيقه من الخطة الاستراتيجية
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة وتشكيل لجان مجلس إدارة تتوافق مع المتطلبات الرقابية.
- مراجعة البيانات المالية المرحلية والبيانات المالية السنوية للشركة
- مراجعة تقارير التدقيق الداخلي وتقارير المخاطر بالإضافة إلى تقارير التدقيق الشرعي الداخلي.
- مراجعة هيكل المكافآت وتحديث سياسة المكافآت على مستوى الشركة.
- مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة وتحديثه وفقاً لمتطلبات الحوكمة.
- متابعة تطبيق تعليمات حوكمة الشركات

■ لجان مجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة بتشكيل عدد من اللجان المتخصصة المنبثقة عنه وقام المجلس بإقرار لوائح عملها، وقد تم مراعاة تعليمات وقواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة أسواق المال عند تشكيل لجان مجلس الإدارة وتتضمن لجان مجلس الإدارة اللجان التالية:

١- لجنة التدقيق:

تم تشكيل اللجنة بموجب قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم ٢٠١٦/٧ المؤرخ في ٢٦/٠٦/٢٠١٦ وتم اعتماد لائحة عملها وفقاً لقواعد الحوكمة، وتعمل لجنة التدقيق على ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة فضلاً عن التأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة بالإضافة إلى مراجعة الهيكل التنظيمي واستراتيجيات وسياسات إدارة التدقيق الداخلي في الشركة.

- مدة اللجنة ثلاثة سنوات، وتنتهي عضوية الأعضاء في اللجنة بانتهاء مدة عضويتهم في مجلس الإدارة
- وقد تم تشكيل اللجنة في بداية تكوينها من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين، ونتيجة لاستقالة أحد أعضاء اللجنة من عضوية المجلس في بداية عام 2017، ثم لاحقاً تم استقالة عضو آخر من عضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة في نفس الوقت فقد تم إعادة تشكيل اللجنة مرة أخرى بتاريخ 8 مايو 2017 وقد عقدت اللجنة عشرة اجتماعات خلال عام 2017. وفيما يلي بيان بتشكيل اللجنة واجتماعاتها خلال عام 2017،

أعضاء اللجنة	المنصب
السيد/ عادل محمد حمود الهديب	رئيس اللجنة
السيد/ عنتر السيد مصطفى جاد	عضو اللجنة (استقال في ابريل 2017)
السيد/ وليد عبد الرحيم العصفور	عضو اللجنة (استقال لاحقا في يناير 2017)
السيد/ بدر خالد البحر	عضو اللجنة
عقدت اللجنة عشرة اجتماعات وذلك في التواريخ التالية:	(١) ٢٠١٧/٠٣/١٦
	(٢) ٢٠١٧/٠٣/٢٨
	(٣) ٢٠١٧/٠٣/٣٠
	(٤) ٢٠١٧/٠٥/٠٩
	(٥) ٢٠١٧/٠٥/٢١
	(٦) ٢٠١٧/٠٦/٢٨
	(٧) ٢٠١٧/٠٨/٠٧
	(٨) ٢٠١٧/٠٩/٢٧
	(٩) ٢٠١٧/١١/٠٢
	(١٠) ٢٠١٧/١٢/٢٧
بالإضافة الى بعض الاجتماعات التي تمت خلال عام 2018 والمتعلقة بمراجعة البيانات المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017 والتوصية باختيار مدقق الحسابات الخارجي للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2018.	
قامت اللجنة بعدد من الإنجازات خلال عام ٢٠١٧ ومنها:	- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها
	- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين وتحديد اتعابهم والتحقق من استقلاليتهم ومراجعة خطابات تعيينهم مع مراعاة مدة التغيير الالزامي لتعيينهم، واختيارهم من ضمن القائمة المعتمدة بأسماء مراقبي الحسابات لدى هيئة أسواق المال
	- تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة واعداد تقرير يتضمن توصيات اللجنة في هذا الشأن.
	- مناقشة تقارير التدقيق الداخلي والإجراءات التصويبية التي اتخذتها الإدارة بشأن الملاحظات
	- الاشراف على اعمال التدقيق الداخلي ومتابعة إنجازات التدقيق الداخلي.
	- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.
	- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة

- مع ملاحظة إنه تم إعادة تشكيل لجنة التدقيق وذلك بعد انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة خلال عام

2018

ويتضمن تقرير لجنة التدقيق بياناً تفصيلياً "بمهام اللجنة وإنجازاتها خلال عام ٢٠١٧.

٢ - لجنة المكافآت والترشيحات:

- تم تشكيل اللجنة بموجب قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم ٢٠١٦/٧ المؤرخ ٢٠١٦/٦/٢٦ وتم اعتماد لائحة عملها وفقاً لقواعد الحوكمة وتختص اللجنة بتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن الترشيحات لمنصب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقييم أدائهم وكذلك مراجعة المكافآت والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مدة اللجنة هي ثلاثة سنوات وتنتهي عضوية الأعضاء في اللجنة بانتهاء مدة عضويتهم في مجلس الإدارة.
- ونتيجة لاستقالة عضوين من مجلس إدارة الشركة خلال عام 2017 فقد تم إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت مرة أخرى في اجتماع المجلس المؤرخ في 8 مايو 2017 وفيما يلي بياناً تفصيلياً بتشكيل اللجنة وعدد اجتماعاتها وأهم إنجازاتها خلال عام ٢٠١٧

أعضاء اللجنة	المنصب
السيد/ عادل محمد حمود الهديب	رئيس اللجنة
السيد/ بدر خالد البحر	عضو اللجنة
السيد/ نبيل أحمد أمين	عضو اللجنة
عقدت اللجنة اجتماعين خلال عام ٢٠١٧ الأول بتاريخ ٢٠١٧/٠٥/١١ بينما الاجتماع الثاني تم عقده بتاريخ ٢٠١٧/١٠/١٩ وذلك للنظر في طلبات الترشح المقدمة من السادة المرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة	
قامت اللجنة بعدد من الإنجازات خلال عام ٢٠١٧ ومنها:	• وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. • الإشراف على عملية تقييم مجلس الإدارة والتقييم الذاتي للأعضاء وتقييم أداء الرئيس التنفيذي. • تحديد الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ومراجعة تلك الاحتياجات بصورة سنوية. • وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين. • استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة ومراجعة تلك الطلبات. • تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين. • دراسة طلبات الترشح المقدمة من الأعضاء لعضوية مجلس إدارة الشركة ومراجعتها واتخاذ القرار بشأنها

- مع ملاحظة إنه تم إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك بعد انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة

خلال عام 2018

٣- لجنة إدارة المخاطر:

تم تشكيل اللجنة بموجب قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم ٢٠١٦/٧ المؤرخ في ٢٠١٦/٦/٢٦، وقد تم تشكيل اللجنة من ثلاثة أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة، وتقوم لجنة إدارة المخاطر بمساعدة مجلس الإدارة في وضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر.

- مدة اللجنة هي ثلاثة سنوات وتنتهي عضوية الاعضاء في اللجنة بانتهاء مدة عضويتهم في مجلس الادارة.
- ونتيجة لاستقالة أحد أعضاء اللجنة من عضوية المجلس في بداية عام 2017 فقد اكدت اللجنة بالاجتماع بالعضوين المتبقين فيها، ونظرا لاستقالة عضو اخر من عضوية مجلس الإدارة وعضوية اللجنة في نفس الوقت فقد تم إعادة تشكيل اللجنة مرة أخرى في اجتماع المجلس المؤرخ في 8 مايو 2017 وقد عقدت اللجنة خمسة اجتماعات خلال عام ٢٠١٧.
- وفيما يلي بيانا بتشكيل اللجنة وتواريخ اجتماعاتها وأهم إنجازاتها خلال عام 2017.

