



شركة سكوك القابضة ش.م.ك.ع

2019

تقرير الحوكمة

تقرير الحوكمة ٢٠١٩

شركة سكوك القابضة ش.م.ك.ع

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

مقدمة

تتمثل قواعد حوكمة الشركات في المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركات والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة به، ويكمن الهدف الأساسي من تطبيق قواعد حوكمة الشركات في ضمان تماشي الشركة مع أهداف المساهمين بما يعزز من ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الأزمات.

إن قواعد حوكمة الشركات تنظم منهجية اتخاذ جميع القرارات داخل الشركة وتحفز وجود الشفافية والمصداقية لتلك القرارات، ومن أهمها فصل السلطة بين الإدارة التنفيذية التي تُسبّر أعمال الشركة ومجلس الإدارة الذي يعد ويراجع الخطط والسياسات في هذه الشركة، بما يضمن الطمأنينة ويعزز الشعور بالثقة في التعامل معه، كما تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الرقابة بشكل فعال على الشركة.

وحرصاً من مجلس إدارة شركة صكوك القابضة ودوره في بناء وتعزيز المصداقية وتأكيد الشفافية وإستشعاراً بالمسئولية فإن مجلس الإدارة يسعى دائماً بالالتزام بالسياسات واللوائح المعتمدة والخاصة بحوكمة الشركات وذلك وفقاً لما ورد في الكتاب الخامس عشر "حوكمة الشركات" من اللائحة التنفيذية من قانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٠ وتعديلاته الخاص بإنشاء هيئة أسواق المال.

القاعدة الأولى:

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

إن هيكل مجلس الإدارة يتناسب مع حجم وطبيعة نشاط الشركة والمهام والمسؤوليات المناطة به، وإن دور مجلس الإدارة يمثل نقطة التوازن التي تعمل على تحقيق أهداف المساهمين ومتابعة الإدارة التنفيذية للشركة ويتكون مجلس إدارة شركة صكوك القابضة من خمس أعضاء غير تنفيذيين واحدهم عضواً مستقلاً تم انتخابهم في إجتماع الجمعية العامة العادية للشركة لمدة ثلاث سنوات بتاريخ ٦ مايو 2018، ويتسم هيكل مجلس إدارة الشركة بشكل عام بعدد مناسب من الأعضاء وقد روعي التنوع في الخبرات والمهارات المتخصصة، ويتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الشاملة عن الشركة، ومسئولية وضع الأهداف الاستراتيجية، كما يتحمل كافة المسؤوليات المتعلقة بالسلامة المالية للشركة، ويسعى مجلس الإدارة دائماً نحو الحفاظ على مصالح المساهمين وكافة أصحاب المصالح الآخرين، وقام المجلس من جانبه بتشكيل لجانه المنبثقة منه في إطار متطلبات قواعد الحوكمة، وتشمل مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ضمان اتباع المعايير التنظيمية والامتثال بالمعايير الأخلاقية في جميع تعاملات الشركة. ويخصص مجلس إدارة الشركة الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس، وقد قام المجلس بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة وتحديد مهامه وفقاً لقواعد حوكمة الشركة بما يتماشى مع المسؤوليات المكلف بها، كما تم تحديد مهام ومسؤوليات كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل واضح في السياسات واللوائح المعتمدة من قبل المجلس بما يعكس التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، فضلاً عن عدم إفراد أيّاً من الأطراف بالسلطة المطلقة، وذلك لتسهيل عمليات الشركة.

• تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة شركة صكوك القابضة من خمس أعضاء وامين سرهم:

الاسم	تصنيف العضو	الصفة	تاريخ الانتخاب \ تعيين أمين السر
السيد / نواف مساعد العصيمي	غير تنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	٢٧ يونيو ٢٠١٨
السيد / أحمد عبدالعزيز النفيسي	غير تنفيذي	نائب رئيس مجلس الإدارة	٢٧ يونيو ٢٠١٨
السيد / محمد مبارك الهاجري	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	٠٦ مايو ٢٠١٨
السيد / عيسى بدر المطوع	مستقل	عضو مجلس إدارة	٠٦ مايو ٢٠١٨
السيد / عبدالمحسن ياسين العومي	غير تنفيذي	عضو مجلس إدارة	٢٧ يونيو ٢٠١٨
السيدة / ناهد محمد الزراني	أمين السر	م.مدير ادارة الالتزام الرقابي	١١ نوفمبر ٢٠١٩

• المؤهلات والخبرات لأعضاء مجلس إدارة شركة صكوك القابضة

١. السيد/ نواف مساعد العصيمي -رئيس مجلس الإدارة

السيد / نواف العصيمي حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال تخصص تمويل من جامعة بورتلاند في الولايات المتحدة الأمريكية عام ١٩٩٩ مدة - الخبرة العملية بمجال الاستثمار تزيد عن ٢٠ عام".
يتأسس السيد / نواف العصيمي مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، كما أنه نائب رئيس مجلس إدارة في شركة منشآت للمشاريع العقارية، ويشغل حالياً منصب الرئيس التنفيذي في مجموعة عارف الاستثمارية.

٢. السيد/ أحمد عبدالعزيز النفيسي - نائب رئيس مجلس الإدارة

السيد/ أحمد عبدالعزيز النفيسي حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال الدولية عام ٢٠٠٨ م من جامعة الخليج للعلوم والتكنولوجيا - مدة الخبرة العملية بمجال الاستثمار ١٥ عام.
يتولى السيد / احمد النفيسي منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة صكوك القابضة، كما أنه عضو مجلس إدارة في شركة منشآت للمشاريع العقارية، كما يتولى منصب عضو مجلس إدارة في شركة إيدار كابيتال -البحرين، ويشغل حالياً منصب مدير أول/إدارة الملكية الخاصة والاستثمار المباشر في شركة بيتك كابيتال للاستثمار.

٣. السيد/ محمد مبارك الهاجري- عضو مجلس الإدارة

السيد/ محمد الهاجري حاصل على بكالوريوس تمويل ومنشآت مالية عام ٢٠٠٤ م من جامعة الكويت كلية العلوم الإدارية - مدة الخبرة العملية أكثر من ١٦ عام.
يتولى السيد/ محمد الهاجري منصب عضو مجلس إدارة في شركة صكوك القابضة، كما أنه عضو مجلس إدارة في شركة منشآت للمشاريع العقارية. كما يتولى منصب عضو مجلس إدارة في شركة صكوك العقارية ومنصب عضو مجلس إدارة في شركة بيت الأعمار الخليجي العقارية. ويتولى حالياً منصب المدير التنفيذي-قطاع العمليات والمتابعة في مجموعة عارف الاستثمارية.