أعضاء اللجنة	المنصب
السيد/ عادل محمد حمود الهديب	عضو اللجنة (ثم رئيس اللجنة بعد إعادة تشكيلها)
السيد/ نبيل أحمد أمين	عضو اللجنة
السيد/ عنتر السيد مصطفى جاد	عضو اللجنة ورئيسها سابقا (استقال منتصف ابريل 2017)
السيد/ وليد عبد الرحيم العصفور	عضو اللجنة (استقال بداية يناير 2017)
عقدت اللجنة خمسة اجتماعات في التواريخ التالية:	- اجتماع أول في ٢٠١٧/٠٣/٢٩ - اجتماع ثان في ٢٠١٧/٠٥/١٠ - اجتماع ثالث في ٢٠١٧/٠٧/١٣ - اجتماع رابع في ٢٠١٧/١٠/٠٤ - اجتماع خامس في ٢٠١٧/١٢/٢٨
قامت اللجنة بعدد من الإنجازات خلال عام ٢٠١٧ ومنها:	• إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة. • مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه. • مراجعة التقارير المقدمة من إدارة المخاطر وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة • تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها. • مناقشة إعداد سجل المخاطر الخاص بالشركة والمتضمن جميع المخاطر المحتملة التي قد تتعرض لها الشركة حاليا ومستقبلا. • مناقشة موعد إعداد نزعة المخاطر المرتبطة بالشركة. • مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر وذلك بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.

- مع ملاحظة إنه تم إعادة تشكيل لجنة إدارة المخاطر وذلك بعد انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة خلال

عام 2018

٤- الإدارة التنفيذية:

تتشكل الإدارة التنفيذية للشركة من كلا من الرئيس التنفيذي ومساعد الرئيس التنفيذي، و يتوفر لدى الشركة أوصاف وظيفية تحدد مهام ومسؤوليات كل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية والمهام الموكلة لهم ، وتتضمن المهام الرئيسية للإدارة التنفيذية (على سبيل المثال) ما يلي:

- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تنفيذ الاستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط فضلا عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات وذلك بما يتفق مع أهداف واستراتيجية الشركة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

٥-متطلبات حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.

- تلتزم الإدارة التنفيذية بالشركة بتوفير المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق لأعضاء مجلس الإدارة وفي الوقت المناسب.
- تلتزم الإدارة التنفيذية بتوفير البنية الأساسية لنظم تكنولوجيا المعلومات وذلك فيما يتعلق بالنظم الخاصة بإعداد التقارير.
- يتم توفير المعلومات والبيانات او المستندات التالية لأعضاء مجلس الإدارة:
 - i. الاستراتيجية وخطة عمل الشركة.
 - ii. الموازنة التقديرية.
 - iii. البيانات المالية المرحلية.
 - iv. البيانات المالية السنوية.
 - v. الهيكل التنظيمي للشركة.
 - vi. النظام الأساسي للشركة.
 - vii. تقرير الانحرافات عن الموازنة التقديرية.
 - viii. تقرير ربع سنوي عن أداء الشركة وفقا لمؤشرات أداء الشركة.
 - ix. تقارير التدقيق الداخلي والمخاطر.
 - x. تقرير مراجعة نظم الرقابة الداخلية لشركة.
 - xi. تقارير تقييم أداء الإدارة التنفيذية.
 - xii. تقرير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

- كما يحق لأعضاء مجلس الإدارة طلب أية معلومات إضافية تساعدهم في أداء المهام المنوطة بهم أو الاستفسار عن أيًا من الموضوعات المطروحة على مجلس الإدارة، كما يحق لأعضاء المجلس أيضا طلب مناقشة موظفي الشركة في أيًا من الموضوعات المتعلقة بعمل الشركة.

القاعدة الثالثة

اختيار اشخاص من ذوى الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

■ متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- تم تشكيل اللجنة بموجب قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم ٢٠١٦/٧ المؤرخ ٢٠١٦/٦/٢٦ وتم اعتماد لائحة عملها وفقا لقواعد الحوكمة، ثم تم إعادة تشكيل اللجنة مرة أخرى في اجتماع المجلس المؤرخ في 8 مايو 2017 ، وتختص اللجنة بتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن الترشيحات لمناصب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقييم أدائهم وكذلك مراجعة المكافآت والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومن ضمن المهام المنوط باللجنة القيام بها :-
- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية
- وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تحديد الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ومراجعة تلك الاحتياجات بصورة سنوية.
- تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
- إعداد وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- اقتراح ترشيح وإعادة ترشيح الأعضاء للانتخابات بواسطة الجمعية العامة والتأكد من عدم انقضاء صفة الاستقلالية عن الأعضاء المستقلين.
- تحديد آليات تقييم أداء المجلس ككل وأداء كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- تحديد مؤشرات قياس أداء المجلس ومراجعة تلك المؤشرات بصورة سنوية.

• الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والتي تختص بتلقي طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة. وقد قام المجلس باعتماد ميثاق عمل والذي يتضمن مسؤوليات ومهام اللجنة على النحو الوارد ذكره أعلاه.

■ تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة المكافآت والتي تتضمن نظام الحوافز والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وذلك بما يضمن ضمان الشفافية في احتساب ومنح المكافآت، وفيما يلي نبذة عن سياسة مكافآت كلا من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، متضمنة بيان بالمكافآت التي حصل عليها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

■ مكافآت مجلس الإدارة

- يتضمن نظام المكافآت أعضاء مجلس الإدارة على ما يلي:
- **مكافأة أعضاء مجلس الإدارة** - ويتم احتسابها وفقا لأحكام المادة ١٩٨ من قانون الشركات رقم ١ لسنة ٢٠١٦ والتي تنص على انه لا يجوز تقدير مجموع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بأكثر من عشرة بالمائة من الربح الصافي بعد استئصال الاستهلاك والاحتياطات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين أو أس نسبة أعلى ينص عليها عقد الشركة. يجوز اعفاء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت سلفة البيان وذلك بناء على موافقة الجمعية العمومية.
- **بدلات اللجان** - وتمثل تلك البدلات مقابل العمل المبذول من أعضاء مجلس الإدارة نظير المشاركة في أعمال اللجان وتأدية مهام التي قام مجلس الإدارة بتفويضها للجان وفقا للوائح عمل اللجان المعتمدة من قبل مجلس الإدارة. ويتم منح عضو مجلس الإدارة بدل نقدي سنوي عن مشاركته في عمل كل لجنة.
- **بدل حضور اجتماعات مجلس الإدارة** - تمثل البدل النقدي الذي يتم منحه مقابل حضور كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة، ويشترط لصرف البدل حضور اجتماعات مجلس الإدارة.
- **بدلات أخرى** - ويمثل هذا المبلغ البدل النقدي مقابل قيام مجلس الإدارة بتفويض أيا من أعضائه في ممارسة بعض السلطات او المسؤوليات المناطة بالمجلس وفقا لنص المادة ١٨٥ من قانون الشركات رقم ١ لعام ٢٠١٦.