٤. السيد/ عيسى بدر عبد الكريم المطوع- عضو مجلس الإدارة (مستقل)

السيد/ عيسى المطوع حاصل على بكالوريوس علوم إدارية ٢٠٠٢م.
يتولى السيد /عيسى. بدر عبد الكريم المطوع منصب عضو مجلس إدارة - مستقل، انضم إلى مجلس إدارة شركة صكوك القابضة في أغسطس ٢٠١٦، وقد تم إعادة انتخابه في منصبه الحالي في الانتخابات الأخيرة لمجلس الإدارة، كما يتولى حالياً منصب مساعد مدير عام في شركة بكة المتحدة للتجارة العامة والمقاولات.

٥. السيد/ عبدالمحسن ياسين العومي- عضو مجلس الإدارة

السيد/ عبد المحسن العومي حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال تخصص تمويل ومنشآت مالية عام ٢٠١٠ م .
يتولى السيد/ عبدالمحسن العومي منصب عضو مجلس إدارة في شركة صكوك القابضة، كما يشغل حالياً منصب مساعد مدير إدارة الملكية الخاصة والاستثمار المباشر في شركة بيتك كابيتال للاستثمار

• حضور الأعضاء لاجتماعات مجلس الإدارة

عقد مجلس إدارة شركة صكوك القابضة عدد (١٤) إجتماع خلال عام ٢٠١٩، وتمت جميعها بمركز إدارة الشركة ويوضح الجدول التالي تفاصيل تلك الاجتماعات وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو في المجلس.

اسم العضو	اجتماع (01) المنعقد في 2019 / ٠٢ / ٠٥	اجتماع (02) المنعقد في 2019 / ٠٣ / ٢٨	اجتماع (03) المنعقد في 2019 / ٠٤ / ٠٧	اجتماع (04) المنعقد في 2019 / ٠٤ / ٢٩	اجتماع (05) المنعقد في 2019 / ٠٥ / ١٤	اجتماع (06) المنعقد في 2019 / ٠٥ / ١٤	اجتماع (07) المنعقد في 2019 / ٠٥ / ٢٨	اجتماع (08) المنعقد في 2019 / ٠٦ / ١٢	اجتماع (09) المنعقد في 2019 / ٠٦ / ٢٤	اجتماع (10) المنعقد في 2019 / ٠٧ / ١٥	اجتماع (11) المنعقد في 2019 / ٠٧ / ٢٨	اجتماع (12) المنعقد في 2019 / ٠٨ / ٠٧	اجتماع (13) المنعقد في 2019 / ٠٩ / ٠٥	اجتماع (14) المنعقد في 2019 / ١١ / ١١
نواف مساعد العصيمي رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
أحمد عبدالعزيز النفيسي نائب رئيس مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
عيسى بدر المطوع عضو -مستقل	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
محمد مبارك الهاجري عضو مجلس إدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
عبدالمحسن العوي عضو مجلس إدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

تم انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة لمدة ثلاث سنوات في الجمعية العامة العادية السنوية للمساهمين المنعقدة بتاريخ ٦ مايو ٢٠١٨م، ووفقاً لإجراءات رسمية وشفافة تم تشكيل مجلس الإدارة وفقاً لأحكام قانون الشركات ولائحته التنفيذية وفي خلال الفترة حدث بعض التغييرات حيث تم إعادة تشكيل مجلس الإدارة بتاريخ ٢٧ / ٦ / ٢٠١٨ استكمالاً لدورته الحالية.

تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة

وفقاً لما ورد في المادة رقم (١١٤) من الباب الثامن "شركات المساهمة العامة" من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الشركات، ووفقاً لمتطلبات المادة رقم (٢-٦) من الفصل الثاني من كتاب حوكمة الشركات يقوم أمين سر مجلس إدارة شركة صكوك القابضة بشكل دائم ومستمر بإعداد سجل خاص لمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة مبيناً فيه تاريخ ومكان الاجتماع وتوقيت بداية ونهاية الاجتماع، كما يقوم أمين السر بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة في كافة الأمور التي تتعلق بإعداد جدول الأعمال وإصدار الدعوات لأعضاء مجلس الإدارة معززاً بالوثائق ذات الصلة لضمان توافر جميع المعلومات لأعضاء المجلس مما يضمن لهم الوصول السريع للمعلومات وتحقيق أهداف المساهمين وأصحاب المصالح وذلك قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل، بالإضافة إلى إعداد محاضر الاجتماعات بالمناقشات والمداومات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها وتوقيعها من كل الحاضرين. كما يقوم أمين سر المجلس وتحت إشراف رئيس مجلس الإدارة بتأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة بمن فيهم المساهمين والإدارات المختلفة في الشركة والموظفين. كما يقوم باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن اجتماعات الجمعية العامة وتحرير المحاضر الخاصة بها واعتمادها.

القاعدة الثانية :

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

سياسة عمل مجلس إدارة الشركة

يلتزم مجلس إدارة الشركة صكوك القابضة بالمهام والمسؤوليات المنصوص عليها في القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الشركات، كما أن ميثاق عمل مجلس الإدارة المعتمد نص على أن مجلس إدارة الشركة يتحمل المسؤولية الشاملة عن شركة صكوك القابضة ، بما في ذلك وضع الأهداف الاستراتيجية للشركة واستراتيجية المخاطر، ومعايير الحوكمة ومسئولية الإشراف على الإدارة التنفيذية والحفاظ على مصالح المساهمين والدائنين والموظفين وجميع أصحاب المصالح، والتأكد من أن إدارة الشركة تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة من الجهات الرقابية والنظام الأساسي واللوائح والسياسات الداخلية للشركة، وفيما يلي نبذة عن الواجبات العامة لمجلس الإدارة :

- يتولى مجلس إدارة شركة صكوك القابضة جميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة دون تجاوز لاختصاصات الجمعية العامة، وتبقى مسؤولية المجلس قائمة عن جميع اللجان المنبثقة منه، ويتبع ذلك مسؤولية المجلس في إعداد التقرير السنوي الذي يتلى على الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن فيه المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط الشركة ومركزها المالي ونتائج أعمالها ومدى الالتزام بقواعد الحوكمة.
- يكون عضو مجلس الإدارة ممثلاً عن جميع المساهمين، ويعمل على ما يحقق المصلحة العامة للشركة ومساهمتها.
- يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وتكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو أي مصدر موثوق آخر، ويحق للمجلس إصدار تفويضات ببعض اختصاصاته دون أن تكون هذه التفويضات عامة أو غير محددة المدة، وتظل مسؤولية المجلس قائمة تجاه أي تفويض صادر منه.
- التأكد من أن الإدارة التنفيذية توفر للمساهمين الحاليين والمحتملين ولمجتمع الاستثمار كافة المعلومات الخاصة بأعمال الشركة وأنشطتها وأهم التطورات.
- التحقق من أن التقرير السنوي والتقارير المالية التي يتم نشرها وإرسالها للمساهمين تعكس الأوضاع الحقيقية للشركة.

السياسات والإجراءات المنظمة لعمل الإدارة التنفيذية

اعتمد مجلس الإدارة دليل العمل والسياسات والإجراءات المنظمة لعمل جميع الإدارات التنفيذية داخل الشركة، ويحوي كل دليل عمل جميع المهام التي تقوم بها كل إدارة تنفيذية بشكل تفصيلي وفق الأهداف الاستراتيجية التي يضعها مجلس الإدارة واللوائح الداخلية للشركة، كذلك توضح تلك السياسات جميع الالتزامات الواقعة على الإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي في ضوء المسؤوليات المخولة لهم من قبل مجلس إدارة الشركة.

لدى الشركة إدارة تنفيذية مؤهلة على مستوى عالي من الكفاءة، ويعكس إطار حوكمة الشركة مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية التي تلتزم بها وذلك في ضوء السلطات والصلاحيات المخولة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة، ومن إنجازات الإدارة التنفيذية الحالية وخلال العام 2019 ما يلي:

- تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة، المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- تنفيذ الإستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) وعرضها على مجلس الإدارة
- وضع نظام محاسبي متكامل MICROSOFT AX DYNAMIC يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية .
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف وإستراتيجية 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.
- تطوير وتحديث البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات لتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات بما يتماشى مع متطلبات الشركة.
- وضع آلية عمل واضحة فيما يتعلق بمتابعة القرارات والقوانين الرقابية ذات العلاقة بطبيعة عمل الشركة وذلك للتأكد من التطبيق والالتزام التام بها.
- إعداد مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بجميع موظفي الشركة وتقييم مهامهم المنجزة بشكل دوري.

إنجازات مجلس الإدارة خلال العام ٢٠١٩

حرص مجلس إدارة شركة سكوك القابضة على متابعة تنفيذ الخطط والأهداف الاستراتيجية التي وضعها، والتواصل الدائم مع الإدارة التنفيذية من أجل تحقيق تلك الاستراتيجيات، كما أولى مجلس الإدارة أهمية كبيرة لمعايير حوكمة الشركات، ولم يكن ذلك فقط لتنفيذ المهام المطلوبة منه ولكن أيضاً رغبةً في جعل تلك المعايير أسلوب عمل واستراتيجية داخل الشركة، وخلال العام برزت عدة إنجازات قام بها المجلس في تلك المجالات نورد نبذة عن أهمها كما يلي:

- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة ومن ذلك:
 - إعداد الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية.
 - إعداد الهيكل الرأسمالي للشركة وأهدافها المالية.
 - وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل للشركة.
 - تحديث الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعات الدورية عليها.
- إقرار الميزانيات التقديرية السنوية وإعداد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
- مراجعة التقارير الدورية المستلمة من الإدارة التنفيذية في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية.
- اعتماد التعديلات على بعض السياسات والإجراءات المعتمدة سابقاً من مجلس إدارة.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة.
- متابعة جميع القضايا القانونية للشركة، والاجتماع مع المستشارين القانونيين للشركة للوقوف على حالة جميع القضايا.
- متابعة سير إنجاز أعمال الشركة من خلال الاجتماعات الدورية مع الإدارة التنفيذية ومناقشة نتائج أعمال الشركة والشركات التابعة من خلال حزمة من التقارير الدورية.
- الإشراف العام على تطبيق قواعد حوكمة الشركات واجراءات الرقابة الداخلية بشكل فعال داخل الشركة.
- تحديد الممارسات السليمة للحوكمة عن طريق مراجعة الوسائل التي تؤكد اتباع المعايير المهنية والقيم المؤسسية من خلال ميثاق السلوك المهني وأخلاقيات العمل.
- مراجعة هيكل المكافآت ومراجعة آلية ربط المكافآت بالأداء ومستويات التعرض للمخاطر وتحديث سياسة المكافآت.
- مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة التدقيق وتقارير المدقق الداخلي، والاطلاع على ملخص نتائج أعمال اللجنة.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم وإجراءات الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والحرص على بناء هيكل يتوافق مع المتطلبات الرقابية والسياسة العامة لدليل الحوكمة والتأكد من الفصل بين وظيفة رئيس مجلس الإدارة ووظيفة الرئيس التنفيذي.
- تشكيل لجان مختصة منبثقة عن مجلس الإدارة وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها والتشكيل وتسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم.

- تحديث هيكل الصلاحيات المالية Authority Matrix .
- مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة الترشيحات والمكافآت، والإشراف على أعمال اللجنة بشأن عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).
- الموافقة على التعاقد مع مكتب تدقيق مستقل لمراجعة وتقييم أداء التدقيق الداخلي للشركة، عن الثلاث سنوات الماضية.
- اعتماد التقرير المتكامل عن نشاط صكوك القابضة.
- ترشيح أعضاء ممثلين عن شركة صكوك القابضة في مجلس الإدارة في شركات تابعة وزميلة.
- تعهد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.
- اعتماد التقارير السنوية (حوكمة الشركات، المكافآت، لجنة التدقيق) لشركة صكوك القابضة.
- إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها.
- اعتماد البرنامج التعريفي للأعضاء المعينين حديثاً في الإدارة التنفيذية للشركة.
- اعتماد التعديل على آلية ونماذج تقييم الأداء السنوي لأعضاء مجلس الإدارة.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم وإجراءات الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لجان مجلس الادارة

قام مجلس الإدارة بإجتماعه رقم ٢٠١٨/٦ بتشكيل لجانه الثلاثة التالية أدناه، كما قام مجلس الإدارة خلال الفتره بإعادة تشكيل لجانه الثلاثة والتي كان أخرها في إجتماعه رقم ٢٠١٨/١٠ ، حيث تتمثل مدة عضوية اللجان فترة ثلاثة سنوات على ألا تتجاوز المدة المتبقية من مدة عضوية مجلس الإدارة ، وفيما يلي اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة:

- لجنة التدقيق .
- لجنة إدارة المخاطر .
- لجنة الترشيحات والمكافآت.