■ مكافآت الإدارة التنفيذية

تنقسم مكافآت الإدارة التنفيذية إلى قسمين:

- **المكافآت الثابتة والبدلات** - وتشمل تلك المجموعة الرواتب والبدلات والمزايا الثابتة التي يتم منحها لأعضاء الإدارة التنفيذية وفقا لعقود التوظيف المعتمدة والسياسات الداخلية المطبقة في الشركة.
- **المكافآت المتغيرة** - وتشمل تلك المجموعة قيم المكافآت المتغيرة المرتبطة بالإداء وتحقيق أهداف الشركة.

■ تقرير المكافآت

تقوم الشركة بتحديد مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقا لسياسة المكافآت التي اعتمدها مجلس الإدارة. ويتضمن التقرير تحليلا للمكافآت الممنوحة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية كما هو موضح أدناه:

■ مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تحتفظ الشركة ببيان دقيقاً ومفصلاً عن كافة الرواتب والمكافآت والمزايا المالية الأخرى المكافآت التي حصل عليها أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، على أن تخضع تلك المكافآت لموافقة الجمعية العمومية وذلك في ضوء قانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال.

■ بيان الرواتب والمكافآت والمزايا المالية الممنوحة للإدارة التنفيذية وأعضاء مجلس الإدارة

١. بيان رواتب أعضاء الإدارة التنفيذية، والمشكلة وفق تعليمات الهيئة من كلا من الرئيس التنفيذي، مساعد الرئيس التنفيذي، المدير المالي.

بيان المكافآت والمزايا والمنافع	القيمة (د.ك)
رواتب	312,000
رصيد مستحقات مكافأة نهاية الخدمة	122,668
رصيد مستحقات الاجازات السنوية	46,693
رصيد مستحقات المكافآت السنوية	45,900
مصروفات تذاكر السفر	26,868
مصروفات التأمين الصحي	4,130
الإجمالي	558,259

٢- بيان مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

- المكافآت والمنافع والمزايا الخاصة بالسيد/ بدر خالد البحر – رئيس مجلس الإدارة السابق لشركة المدار، والتي حصل عليها باعتباره الرئيس التنفيذي السابق لشركة دار الثريا العقارية إحدى الشركات التابعة لشركة المدار وذلك على النحو التالي:-

بيان المكافآت والمزايا والمنافع	القيمة (د.ك)
رواتب	180,000
رصيد مستحقات مكافأة نهاية الخدمة	55,444
رصيد مستحقات الاجازات السنوية	21,635
رصيد مستحقات المكافآت السنوية	22,500
مصروفات تذاكر السفر	10,687
مصروفات التأمين الصحي	1,770
مصروفات رسوم مدرسية	7,481
الإجمالي	299,517

٣- بيان مكافآت وبدلات حضور اجتماعات مجلس الإدارة

- المكافآت وبدلات حضور اجتماعات المجلس واجتماعات لجان مجلس الادارة وذلك على النحو التالي:-
- لم يتم صرف أية مكافآت أو بدلات لأعضاء المجلس سواء عن حضور اجتماعات المجلس أو عن اجتماعات لجان المجلس خلال عام 2017 وذلك كما يلي:-

بيان مكافآت مجلس الإدارة	القيمة (د.ك)
مكافأة مجلس الإدارة	0
البدلات الممنوحة لأعضاء المجلس	
بدلات حضور اللجان	0
بدلات حضور اجتماعات المجلس	0
بدلات أخرى	0
إجمالي البدلات	0
مكافآت أخرى	0
الإجمالي	0

- قام رئيس مجلس الإدارة السابق لشركة المدار للتمويل والاستثمار السيد/ بدر خالد البحر خلال عام ٢٠١٧ ، باتخاذ اجراء يتضمن زيادة لمخصصات المنافع والمزايا والرواتب الخاصة به باعتباره (الرئيس التنفيذي لشركة دار الثريا العقارية - احدى الشركات التابعة لشركة المدار) وأيضا زيادة لمخصصات منافع ومزايا ورواتب الرئيس التنفيذي السابق لشركة المدار للتمويل والاستثمار السيد / نبيل أحمد محمد أمين ، بدون وجود ما يفيد موافقة مجلس الإدارة على ذلك الإجراء المرتبط بزيادة تلك المزايا والمنافع والمكافآت المخصصة لهما وبالمخالفة لتعليمات الجهات الرقابية ، وسوف يتم عرض ومناقشة تلك الاجراءات مع السادة مساهمي الشركة خلال اجتماع الجمعية العمومية القادمة والمنتظر عقدها في تاريخ 24 يوليو 2018 وذلك للنظر في شأن هذه المكافآت واتخاذ ما تراه مناسبا تجاهها.

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

تؤمن شركة المدار بأن سلامة البيانات المالية هي أهم المؤشرات على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي وبما يزيد من ثقة المستثمرين في البيانات والمعلومات التي توفرها الشركة وعليه فقد وضعت شركة المدار آليات وإجراءات للتأكد من سلامة البيانات المالية للشركة على النحو الآتي بيانه: -

■ التعهدات الكتابية من قبل مجلس الادارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة

تقدم الإدارة التنفيذية للشركة تعهدات كتابية لمجلس الإدارة بسلامة ونزاهة التقارير المالية. وقدم تم عرض البيانات المالية السنوية للشركة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ في اجتماع مجلس الإدارة رقم ٢٠١٨ / ٠٣ / المؤرخ بتاريخ ٢٠١٨ / ٠٦ / ١٠، وبناء على ذلك يتعهد ويؤكد مجلس الإدارة للسادة / المساهمين على سلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة وأنه قد تم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

- وفيما يلي بيان بالتعهدات الكتابية الموقعة من قبل أعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية والخاصة

بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ : -

إقرار الادارة التنفيذية بشأن نزاهة البيانات المالية عن الفترة المنتهية
في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧

السادة / أعضاء مجلس الإدارة المحترمين

أقر أنا الموقع أدناه بأنه وفقا لمراجعتي للبيانات المالية المرفقة وبناء على ما لدي من معلومات، فإن التقارير المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦ قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة و انها تستعرض كافة الجوانب المالية والتشغيلية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأنه قد تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

الاسم: أحمد عبد الرزاق البحر

المسمى الوظيفي: مساعد الرئيس التنفيذي

التوقيع: 

التاريخ: ٢٠١٨ / ٠٦ / ١١



إقرار أعضاء مجلس الإدارة بشأن نزاهة البيانات المالية عن السنة
المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧

السادة / أعضاء الجمعية العمومية المحترمين

أقر أنا الموقع أدناه بأنه وفقا لمراجعتي للبيانات المالية المرفقة وبناء على ما لدي من معلومات، فإن التقارير المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة و انها تستعرض كافة الجوانب المالية والتشغيلية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأنه قد تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

الاسم: حمد صالح حمد الذكير

صفة العضوية: رئيس مجلس الإدارة

التوقيع:



التاريخ: ٢٠١٨ / ٠٦ / ١١



إقرار أعضاء مجلس الإدارة بشأن نزاهة البيانات المالية عن السنة
المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧

السادة / أعضاء الجمعية العمومية المحترمين

أقر أنا الموقع أدناه بأنه وفقا لمراجعتي للبيانات المالية المرفقة وبناء على ما لدي من معلومات، فإن التقارير المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة و انها تستعرض كافة الجوانب المالية والتشغيلية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأنه قد تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

الاسم: عبد الله يوسف أحمد السيف

صفة العضوية: نائب رئيس مجلس الإدارة



التوقيع:

التاريخ: ٢٠١٨ / ٠٦ / ١١



إقرار أعضاء مجلس الإدارة بشأن نزاهة البيانات المالية عن السنة
المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧

السادة / أعضاء الجمعية العمومية المحترمين

أقر أنا الموقع أدناه بأنه وفقا لمراجعتي للبيانات المالية المرفقة وبناء على ما لدي من معلومات، فإن التقارير المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة و انها تستعرض كافة الجوانب المالية والتشغيلية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأنه قد تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

الاسم: باسم محمد ناصر المظفر

صفة العضوية: عضو مجلس الإدارة

التوقيع: 

التاريخ: ٢٠١٨ / ٠٦ / ١١



إقرار أعضاء مجلس الإدارة بشأن نزاهة البيانات المالية عن السنة
المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧

السادة / أعضاء الجمعية العمومية المحترمين

أقر أنا الموقع أدناه بأنه وفقا لمراجعتي للبيانات المالية المرفقة وبناء على ما لدي من معلومات، فإن التقارير المالية للشركة عن السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧ قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة و انها تستعرض كافة الجوانب المالية والتشغيلية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية، وأنه قد تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

الاسم: وليد عبد الرحيم العصفور

صفة العضوية: عضو مجلس الإدارة

التوقيع: 

التاريخ: ٢٠١٨ / ٠٦ / ١١



■ متطلبات تشكيل لجنة التدقيق

- تم تشكيل اللجنة بموجب قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم ٢٠١٦/٧ المؤرخ في ٢٦/٠٦/٢٠١٦ وتم اعتماد لائحة عملها وفقاً لقواعد الحوكمة، ثم تم إعادة تشكيلها مرة أخرى في اجتماع المجلس المؤرخ في 8 مايو 2017، وتعمل لجنة التدقيق على ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة فضلاً عن التأكد من كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة بالإضافة إلى مراجعة الهيكل التنظيمي واستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر في الشركة.
 - وقد عقدت اللجنة عشرة اجتماعات خلال عام ٢٠١٧
 - تقوم لجنة التدقيق أيضاً بمراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية قبل عرضها على مجلس الإدارة.
 - تجتمع لجنة التدقيق بصورة دورية مع مراقبي الحسابات الخارجيين لمناقشة السياسات المحاسبية والبيانات المالية السنوية.
- لا يوجد أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة.

■ مراقب الحسابات الخارجي

- تلتزم الشركة عند اختيار مراقب الحسابات الخارجي بالنقاط التالية: -
- يجب أن يكون مراقب الحسابات الخارجي من مراقبي الحسابات المرخصين والمسجلين في سجل مراقبي الحسابات لدى هيئة أسواق المال.
- يجب أن يقدم مراقب الحسابات ما يفيد قيده بسجلات مراقبي الحسابات داخل دولة الكويت وكذلك شهادة توضح سريان وصلاحيته للترخيص الحاصل عليه من قبل هيئة أسواق المال
- يتم عرض اية خدمات يقدمها مراقب الحسابات الخارجي على لجنة التدقيق والمخاطر، للتحقق من استقلالية مراقب الحسابات الخارجي.
- يجب أن تتمتع المكاتب المرشحة لتقديم خدمات التدقيق الخارجي بالاستقلالية التامة وألا تقوم بتقديم اية خدمات بخلاف الخدمات المصرح بها لمراقب الحسابات الخارجي في ظل المعايير الدولية والقوانين والتشريعات ذات الصلة.
- يجب التحقق من استقلالية مراقب الحسابات الخارجي وألا يكون مراقب الحسابات على صلة قرابة، حتى الدرجة الثانية، بأي من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة.
- يجب ألا يقوم بتقديم خدمات استشارية للشركات التابعة أو الشركة الأم أو أيًا من شركات المجموعة التي قد يكون لها تأثير جوهري على البيانات المالية للشركة.
- عدم وجود أية علاقات تجارية أو مالية جوهريّة بين مراقب الحسابات الخارجي والشركة أو أيًا من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مما قد يؤثر على استقلالية مراقب الحسابات الخارجي
- قامت لجنة التدقيق بتقييم أداء مراقب الحسابات الخارجي، وأصت بمراجعة مدة التغيير الإلزامي لتعيين مراقبي حسابات الشركة واختيارهم من ضمن القائمة المعتمدة بأسماء مراقبي الحسابات لدى هيئة أسواق المال كما قامت لجنة التدقيق بالتوصية لمجلس الإدارة بالاكفاء بمكتب مراقب حسابات خارجي واحد فقط

لمراجعة حسابات الشركة عن العام المالي المنتهي في 31 ديسمبر 2018، مع إعادة تعيين السيد/ مكتب BDO فيصل صقر الصقر، كمراقب حسابات للشركة تمهيدا للمصادقة عليه من قبل الجمعية العامة للشركة.

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

■ متطلبات تشكيل وحدة إدارة المخاطر

قامت الشركة بإنشاء وحدة لإدارة المخاطر تتبع مجلس الإدارة مباشرة وقد تم تعديل الهيكل التنظيمي للشركة بشكل يوضح أنشاء وحدة التدقيق والمخاطر، كما قامت الشركة بتعيين موظف مسئول عن المخاطر وتسجيله بالوظائف واجبة التسجيل لدى هيئة أسواق المال.

■ متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر

- قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر بتاريخ في اجتماعه رقم ٢٠١٦/٧ المؤرخ في ٢٠١٦/٦/٢٦ كما تم إعادة تشكيل اللجنة مرة أخرى في اجتماع المجلس المؤرخ في 8 مايو 2017، وقد قامت اللجنة بالاجتماع خلال عام ٢٠١٧ لمناقشة حدود المخاطر والتحديات التي تواجه الشركة وآلية مواجهتها.
- وتقوم لجنة إدارة المخاطر بمساعدة مجلس الإدارة في وضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر وذلك بما يتسق مع نزعة الشركة لتحمل المخاطر، بالإضافة الى بعض المهام التالية: -
- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر ونزعة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل المجلس.

■ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

- يتوافر لدى الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تغطي جميع أنشطتها، والتي تعمل على الحفاظ على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب وذلك من خلال وجود هياكل تنظيمية معتمدة تراعى مبدأ الفصل التام في المهام وعدم تعارض

المصالح، كما يتوافر لدى الشركة أدلة سياسات وإجراءات عمل تحدد بشكل واضح السلطات والمسؤوليات.

- وقد قامت الشركة بتكليف أحد مراقبي الحسابات بفحص وتقييم نظم الرقابة الداخلية للشركة.

■ وحدة التدقيق الداخلي

- تم إنشاء وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي تتبع لجنة التدقيق مباشرة وقد تم تعديل الهيكل التنظيمي للشركة لتوضيح إنشاء هذه الوحدة وتبعيةها للجنة التدقيق، كما قامت الشركة بتعيين موظف مسئول عن التدقيق الداخلي وتسجيله بالوظائف واجبة التسجيل لدى هيئة أسواق المال

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

■ ميثاق العمل ومعايير ومحددات السلوك المهني والأخلاقي:

- تؤمن الشركة متمثلة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع العاملين فيها بأن السلوك المهني والأخلاقي من أهم روافد نجاح الشركة في تحقيق أهدافها، وانطلاقاً من هذا الإيمان قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة تختص بتحديد معايير السلوك المهني والأخلاقي في الشركة مشتملة على معايير السلوك المهني والأخلاقي، وكذلك مسؤوليات كل من الشركة، ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين ، كما أقر مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠١٦/٠٦/٢٠ سياسة الإبلاغ والتي وضعت آلية تتيح للموظفين وأصحاب المصالح الإبلاغ عن أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة مع وضع الترتيبات المناسبة التي تسمح بأجراء تحقيق مستقل
- كما تلتزم الشركة بتطبيق معايير السلوك المهني والأخلاقي في كافة أعمالها، ويجب على كافة موظفي الشركة التقيد بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية في العمل بغض النظر عن المكان والظروف.