أولاً: لجنة التدقيق

تتشكل لجنة التدقيق من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين أحدهم عضواً مستقلاً، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وتم إعادة تشكيل لجنة التدقيق بموجب قرار من مجلس الادارة بتاريخ ١٦ يوليو ٢٠١٨ بعد إستبدال عضو مكان عضو، تتمثل فيما يلي:

عقدت اللجنة بشكل دوري عدد (١٠) إجتماعات خلال العام ٢٠١٩										لجنة التدقيق		
١٩/١٠	١٩/٩	١٩/٨	١٩/٧	١٩/٦	١٩/٥	١٩/٤	١٩/٣	١٩/٢	١٩/١	تصنيف العضو	المنصب	أعضاء اللجنة
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	رئيس اللجنة-الجديد	عبدالمحسن العومي
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	عضو اللجنة-السابق	محمد مبارك الهاجري
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مستقل	عضو اللجنة-السابق	عيسى بدر المطوع
تقوم لجنة التدقيق بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفقاً لما ورد في المادة رقم (٧-٥) من الفصل الخامس من كتاب حوكمة الشركات												
مهام وإنجازات اللجنة												
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة. - مناقشة البيانات المالية المرحلية والسنوية للشركة والتأكد من سلامة ونزاهة البيانات المالية المقدمة والتقارير الخاصة للشركة ، ومناقشة المدقق الخارجي بشأنها وابداء الراى والتوصية بشأنها لمجلس الادارة. - مراجعة ومناقشة الشروط التعاقدية مع المدقق الخارجي واعتماد الأتعاب المهنية فيما يتعلق بخدمات التدقيق ومتابعة اعمال مراقبي الحسابات الخارجي والتأكد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي. - الإطلاع على التعهدات الكتابية من الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة. - اعتماد خطة التدقيق الداخلي المقترحة عن عام ٢٠١٩ ، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن. - مراجعة تقارير المدقق الداخلي وإدارات الشركة حيث قامت اللجنة خلال اجتماعاتها الدورية بمراجعة خطة التدقيق الداخلي واستعراض سير اعمال التدقيق بالنسبة لادارات الشركة وردود الادارت والتأكد من انه تم اتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن. - إعداد التقرير السنوي عن نتائج اعمال اللجنة وإقراره ضمن بنود الجمعية العامة السنوية للشركة. - مراجعة ومناقشة السياسات واللوائح الداخلية للشركة والتوصية بشأنها لمجلس الادارة. - اعتماد نموذج تقييم الاداء السنوي لمراقب الحسابات الخارجي للشركة. - الموافقة على تعيين مكتب تدقيق مستقل (مكتب BDO قيس محمد نصف النصف وشركاه الكويت) للقيام بمراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة طبقاً للوائح والقوانين وإعداد تقرير الرقابة الداخلية (ICR)، ومناقشة الملاحظات الواردة في التقرير والتأكد من أنه تم إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير، ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن. - مناقشة جوانب الرقابة الداخلية والمتعلقة بنظم تقنية المعلومات وأمن المعلومات. - مراجعة الصفقات والتعاملات مع الأطراف ذات الصلة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة. 												

- مراجعة التقرير السنوي الخاص بالادارة القانونية وادارة الالتزام والرقابي.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين/إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، ومراجعة خطابات تعيينهم بعد التأكد من استقلاليتهم. وقد تم إعادة تعيين مراقب حسابات الشركة الخارجي وترشيح السادة مكتب العيبان والعصيمي وشركاه " آرنست ويونغ".
- التوصية لمجلس الادارة بإعادة تعيين المدقق الداخلي مكتب (K.P.M.G) شركة صافي المطوع وشركاهم طبقاً للوائح والقوانين.
- الموافقة على تعيين مكتب إستشاري مستقل (مكتب بيكرتيلي) للقيام بمهام مراجعة وتقييم جودة وحدة التدقيق الداخلي ورفع توصية بهذا الشأن لمجلس الإدارة، وبناءً عليه قامت اللجنة بمناقشة ومتابعة الملاحظات الواردة في التقرير المذكور والتأكد من إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ورفع توصية بهذا الشأن لمجلس الإدارة.

ثانياً: لجنة إدارة المخاطر

تتشكل لجنة إدارة المخاطر من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وتم إعادة تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الادارة بتاريخ ١٦ يوليو ٢٠١٨ بعد إستبدال عضو مكان عضو تتمثل فيما يلي:

عقدت اللجنة بشكل دوري عدد (٤) إجتماعات خلال العام ٢٠١٩				لجنة إدارة المخاطر		
				تصنيف العضو	المنصب	أعضاء اللجنة
١٩/٤	١٩/٣	١٩/٢	١٩/١	غير تنفيذي	رئيس اللجنة-الجديد	أحمد عبدالعزيز النفيسي
✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	عضو اللجنة-السابق	محمد مبارك الهاجري
✓	✓	✓	✓	مستقل	عضو اللجنة-السابق	عيسى بدر المطوع

تقوم لجنة إدارة المخاطر بالمهام والمسؤوليات المنوطه بها وفقاً لما ورد في المادة رقم (٦-٥) من الفصل السادس من كتاب حوكمة الشركات .

مهام وإنجازات اللجنة

- الموافقة على تعيين مكتب مستقل خارجي للقيام بمهام إدارة المخاطر، ومراجعة ومناقشة الشروط التعاقدية ورفع توصية لمجلس الإدارة لإعتماده.
- مراجعة وإعتماد تقريرالعمليات مع الاطراف ذات الصلة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها الى مجلس الادارة.
- مراجعة ومناقشة حزمة تقارير إدارة المخاطر الدورية متضمنة مؤشرات قياس المخاطر.
- التنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت لتقييم حزمة المكافآت المقترحة ومدى ارتباطها بحدود المخاطر.
- مناقشة ملاحظات الالتزام الرقابي على مستوى الشركة والكيانات التابعة.
- التأكد من استقلالية موظفي وحدة المخاطر.
- إعداد ومراجعة استراتيجيات ومنهجية عمل وحدة إدارة المخاطر ورفعها إلى مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الإستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- مراجعة الصفقات والعمليات مع الاطراف ذات الصلة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها الى مجلس الادارة.

ثالثاً: لجنة الترشيحات والمكافآت

تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت من بين أعضاء مجلس الإدارة، وتتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، تم إعادة تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة بتاريخ ١٦ يوليو ٢٠١٨ بعد إستبدال عضو مكان عضو تتمثل فيما يلي:

عقدت اللجنة عدد (٤) إجتماعات خلال العام ٢٠١٩				لجنة الترشيحات والمكافآت		
				تصنيف العضو	المنصب	أعضاء اللجنة
١٩/٤	١٩/٣	١٩/٢	١٩/١	غير تنفيذي	رئيس اللجنة - السابق	نواف مساعد العصيمي
✓	✓	✓	✓	غير تنفيذي	عضو اللجنة - الجديد	أحمد عبدالعزيز النفيسي
✓	✓	✓	✓	مستقل	عضو اللجنة - السابق	عيسى بدر المطوع
تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفقاً لما ورد في المادة رقم (٤-٣) من الفصل الرابع من كتاب حوكمة الشركات.						
مهام وإنجازات اللجنة						
<ul style="list-style-type: none"> - الإشراف على اجراء عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين بالشركة. - اعتماد معايير توزيع المكافآت السنوية لموظفي الشركة، والتوصية بشأنها لمجلس الادارة. - اعتماد نتائج التقييم السنوي لاداء مجلس الادارة واللجان التابعة للمجلس واداء الرئيس التنفيذي وامين السر. - مراجعة هيكله مجلس الإدارة والتوصية بألية الترشيح. - مراجعة احتياجات أعضاء المجلس من دورات تدريبية ومهارات مهنية تساعدهم على أداء واجبهم الإشرافي. - مراجعة تقييم أداء الرئيس التنفيذي ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. - مراجعة وتطوير سياسة الترشيح والمكافآت ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. - مراجعة حزمة المكافآت والمزايا الوظيفية للعام ٢٠١٩ المبنية على معايير قياس الأداء ومعايير قياس المخاطر الرئيسية ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة. - إجراء مراجعة سنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية. - إجراء التعديلات على الهيكل التنظيمي، الأوصاف الوظيفية، سلم الرواتب والتوصية بشأن ذلك إلى مجلس الإدارة . - المراجعة المستمرة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة ومتابعة طلبات المتقدمين لشغل المناصب التنفيذية. والتوصية بترشيح من تتوفر فيه الشروط والمؤهلات التي تتناسب مع طبيعة عمل الشركة وإحتياجاتها. - اعتماد تقرير هيكل المكافآت وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال المتضمن المكافآت والمزايا الوظيفية الممنوحة لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية والتأكيد على أن يعرض التقرير المذكور على الجمعية العامة العادية للمساهمين، ورفع التوصية لمجلس الإدارة لإعتماده. 						

آلية حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

تقوم شركة صكوك القابضة بخلق قنوات اتصال مباشرة بين أمانة سر مجلس الإدارة وأعضاء المجلس، وتوفير التقارير وموضوعات النقاش الخاصة بالاجتماعات قبل وقت كاف لمناقشتها لإتخاذ القرارات بشأنها، كما تقوم الإدارة التنفيذية على تطوير البنية الأساسية لنظم تكنولوجيا المعلومات، وعلى وجه الخصوص النظم الخاصة بالتقارير، وذلك للتأكد من أن كافة التقارير يتم إعدادها على درجة كبيرة من الجودة والدقة، وأنه يتم تقديمها إلى أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب وذلك من أجل تسهيل عملية اتخاذ القرارات في التوقيت المناسب.

القاعدة الثالثة:

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

لجنة الترشيحات والمكافآت

قام مجلس إدارة شركة صكوك القابضة بإعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بتاريخ ١٦ يوليو ٢٠١٨ وفقاً للمتطلبات الرقابية لتشكيل اللجنة والتي تضم ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة الغير تنفيذيين وأحد أعضائها العضو المستقل، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمهامها ومسؤوليتها وفقاً لميثاق عمل اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة، حيث تقوم اللجنة بتقديم المساندة إلى مجلس الإدارة من خلال دراسة ومراجعة طلبات الترشح / إعادة الترشح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع توصية بهذا الشأن لمجلس الإدارة، كما توصي بالمكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتحديد المكافآت وفقاً لمعايير تقييم الأداء الوظيفي وأهداف الأداء قصيرة وطويلة الأجل والنتائج التي تحققها الشركة وذلك بما لا يتعارض مع سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة ومع القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وعرضها على مجلس الإدارة لإعتمادها.

ملخص سياسة المكافآت والحوافز في الشركة

تعكس سياسة المكافآت التي اعتمدها مجلس إدارة شركة صكوك القابضة الرغبة في الاحتفاظ بالكفاءات التي تضمها الشركة داخل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومختلف مجموعات الشركة، وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمهامها ومسؤوليتها وفقاً لميثاق عمل اللجنة المعتمد من قبل مجلس الإدارة، حيث تقوم اللجنة بتقديم المساندة إلى مجلس الإدارة من خلال دراسة ومراجعة طلبات الترشح / إعادة الترشح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع توصية بهذا الشأن لمجلس الإدارة، كما توصي بالمكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتحديد المكافآت وفقاً لمعايير تقييم الأداء الوظيفي وأهداف الأداء قصيرة وطويلة الأجل والنتائج التي تحققها الشركة وذلك بما لا يتعارض مع سياسة المكافآت المعتمدة من مجلس الإدارة ومع القانون رقم (١) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وعرضها على مجلس الإدارة لإعتمادها.

تطبيق سياسة المكافآت بالشركة

- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة بإدارة عملية منح المكافآت داخل الشركة، بداية من تقييم الأداء وحتى إعداد التقرير النهائي بإجمالي المكافآت الممنوحة، على أن يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية كاملة في اتخاذ القرارات النهائية بشأن إقرار جميع الحوافز والعلاوات والمكافآت.
- يقوم مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بالقيام بعملية المراجعة الدورية على تلك السياسة ومتابعة مدى فعاليتها أو الحاجة إلى إجراء أي تعديل عليها.
- يتم تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة بشكل دوري، وذلك من خلال منهجية التقييم الذاتي للأعضاء والمبنية على تقييم كل عضو لنفسه، بالإضافة إلى مجموعة من مؤشرات قياس الأداء والتي تعكس مدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية. وتتضمن مؤشرات الأداء، مؤشرات نوعية وأخرى كمية.
- يلتزم نظام المكافآت لمجلس الإدارة بما نصت عليه المادة 198 من قانون الشركات رقم 1 لسنة 2016 من انه لا يجوز تقدير مجموع مكافآت أعضاء مجلس لإدارة بأكثر من عشرة بالمائة من الربح الصافي بعد استنزال الاستهلاك والاحتياطيات وتوزيع ربح لا يقل عن خمسة بالمائة من رأس المال على المساهمين أو أي نسبة أعلى ينص عليها عقد الشركة.
- يجب ان تتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية، وذلك بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

- مكافآت وحوافز الإدارة التنفيذية يرتبط بمؤشرات الأداء الرئيسية للإدارة التنفيذية KPIs وبالنتائج التي تحقّقها الشركة ويشتمل على:

- مكافآت ثابتة: يؤخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة للموظف والمسار المهني له وخبراته وكفاءاته وتحدد المكافآت الثابتة بما فيها المبالغ والبدلات والمزايا وفقاً للدرجات الوظيفية المعتمد من مجلس الإدارة .
- مكافآت مرتبطة بالأداء: ترتبط المكافآت المرتبطة بالأداء بتحقيق الاهداف المحددة سلفا لكل من الإدارة التنفيذية والشركة. وضعت المكافآت المرتبطة بالأداء لتحفيز الادارة التنفيذية على مضاعفة الجهد وتحقيق الاهداف المطلوبة
- يتم مراجعة وتحديد المكافآت المرتبطة بالاداء سنويا.