إن التزامنا بأعلى معايير السلوك المهني والأخلاقي في كل أفعالنا وأقوالنا يساعدنا على اتخاذ القرار الصحيح وتمثل قيمنا ومبادئنا الأساس لمعايير السلوك المهني والأخلاقي. وتبنى قيم الشركة على المبادئ التالية:

الاحترام -وتعني احترامنا للمجتمع والبيئة التي نعمل بها، والتزامنا بالقوانين والتشريعات في الدول التي نعمل بها، وأن نلتزم بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية في تعاملنا مع الغير سواء من عملاء الشركة أو مورديها أو شركاءها التجاريين أو الغير.

النزاهة والأمانة المالية - وتعني أنا نلتزم بوجوب أن تعكس السجلات أصول الشركة والتزاماتها وإيراداتها ومصاريفها بدقة ووضوح ومع مراعاة اتخاذ كافة القرارات والالتزامات المالية بموجب سياسة التفويض والتوكيلات الخطية بالتفويض.

التنوع وتكافؤ الفرص - وتعني أننا نهتم بتشجيع ثقافة الاحترام المتبادل للآراء المختلفة وأننا نشجع على بيئة عمل مبنية على استقطاب الأفراد ذوي الكفاءة والتنوع في المهارات المختلفة مع التزامنا بمراعاة المساواة والعدالة بين كافة الأشخاص بدون تمييز أو تحيز.

الصحة والسلامة - أننا نضمن توفير بيئة عمل آمنة لموظفينا ومجتمعنا خالية من مسببات الحوادث أو الإصابات أو الأمراض أو عوامل قد تؤدي إلى الإضرار بالإنسان من ناحية الصحة أو السلامة العامة.

■ السياسات والآليات المتبعة للحد من حالات تعارض المصالح

● اعتمد مجلس إدارة الشركة بتاريخ ٢٠١٦/٠٦/٢٠ سياسات وآليات خاصة للحد من حالات تعارض المصالح وأساليب معالجتها والتعامل معها وذلك ضمن إطار حوكمة الشركات مع الأخذ بعين الاعتبار ما ورد بقانون الشركات.

● حيث تهدف سياسة الحد من تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة إلى ضمان تطبيق الإجراءات المناسبة لاكتشاف حالات تعارض المصالح الجوهرية والتعامل معها بشكل فعال، والتأكد من أن مجلس الإدارة يقوم بالتعامل مع حالات تعارض المصالح القائمة والمحتملة والمتوقعة وأن كافة القرارات يتم اتخاذها بما يحقق مصالح الشركة..

● إن تعارض المصالح من الأمور التي تؤثر على نزاهة الشركة، حيث يجب على جميع الموظفين العمل على تحقيق أقصى منفعة للشركة وحماية سمعتها و التعامل ببالغ الدقة مع أقل بوادر تعارض المصالح. مما يعني أنه على الموظفين تجنب أي استثمار أو منفعة أو علاقة أو نشاط قد يتعارض ذلك مع القوانين ومشروعيتها وسلامتها أو عدالة ونزاهة موقف الشركة إضافة إلى ما يؤثر سلباً على قدرة الآخرين على أداء مهامهم الوظيفية بالشكل المناسب، ومن خلال الشفافية والإفصاح الكامل فإنه يمكن المنع أو الحد من آثار الكثير من مواقف تعارض المصالح. ولا بد من التشديد على مسؤولية كافة موظفي الشركة في حماية الشركة من تعارض المصالح ومن ضمن الآليات المتبعة في الحد من تعارض المصالح ما يلي:-

أ. الالتزام التام بضمان اتباع الشركة لأفضل معايير السلوك المهني.

ب. تولى مجلس الإدارة كامل المسؤولية عن تطبيق المعايير والآليات الملائمة لتجنب حدوث تعارض المصالح أو الحد من ذلك .

ت. لا ينبغي لعضو مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية أو أزواجهم أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية أن يكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والتصرفات التي تبرم مع الشركة أو لحسابها إلا إذا كان ذلك بترخيص يصدر عن الجمعية العامة العادية ويجدد بشكل سنوي ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل.

ث. يقوم كل أعضاء مجلس الإدارة بتعبئة النموذج الملحق بسياسة تعارض المصالح عند البدء في تنفيذ هذه السياسة.

ج. يقوم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح إلى مجلس الإدارة عن أي مصالح مشتركة له مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر على أن يقوم بالتبليغ خلال السنة ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

ح. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو لأي من أعضاء المجلس، أن يجمع بين عضوية مجلس إدارة شركتين متنافستين، أو أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر لحسابه أو لحساب غيره في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وذلك طبقاً لما هو وارد في عقد التأسيس والنظام الأساسي، وإلا كان لها أن تطالبه بالتعويض أو باعتبار العمليات التي زاولها لحسابه كأنها أجريت لحساب الشركة، ما لم يكن ذلك بموافقة من الجمعية العامة يجدد بشكل سنوي.

خ. لا يجوز للشركة أن تقدم تسهيلات ائتمانية و/ أو قروض لأحد أعضاء مجلس إدارتها أو أزواجهم أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية أو الشركات التابعة لهم أو أن تضمن أي قرض يعقده أحدهم مع الغير، ما لم يكن هناك تفويض من الجمعية العامة العادية للشركة، وكل تصرف يتم بالمخالفة لذلك لا ينفذ في مواجهة الشركة، وذلك دون إخلال بحقوق الغير حسن النية.

د. يتولى مجلس الإدارة مسؤولية مراجعة حالات المصالح المحتملة الخاصة بأي من أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وتحديد إجراءات التعامل معها.

ذ. يقوم مجلس الإدارة بالتحقق من عدم استغلال أي من الأطراف المحتملة لأصول وموارد الشركة أو السلطات الممنوحة لهم في المعاملات لتحقيق مصالح شخصية.

ر. يتمتع عضو مجلس الإدارة عن المشاركة في أي مناقشة أو التصويت لاتخاذ أي قرار يتعلق بأي تعاملات أو أعمال أو عقود قد تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تؤثر على قدرته واستقلاله في إبداء رأيه أو تولي المهام المسندة إليه.

ز. يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية عن المشاركة في أي قرارات أو مهام تنطوي على أي مصالح مشتركة مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر مما قد يؤثر سلباً على قدرتهم في تولي المهام المسندة إليهم بالشكل الذي يضمن تحقيق مصالح الشركة، ويلتزم أعضاء الإدارة التنفيذية بتنفيذ كافة بنود هذه السياسة.

س. لا يجوز للشركة أن تقدم تسهيلات ائتمانية للرئيس التنفيذي أو أقاربه حتى الدرجة الثانية أو أن تضمن أي قرض يعقده مع الغير، ما لم يكن هناك تفويض من الجمعية العامة العادية للشركة، وكل تصرف يتم بالمخالفة لذلك لا ينفذ في مواجهة الشركة، وذلك دون إخلال بحقوق الغير حسن النية.

ش. يلتزم أعضاء الإدارة التنفيذية بعدم القيام بأي عمل لجهات خارجية سواء بأجر أو بدون أجر دون الحصول على موافقة مسبقة من مجلس إدارة الشركة وبعد التحقق من أن تلك الأعمال لن تؤدي إلى حدوث حالة من حالات تعارض المصالح تؤثر على قدرته على تولي المهام المسندة إليه.

ص. يلتزم أعضاء الإدارة التنفيذية بعدم شغل عضوية مجلس إدارة شركات أخرى إلا بعد التحقق من أنه لن تنشأ أي حالات تعارض المصالح مما قد يؤثر على قيامه بتولي المهام المسندة إليه بالشكل الذي يضمن مصالح الشركة.

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

- سياسة الإفصاح والشفافية وتطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق
- تتسم الشركة بالانفتاح والمصادقية والتعاون، وتحقيقاً لمبادئ الشركة الراسخة وتطبيقاً لأفضل ممارسات الحوكمة الرشيدة والتزاماً بالمتطلبات القانونية كافة قام مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠١٦/٠٦/٢٠ باعتماد سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية وتضمنت السياسة بشكل واضح القواعد العامة للإفصاح، إجراءات والية الإفصاح، وبينت السياسة مسؤولية إدارة الالتزام بالشركة عن إدارة عمليات الإفصاح والتحقق من الالتزام بالبيانات الواجب الإفصاح عنها في الوقت المناسب وبشكل وافي ودقيق وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال والقوانين والنظم المعمول بها، كما أكدت السياسة على نشر المعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.
- كما قام مجلس إدارة الشركة أيضاً بتاريخ ٢٠١٦/٠٦/٢٠ اعتماد دليل تنظيم تداول الأشخاص المطلعين تعزيزاً لمبدأ الإفصاح والشفافية في جميع تعاملاتها، حيث بين الدليل الأشخاص المطلعين في الشركة وبين المعلومات الواجب الإفصاح عنها وتوقيت الإفصاح وفترات حظر التداول كما بين تفصيلاً إجراءات تداول الأشخاص المطلعين في الأوراق المالية.

وتقوم الشركة بالتاكيد على استمرارية عمل تلك الآليات الخاصة بالإفصاح ومنها:-

- التأكيد من أن الشركة لديها كافة الأدوات والنظم الآلية والوسائل والموارد اللازمة التي تضمن الإفصاح الصحيح وفي الوقت المناسب.
- مراجعة واعتماد سياسة الإفصاح وأية تعديلات لاحقة قد تتم بسبب التغير في التشريعات أو القوانين ذات الصلة. والتأكد من أن اللوائح والإجراءات المعمول بها مناسبة وكافية للإفصاح عن المعلومات في الوقت المطلوب، سواء كانت بصفة دورية أو مباشرة؛ من أجل الالتزام باللوائح ذات الصلة، وتجنب العواقب التي قد تنجم عن تأخير الإفصاح أو عدم الإفصاح، اعتماد ودعم ضوابط رقابية داخلية قوية على عملية الإفصاح، وذلك للرقابة على دقة وسلامة المعلومات التي يكشف عنها قبل نشرها.
- الاطلاع على تقارير التدقيق الداخلي بخصوص الالتزام بتعليمات الإفصاح.
- التأكد من متابعة الإدارة لحالات الانتهاك لسياسة الإفصاح، ووضع تدابير مناسبة لمنع تكرارها.
- التأكد من استيفاء جميع المتطلبات التنظيمية من حيث رفع التقارير والإفصاح بشكل سليم.
- التأكد من التزام الشركة بجميع المتطلبات التنظيمية المتعلقة بالإفصاح بما في ذلك هيئة أسواق المال، سوق الكويت للأوراق المالية، هيئة تنظيم الاتصالات وغيرهم.
- تقديم كافة الإفصاحات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة إلى أمين السر ومسؤول الالتزام بالشركة.
- اعتماد آليات وإجراءات الرقابة على تداولات الأشخاص المطلعين.
- التحقق من دقة البيانات الواردة في سجل الإفصاح الخاص بالشركة.
- مراجعة واعتماد التقرير السنوي للشركة والتحقق من صحة وملائمة الإفصاحات الواردة بالتقرير السنوي للشركة.

■ سجل إفصاح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تقوم الشركة بالاحتفاظ بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بحيث يشمل السجل على إفصاحات بنسب الملكية والتداولات على أسهم الشركة إضافة إلى القرارات والتعهدات المقدمة من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصفتهم أشخاص مطلعين. ويحتفظ بهذا السجل في مقر الشركة ويتاح الاطلاع على السجل من قبل كافة مساهمي الشركة دون رسم أو مقابل ويتم تحديثه بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

■ وحدة شؤون المستثمرين

● تلتزم شركة المدار للتمويل والاستثمار بتقديم كافة المعلومات والتقارير للمساهمين والمستثمرين حيث قامت الشركة بإنشاء وحدة مستقلة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين الحاليين والمحتملين في الشركة.

- ومن أهم الأهداف التي تعمل وحدة علاقات المستثمرين على تنفيذها هي:
 - إنشاء قنوات تواصل متسقة وموثوقة مع المستثمرين وتعريف المستثمرين بأداء الشركة.
 - تعزيز مكانة الشركة في السوق وجذب مساهمين جدد للشركة.
 - إنشاء صلة بين الإدارة التنفيذية والمجتمع المالي بهدف تعزيز علاقة الإدارة التنفيذية بالمحليين وأصحاب المصالح.
 - تقديم المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة أو سهم الشركة إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين والمحليين.
 - الاحتفاظ بخطة عمل وجدول زمني يتعلق بإلقاءات الدورية مع المستثمرين وتعميمها على جميع الأطراف المهمة.
 - تقديم توجيهات خاصة بالمواضيع الرئيسية مثل صياغة رسالة الشركة إلى كل من المساهمين الحاليين والمحتملين والمجتمع المالي، تعميم الأخبار والفعاليات، توقيت ومحتوى الإفصاحات، التوجيهات المالية بالإضافة إلى علاقات المساهمين.
 - تقديم المعلومات المتعلقة بالسوق ومتابعة تطلعات وانطباعات المستثمرين والمحليين فيما يتعلق بالشركة.
 - توفير الدعم فيما يتعلق بالمهام الإدارية مثل إصدار النشرات الصحفية والتواصل مع الجهات الرقابية.
 - ويتولى مهام تلك الوحدة السيد/ عمر عبد العزيز الحمد ويتم نشر كافة المعلومات والتقارير والأخبار على الموقع الإلكتروني للشركة. ويقوم بالتواصل مع المستثمرين والمساهمين من خلال الاتصال على الأرقام التالية 22061019 أو من خلال البريد الإلكتروني التالي: o.alhamad@almadar-fi.com

■ الاعتماد على البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في عمليات الإفصاح

قامت الشركة بتطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح، كما تم إنشاء قسم مخصص لحوكمة الشركات يتم عرض فيه كافة المعلومات والبيانات التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.