لم يكن هناك اى انحرافات او تغييرات جوهرية لتطبيق نظام واليه المكافآت للعام ٢٠١٩ عن سياسة المعتمدة من قبل مجلس الادارة.

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

قامت لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد " هيكل تقرير المكافآت " وفقاً لما نصت عليه قواعد حوكمة الشركات والمتضمن كشف تفصيلي لجميع المكافآت والمزايا والبدلات الممنوحة لرئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، كما تضمن التقرير تفاصيل الرواتب السنوية والمكافآت والبدلات والمزايا الممنوحة التي شملت كلاً من الرئيس التنفيذي، كبار المدراء الماليين للادارة المالية.

وفيما يلي نستعرض لكم " هيكل تقرير المكافآت " (المرفق رقم ١).

تلاوة تقرير المكافآت المذكور أعلاه على الجمعية العامة العادية السنوية للمساهمين المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٠/٠٦/٠٩. حيث تم التوصية في الجمعية العمومية بشأن عدم صرف مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١-١٢-٢٠١٩م، باستثناء عضو مجلس الإدارة المستقل تمت التوصية للجمعية العمومية بالموافقة على صرف مبلغ وقدره ٧,٥٠٠ د.ك (سبعة آلاف وخمسمائة دينار كويتي) ، كمكافأة عن السنة المالية التي تنتهي في ٣١-١٢-٢٠١٩م .

هيكل تقرير المكافآت

المنصب	المكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الاخرى (من خلال الشركة الأم والشركات التابعة)	إجمالي المكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى د.ك
أعضاء مجلس الإدارة		
عضو مجلس الإدارة المستقل	مكافأة سنوية	٧,٥٠٠ د.ك
أعضاء الإدارة التنفيذية		
الرئيس التنفيذي	مكافآت ومزايا ثابتة (الراتب، تأمين صحي، بدل تذاكر سفر)	٩٨,٨١٢ د.ك
كبار المدراء الماليين	مكافآت ومزايا ثابتة (الراتب، تأمين صحي، بدل تذاكر، بدل موبيل)	٤٦,٣٤٤ د.ك
مدير اول ادارة الاستثمار	مكافآت ومزايا ثابتة (الراتب، تأمين صحي، بدل تذاكر، بدل موبيل)	١٣,٣٤١ د.ك

القاعدة الرابعة:

ضمان نزاهة التقارير المالية

التعهد بسلامة ونزاهة التقارير المالية المُعدة

إن سلامة ونزاهة البيانات المالية للشركة من أهم المؤشرات التي تدل على نزاهة ومصداقية الشركة في عرض مركزها المالي ، حيث تقوم الإدارة التنفيذية بالتعهد كتابيا لمجلس الادارة من خلال لجنة التدقيق بأن التقارير المالية للشركة يتم عرضها بصورة سليمة وعادلة وإنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج الأعمال وأنه تم إعدادها وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال ، والذي بدوره يقوم مجلس إدارة الشركة بالتعهد بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية كما هو مذكور أعلاه ، حيث أن تلك التعهدات تعزز عملية المسائلة سواء من خلال الإدارة التنفيذية ، لجنة التدقيق ومن خلال مجلس الإدارة.

تشكيل لجنة التدقيق

قام مجلس الإدارة بتاريخ ١٦ يوليو ٢٠١٨ بإعادة تشكيل لجنة التدقيق وبدوره قامت لجنة التدقيق بانتخاب رئيساً لها ، وتضم ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين أحدهم عضواً مستقلاً وتعمل اللجنة وفق ميثاق معتمد من قبل مجلس الإدارة يوضح مدة عضوية اعضاء اللجنة والصلاحيات والمهام والمسئوليات وكيفية رقابة المجلس عليها وتحدد عضوية اعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات أو مدة مجلس الادارة ايهما أقصر.

وتتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة كما أنه من بين أعضاء اللجنة عضو يمتلك خبرة عملية في المجالات المحاسبية والمالية، ويحق للجنة التدقيق بناءً على الصلاحيات الممنوحة لها من قبل مجلس الإدارة الاطلاع على ومراجعة كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات المتعلقة بأنشطة الشركة أو إدارة المخاطر وغير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها، ويكفل مجلس الإدارة لجنة وأعضاءها الاستقلالية التامة. هذا وقد قامت اللجنة بعقد عدد (١٠) إجتماعات بشكل دوري (ربع سنوي) خلال عام ٢٠١٩، حيث إجتمعت بشكل دوري مع مراقبي الحسابات الخارجيين ومع المدقق الداخلي.

توصيات لجنة التدقيق إلى مجلس إدارة الشركة.

يحق للجنة التدقيق بناءً على الصلاحيات المحددة لها في ميثاق عمل اللجنة، ووفق الصلاحيات والمسئوليات الواردة في قواعد حوكمة الشركات ، بالاشراف والمراجعة والمتابعة على كافة اعمال مراقبي حسابات الشركة وانشطة التدقيق الداخلي وغيرها من المهام التي تكفل ترسيخ ثقافة الالتزام وضمان عدالة وشفافية التقارير المالية، فضلا عن التأكد من فاعلية انظمة الرقابة الداخلية المطبقة، حيث تلتزم اللجنة وبشكل دوري برفع أي ملاحظات أو توصيات تخص عملها الى مجلس الادارة ، وخلال العام الماضي لم يرد أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق والقرارات الصادرة عن مجلس إدارة الشركة خلال فترة عمل اللجنة.

استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي للشركة.

اعتمد مجلس إدارة شركة صكوك القابضة سياسة إختيار واستقلالية مراقب الحسابات الخارجي والمعدة من قبل لجنة التدقيق وفق القوانين والتشريعات داخل دولة الكويت، حيث تضع تلك السياسة الإطار الذي يمارس من خلاله مراقب الحسابات الخارجي للشركة مهامه في الشركة، والتي توضح تماما آلية اختيار مراقب الحسابات والتحقق من استقلاليته ومعايير الكفاءة التي يجب أن يتمتع بها والخدمات المسموح بتقديمها. وقد وافقت الجمعية العامة لشركة صكوك القابضة والمنعقدة بتاريخ ٢٨ مايو ٢٠١٩ على إعادة تعيين مراقب الحسابات السيد / بدر عادل العبدالجادر، مكتب العيبان والعصيمي " إرنست ويونغ " كمدقق خارجي على البيانات المالية للشركة، حيث يحظى السيد / بدر العبدالجادر بسمعة طيبة ويتمتع بالنزاهة والاستقلالية المطلوبة لأداء دوره، كما أنه أحد المقيدون في القائمة المعتمدة من هيئة أسواق المال لمراقبي الحسابات. ويقوم مراقب الحسابات بتلاوة التقرير المعد من قبله على مساهمي الشركة في الجمعية العامة العادية.

القاعدة الخامسة:

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

وحدة إدارة المخاطر

تعاقدت الشركة مع مكتب بيكر تيلي وهو مكتب استشاري خارجي مستقل للقيام بتحديد وقياس المخاطر التي تتعرض لها الشركة، ويتوافر في الهيكل التنظيمي للشركة المعتمد من مجلس الإدارة الوحدة المستقلة لإدارة المخاطر والتي تعمل على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة وتتبع لجنة إدارة المخاطر مباشرة، حيث قام المكتب الخارجي بوضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة المخاطر من خلال إعداد منهجية عمل إدارة المخاطر، لتكون الشركة قادرة على أداء مهامها الرئيسية والمتمثلة في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، كما عمل المكتب الخارجي على تطوير نظم التقارير حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها ويتمتع القائمون على المكتب الخارجي بالإستقلالية حيث يتبعون مباشرة لجنة إدارة المخاطر، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه وليس لهم أي سلطات أو صلاحيات مالية، ويتوافر لدى المكتب الخارجي الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.

تشكيل لجنة إدارة المخاطر.

تم إعادة تشكيل لجنة إدارة المخاطر بتاريخ ١٦ يوليو ٢٠١٨ و تتضمن ثلاثة أعضاء أحدهم عضواً مستقلاً، ورئيس اللجنة عضو غير تنفيذي، كما أن رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في تلك اللجنة، وقد قامت اللجنة خلال عام ٢٠١٩ بعقد عدد (٤) إجتماعات بشكل دوري وتقوم اللجنة بالمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفقاً لما ورد في قواعد الحوكمة ووفقاً لميثاق عمل لجنة إدارة المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.

أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

تعتمد شركة سكوك القابضة على مجموعة من أنظمة الضبط والقواعد الرقابية التي تغطي جميع أنشطة الشركة وإداراتها، وتعمل هذه النظم والقواعد على الحفاظ على سلامة المركز المالي للشركة ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها من مختلف الجوانب، ويعكس الهيكل التنظيمي في الشركة ضوابط الرقابة المزدوجة Four Eyes Principles وتشمل التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات، الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح، الفحص والرقابة المزدوجة والتوقيع المزدوج وذلك من خلال توافر هيكل صلاحيات مالية وإدارية، إضافة إلى أنظمة تكنولوجيا المعلومات المعدة والمصممة بناء على مبداء الفصل في المهام ما بين مختلف الإدارات والوظائف المعنية.

ووفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال قام مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة التدقيق بالتعاقد مع مكتب استشاري خارجي مستقل (BDO) قيس النصف وشركاه الكويت للقيام بمراجعة نظم الرقابة الداخلية للشركة وإصدار تقرير الرقابة الداخلية (Internal Control Report) عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر ٢٠١٩، حيث تم تزويد الهيئة بالتقرير خلال المهلة المحددة، كما يقوم المجلس من خلال لجنة التدقيق بمتابعة الملاحظات الواردة في التقرير المذكور للتأكد من معالجتها وتسويتها.

وحدة التدقيق الداخلي

وحدة التدقيق الداخلي تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية لمجلس الإدارة وفقاً للهيكل التنظيمي للشركة المعتمد، وخلال عام ٢٠١٩ قام مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة التدقيق بقبول تعيين مكتب خارجي مستقل للقيام بأعمال وحدة التدقيق الداخلي (K.P.M.G) شركة صافي المطوع وشركاهم وهو مكتب يتمتع بالاستقلالية التامة وذو خبرة فنية واسعة في مجال التدقيق الداخلي ويتبع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، ويتولى المكتب الخارجي المهام التدقيق على إدارات وعمليات الشركة وإعداد تقارير التدقيق داخلي وذلك وفقاً لخطة العمل المعتمدة. وقد قام مكتب التدقيق المكلف بإعداد تقارير تدقيق داخلي عن عمليات إدارات الشركة بما يتضمن الملاحظات والتأثير الناتج عنها والتوصيات إضافة إلى ردود الإدارات وخطط العمل المحددة لاتخاذ الإجراءات اللازمة وفقاً للتوصيات المقدمة وعرض تلك التقارير على لجنة التدقيق.

قام مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة التدقيق بتعيين مكتب خارجي مستقل آخر للشركة مكتب بيكرتيلي لمراجعة وتقييم اداء وحدة التدقيق الداخلي " QAR " وقد قام بتقديم تقريره إلى كل من لجنة التدقيق ومجلس الادارة.

القاعدة السادسة:

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية

إن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة و سلامة بياناتها المالية ، حيث ان التزام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكافة العاملين بالشركة بالسياسات واللوائح الداخلية والمتطلبات القانونية والرقابية يؤدي الى تحقيق مصالح كافة الاطراف ذات العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة عالية من الشفافية، ويشمل إطار حوكمة الشركة المعتمد من مجلس الإدارة على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية بكافة القوانين والتعليمات وتمثيل جميع المساهمين والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومصلحة أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط كما يتضمن عدم استخدام عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية النفوذ الوظيفية للمنصب من أجل تحقيق مصلحة خاصة أو أي مآرب شخصية له أو لغيره ، كما قامت الشركة بوضع نظام محكم وآلية واضحة تمنع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين من استغلال المعلومات التي اطلعوا عليها بحكم موقعهم لمصلحتهم الشخصية، فضلاً عن حظر الإفصاح عن معلومات وبيانات تخص الشركة إلا في الحالات التي يسمح بها القانون، والتأكيد على وضع الإجراءات التي تنظم العمليات مع الأطراف ذات العلاقة، و أن يكون هناك فصل واضح بين مصالح الشركة وتلك المرتبطة بعضو مجلس الإدارة، كما يلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح إلى مجلس الإدارة عن أي مصالح مشتركة له مع الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، كما يحظر على عضو مجلس الإدارة الاشتراك في مناقشة أو إبداء الرأي أو التصويت على أي موضوعات تعرض على مجلس الإدارة يكون له فيها مصلحة مشتركة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة، كما انه يمكن للعاملين بالشركة أن يبلغوا داخلياً عن شكوكهم حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو أي أمور أخرى، والشركة تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل لأى مسألة تعرض عليها مع ضمان منح المبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.