القاعدة الثامنة

احترام حقوق المساهمين

■ حماية الحقوق العامة للمساهمين وتشجيعهم على التصويت في الجمعيات العامة

- تلتزم شركة المدار للتمويل والاستثمار بحماية حقوق مساهميها بطريقة تضمن تحقيق مصالح كلا من المساهمين والشركة ، وتلتزم الشركة بمسؤوليتها أيضا تجاه المساهمين بتبني أعلى المعايير في حوكمة الشركات. حيث تؤمن الشركة بأن التطبيق السليم لحوكمة الشركات يعزز القيمة لمساهميها، فالشركة تقوم بمعاملة جميع المساهمين بالتساوي ودون تمييز ولا تقوم الشركة في أي حال من الأحوال بحجب أي معلومة أو حق من حقوق المساهمين وتلتزم الشركة بهذا الشأن بكافة أحكام القوانين والتعليمات والضوابط الرقابية.
- قام مجلس إدارة الشركة بتاريخ ٢٠١٦/٠٦/٢٠ باعتماد سياسة خاصة لحماية حقوق المساهمين تبين دور كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في حماية حقوق المساهمين والتأكد من أن يتمتع كافة فئات المساهمين بنفس حقوق التصويت وبذات المعاملة وتوفير كافة المعلومات الخاصة بحقوق التصويت مع منح كافة فئات المساهمين فرصة مساءلة مجلس الإدارة عن المهام الموكلة إليهم.
- كما تلتزم الشركة بضمان قيام جميع المساهمين بممارسة حقوقهم بشكل عادل وعدم انتهاكها أو إساءة استغلالها من قبل إدارة الشركة أو أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين الرئيسيين، وتلتزم الشركة بتوفير الحقوق التالية للمساهمين:
 - الحصول على النصيب المقرر في توزيعات الأرباح.
 - الحصول على نصيب من موجودات الشركة في حالة التصفية.
 - الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منظم وميسر.
 - المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصويت على قراراتها والتأكد من حصول المساهم قبل اجتماع الجمعية العامة -بسبعة أيام على الأقل -على البيانات المالية عن الفترة المالية المنقضية وكذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات.
 - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 - التصرف في الأسهم من تسجيل ونقل و/أو تحويل ملكية الأسهم، وقيد قيمة الملكية في سجلات الشركة.
 - مراقبة أداء الشركة بشكل عام وأعمال مجلس الإدارة بشكل خاص.
 - مساءلة أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية ورفع دعوى المسؤولية، وذلك في حالة إخفاقهم في أداء المهام المناطة بهم.
 - الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة.
 - يحق للمساهم الوصول إلى المعلومات الواردة في سجل الإفصاح الخاص بالشركة.
 - يكون للمساهمين الأولوية في الاكتتاب عند زيادة رأس مال الشركة.

■ سجل المساهمين لدى وكالة المقاصة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين

قامت الشركة بإنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة يقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم ومواطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم ويتم التأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وتتيح الشركة للمساهمين الاطلاع على السجل كما يتم التعامل مع البيانات الواردة فيه بأقصى درجات الحماية والسرية.

■ تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.

- تشجع الشركة كافة مساهميها للتصويت على كافة القرارات التي تتخذها الجمعية العامة بما فيها اختيار أعضاء مجلس الإدارة.
- تقوم الشركة بالتأكد من اتخاذ الإجراءات التالية فيما يتعلق بآلية التصويت في الجمعيات العامة للشركة:
 - أن يتمتع كافة فئات المساهمون بنفس حقوق التصويت، وبذات المعاملة من قبل الشركة.
 - أن يتمكن المساهمون من التصويت بصفة شخصية أو بالإنابة، مع إعطاء نفس الحقوق والواجبات للمساهمين سواء كانت بالأصالة أو بالإنابة.
 - إحاطة المساهمين علماً بكافة القواعد التي تحكم إجراءات التصويت أثناء الجمعية العامة.
 - توفير كافة المعلومات الخاصة بحقوق التصويت لكل من المساهمين الحاليين والمستثمرين المرتقبين، مع ضمان توفير تلك المعلومات بشكل مستمر ودائم ولكافة فئات المساهمين.
 - أن يتاح لجميع فئات المساهمين حق التصويت على أي تغييرات تتعلق بحقوق المساهمين وذلك من خلال الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
 - أن يتاح لكافة فئات المساهمين فرصة مساءلة مجلس الإدارة عن المهام الموكلة إليهم
 - عدم فرض أي رسوم مقابل حضور أية فئة من فئات المساهمين لاجتماعات الجمعية العامة، أو منح ميزة تفضيلية لأي فئة مقابل الفئات الأخرى من المساهمين.

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

■ النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق اصحاب المصالح

تلتزم شركة المدار للتمويل والاستثمار بحماية حقوق أصحاب المصالح وخلق بيئة مستقرة للعمل والعمل من خلال ضمان وضع مالي مستقر وقوي للشركة ، حيث تعمل الشركة على احترام وحماية حقوق أصحاب المصالح في جميع معاملاتها وتعاملاتها الداخلية والخارجية، حيث إن اسهامات أصحاب المصالح تشكل مورداً بالغ الأهمية لبناء القدرة

التنافسية للشركة وتدعيم مستويات ربحيتها، وفي سبيل حماية معاملات أصحاب المصالح مع الشركة سواء كانت عقود أو صفقات، قامت الشركة باعتماد سياسات ولوائح داخلية منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح.
 - سياسة الحد من تعارض المصالح.
 - سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
 - سياسة المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة
 - سياسة وإجراءات الشراء والتعاقد
- كما تضمن الشركة حماية حقوق أصحاب المصالح عن طريق ضمان ما يلي:
- التعامل مع كافة أصحاب المصالح بصورة عادلة والتأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة وأصحاب المصالح يتم التعامل معهم بشكل منصف ودون أي تمييز.
 - التأكد من مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.
 - السماح لأصحاب المصالح بالوصول إلى المعلومات والبيانات المتعلقة بالمهام المسندة إليهم حتى يتمكنوا من الحصول على تلك المعلومات والرجوع إليها بشكل سريع ومنظم.
 - إبلاغ مجلس الإدارة عن أي ممارسات غير سليمة يتعرضون لها من قبل الشركة مع توفير الحماية المناسبة للأطراف التي تقوم بالإبلاغ.
- تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة.
- تعمل الشركة على تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة الفعالة في متابعة أنشطة الشركة من خلال ما يلي:-
- قيام الشركة بتوفير كافة المعلومات الخاصة عن الشركة ونشرها على الموقع الإلكتروني مما يتيح لأصحاب المصالح الحصول على المعلومات اللازمة عن الشركة.
 - تمكن الشركة أصحاب المصالح في الحصول على المعلومات والبيانات المالية ذات الصلة بأنشطتهم وتعاملاتهم مع الشركة من خلال الإدارة المالية بالشركة.
 - إتاحة الفرصة لكافة أصحاب المصالح لتقديم وجهات نظرهم فيما يتعلق بقرارات الأعمال بالشركة ونظم العمل المطبقة بها.
 - تشجيع أصحاب المصالح على إطلاع مجلس إدارة الشركة على أي ممارسات أو مخالفات غير مشروعة من خلال طرق الإبلاغ المعمول بها والمطبقة داخل الشركة .
 - وقد قام مجلس إدارة الشركة باعتماد سياسة للإبلاغ عن المخالفات، تلتزم الشركة بموجبها بمراعاة النزاهة والسلوك المهني والأخلاقي في كافة التعاملات وتتيح الفرصة لأصحاب المصالح للإبلاغ عن أية مخالفات أو أي أنشطة غير قانونية أو غير أخلاقية أو غير مشروعة، مع التزام الشركة بالسرية في إجراءات التحقيق في المخالفة مع توفير حماية للمبلغ مع عدم الإضرار به.

القاعدة العاشرة

تعزيز وتحسن الأداء

■ تدريب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

قامت الشركة بالتعاقد مع إحدى الشركات الاستشارية في مجال الحوكمة وذلك لتدريب كلا من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكافة موظفي الشركة ، وقد تم عقد ورش عمل تعريفية وتدريبية خلال العام لأعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء الإدارة التنفيذية بشأن التزاماتهم في ظل قانون الشركات وتعليمات حوكمة الشركات مع عرض لآليات تطبيق الحوكمة.

■ تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

● قامت الشركة بإعداد نظم وآليات لتقييم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال وضع مجموعة من مؤشرات قياس الأداء الموضوعية التي ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة ومن ضمنها مؤشرات الاداء والتي تحتوي على :-

- حضور اجتماعات مجلس الإدارة بصورة منتظمة. والالتزام بمواعيد بدء وانتهاء اجتماعات المجلس.
- تناسب مهارات وخبرات عضو مجلس الإدارة مع أنشطة الشركة.
- الفهم الكامل للقطاع الاقتصادي الخاص بالشركة وللقوانين والتشريعات ذات الصلة بأعمال الشركة بالإضافة إلى الفهم الكامل للتوجهات للاستراتيجية للشركة والمخاطر التي تواجه الشركة.
- البحث وتشجيع النقاشات في المجلس حول القضايا الاستراتيجية.
- التعبير عن رأيه بشكل واضح وحازم ومؤكد.
- الحفاظ على الموضوعية أثناء اتخاذ القرارات في الموضوعات المعروضة أمام المجلس.
- المساهمة بشكل فعال وبناء في النقاش حول كافة الموضوعات التي تطرح أمام المجلس.
- المشاركة في التصويت على قرارات المجلس.
- المحافظة على سرية المعلومات والبيانات التي يتم تداولها في اجتماعات المجلس.
- الالتزام بميثاق (لائحة) مجلس الإدارة.
- الإفصاح عن والالتزام بسياسة الشركة.
- الفهم والالتزام الكامل بمعايير السلوك المهني والأخلاقي.
- المحافظة على العلاقة الطيبة مع باقي الأعضاء والزلاء في العمل والاحترام الكامل لباقي الأعضاء.
- الاستماع والانتباه إلى مساهمات الآخرين وإناحة الفرصة لمشاركة بقية الأعضاء.
- التعبير عن اختلاف الآراء بشكل إيجابي.
- السعي واستغلال فرص التطوير الذاتي.
- قبول النقد الموضوعي وتقييم الأداء والتعامل معه بموضوعية واتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أي قصور أو أخطاء.

■ مؤشرات نوعية

- تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- زيادة عدد العملاء.
- الحصة السوقية.
- درجة الانحراف بين الموازنة التقديرية للشركة والمحقق فعلياً.
- مدى التقدم نحو تحقيق الأهداف.
- درجة الاستجابة السريعة لإدراك القضايا و القدرة على حلها.
- معدل دوران الموظفين (لقياس درجة الولاء للشركة).
- الدورات التدريبية المقدمة وعلاقتها بطبيعة العمل.
- فهم واتفاق الأعضاء على المهام الرئيسية لمجلس الإدارة / الإدارة التنفيذية.
- الأهداف الأكثر أهمية التي تم الاتفاق عليها و هل يجري تحقيقها.
- الترتيبات الإدارية والتشغيلية لمجلس الإدارة / الإدارة التنفيذية.
- حل نقاط الضعف التي يكشف عنها مدققي الحسابات الخارجيين أو تقرير مراجعة نظم الرقابة الداخلية أو المدققين الداخليين.
- بالإضافة الى بعض المؤشرات المرتبطة بالمؤشرات المالية ، ونتائج العمليات والتسويق، وبعض المؤشرات الاخرى المرتبطة برضا الموظفين ومعدل دورانهم بالإضافة إلى تنمية المهارات القيادية لديهم.

■ جهود مجلس الادارة في خلق القيم المؤسسية

- يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم لدى العاملين داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والمدى الطويل أيضا ، وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين ويحفزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة وذلك من خلال :-
- ميثاق أخلاقيات العمل
- حيث يغطي ميثاق أخلاقيات العمل مجموعة واسعة من ممارسات العمل والإجراءات المطبقة على جميع موظفي الشركة بلا استثناء ، حيث يحدد المبادئ الأساسية لتوجيه جميع العاملين في الشركة ، وتعمل الشركة من ناحية اخرى على توفير مناخ للعمل يتسم بالتعاون والشفافية وذلك لجميع موظفيها ، وإنه يتم اتخاذ جميع القرارات بما يخدم تحقيق أهداف و مصالح الشركة.

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

- أقر مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠١٦/٠٦/٢٠ سياسة المسؤولية الاجتماعية التي تهدف الي تحقيق التوازن بين اهداف الشركة والأهداف التي يسعى المجتمع لتحقيقها وتكفل توجيه الشركة بشأن إدارة مسؤوليتها الاجتماعية بما يحقق التنمية المستدامة للمجتمع والعاملين من خلال المساهمة في توفير فرص عمل وتخفيض مستويات البطالة في المجتمع وتحقيق الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة، حيث تلتزم الشركة بالمساهمة إيجابياً في المجتمع الذي تعمل فيه من خلال ما يلي:
 - أ. المساعدة في توفير فرص عمل جديدة لاستيعاب القوى العاملة في المجتمع وتهيئة الظروف المناسبة لها.
 - ب. التركيز على دعم وتشجيع القوى العاملة الوطنية الكويتية، ورفع كفاءتها التنافسية.
 - ت. مراعاة المصالح العامة للمجتمع والتنمية الاقتصادية بشكل فعال عند اتخاذ القرارات الهامة.
 - ث. حماية البيئة من التلوث أو الأضرار البيئية الأخرى.
 - ج. تشجيع وتعزيز السلوكيات الأخلاقية الإيجابية والقيام بالمبادرات الخيرية والتطوعية.
 - ح. مراعاة الأثر الاجتماعي للخدمات / المنتجات، بما في ذلك أثر سحبها والاستجابة الفورية لها.
 - خ. احترام القوانين واللوائح المطبقة والالتزام بها.
 - د. تصميم أنشطة الشركة بما يتفق مع الحالة الاقتصادية والوضع الثقافي للمجتمع.
 - ذ. توفير برامج تدريبية لتنمية قدرات فئات مستهدفة من المجتمع
- كما قامت شركة المدار بالعمل على العديد من المبادرات في مجال المسؤولية الاجتماعية من خلال استخداماها لمواد ومستلزمات تحافظ على البيئة والصحة العامة ومن خلال استخدام أدوات داخلية موفرة للطاقة وكذلك من خلال حرص الشركة في كافة مشاريعها على وضع نظم للتخلص من المخلفات افي كافة مشاريع الشركة بطريقة آمنة تحافظ على البيئة والصحة العامة للمجتمع.
- تقوم الشركة بتطبيق أياً من برامج المسؤولية الاجتماعية التالية وفقاً للخطة السنوية للمسؤولية الاجتماعية. وتشمل تلك البرامج على سبيل المثال ما يلي:
 - الرعاية / الدعم.
 - التبرعات والفعاليات الخيرية.
 - البرامج التعليمية، وبرامج التطوع.
 - برامج وحملات توعية الموظفين والمجتمع.

مازن مدحت صدقي

مسئول المطابقة والالتزام