سياسات وإجراءات الشركة للحد من حالات تعارض المصالح

كجزء من حوكمة الشركات قامت الشركة بوضع سياسات وآليات تكفل الحد من حالات تعارض المصالح واساليب معالجتها والتعامل معها وذلك ضمن اطار حوكمة الشركة آخذاً في الإعتبار ما ورد بقانون الشركات رقم (١) لسنة ٢٠١٦ ومع قواعد حوكمة الشركات، وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

قد بينت السياسات انه يتعين على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ مجلس الإدارة بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، و أن يثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الا اشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن. كما انه على رئيس مجلس الإدارة تبليغ الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات. كما لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة او أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. عدم قيام الشركة بتقديم تسهيلات إئتمانية من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير. كما تراعي الشركة الاجراءات التالية لمنع حدوث حالات تعارض مصالح: معاملات أفراد عائلة الموظف قد تتم عمليات التداول في أسهم الشركة بإستغلال معلومات داخلية للشركة من خلال أفراد عائلة موظف الشركة أيضا الذين يقيمون مع موظفي الشركة، وأي فرد من العائلة لا يقيم مع موظف الشركة لكن معاملاته في الأوراق المالية للشركة تدار من قبل موظف الشركة أو تخضع لتأثيره وسيطرته مثل الآباء والقصر اللذين يتشاورون مع موظف الشركة قبل تداولهم في الأسهم. في هذه المعاملات، يكون موظف الشركة مسؤولاً عن معاملات هؤلاء الأفراد الآخرين، وبالتالي يتم عليه إبلاغهم بضرورة استشارة الموظف قبل التداول في الأوراق المالية الخاصة بالشركة.

القاعدة السابعة:

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

اليات العرض والافصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الافصاح

التزمت الشركة بتعليمات منظمة لاجراء الافصاح عن المعلومات الجوهرية واليه الاعلان عنها والتي تلبي ايضا المتطلبات القانونية والاخلاقية للشركة ، كما حرصت الشركة على ضمان ان يتم الكشف وفي الوقت الملائم عن المعلومة الجوهرية المتعلقة بنشاط الشركة ، بما في ذلك الوضع المالي واداء الشركة الى الجهات المعنية والتي من شأنها فهم استراتيجية الشركة وممارسات الشركة لتسهيل تقييم ادائها.

ويدرك مجلس إدارة أن الإفصاح يعتبر أداة فعالة للتأثير في سلوك الشركة وحماية المستثمرين، وتعزيز ثقتهم في الشركة، والتزاما من مجلس إدارة لإرساء بيئة عمل في الشركة تتمتع بالشفافية وفقا لأفضل قواعد الحوكمة في هذا الشأن، اعتمد مجلس الإدارة سياسة مفصلة خاصة بالإفصاح والشفافية تتضمن تحديدا للمعلومات الجوهرية التي يتعين الإفصاح عنها، وكيفية ونوعية الإفصاح الذي يتم. وتلتزم صكوك بتزويد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمرتبين بمعلومات دقيقة وشاملة ومفصلة بحيث تمكنهم من تقييم أداء الشركة واتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب عن طريق نشر المعلومات على الموقع الإلكتروني لبورصة الكويت والموقع الإلكتروني لشركة صكوك القابضة. كما تلتزم "صكوك من التأكد من أن أصحاب المصالح لديهم الفرصة للوصول إلى المعلومات المتاحة والصادرة عن الشركة حول أنشطة الشركة بنشر المعلومات والبيانات الواردة في التقارير السنوية أو الربع سنوية على الموقع الإلكتروني لشركة صكوك القابضة. كما تلتزم أيضا بالإفصاح في الوقت المناسب والدقيق وطبقا لتعليمات هيئة أسواق المال بجميع المواد الصادرة وحسب السياسات المعتمدة.

إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

لدى الشركة سجل بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بحيث يشمل السجل الإفصاحات الخاصة بـ " الإفصاح عن الأسهم المدرجة للشخص المطلع و ابنائه القصر المشمولين بولايته في الشركة المدرجة المطلع عليها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر " ، والإفصاحات الخاصة بـ " إفصاح الشخص المطلع لدى الشركة المدرجة بعد التعامل في الأوراق المالية للشركة المدرجة أو الشركة الأم"، ويتضمن الإقرارات والتعهدات المقدمة بصفتهم أشخاص مطلعين، كما يحق لمساهمي الشركة الإطلاع على السجل دون أي رسوم أو مقابل.

وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

قام مجلس الإدارة بإعتماد الهيكل التنظيمي للشركة وإنشاء وحدة تنظم شؤون المستثمرين، حيث تكون هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمساهمين و للمستثمرين المحتملين لها حيث تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق ، كما تنشر المعلومات للمستثمرين وأصحاب المصالح بصورة دورية بما في ذلك وثائق الإفصاح ذات الصلة والبيانات الصحفية التي صدرت خلال السنوات الخمس السابقة. ويكون ذلك من خلال كلاً من الموقع الإلكتروني للشركة، وصفحة الشركة في الموقع الإلكتروني لشركة بورصة الكويت للأوراق المالية. كما قامت الشركة بإنشاء نافذة مخصصة لحوكمة الشركات على الموقع الإلكتروني للشركة .

البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في الشركة

واصلت الشركة خلال العام ٢٠١٩ الاهتمام بتطوير وترقية نظم تقنية المعلومات لديها، وتشغيل التطبيقات والبرامج المصاحبة لها وتحديث برامج الأمن والحماية، بالإضافة لتطوير وتحديث أنظمة النسخ الاحتياطي حيث تمت ترقية بعض الأنظمة التشغيلية والمساندة للشبكات كما قامت الشركة باستخدام برامج في ادارتها المختلفة على سبيل المثال برنامج نظام المحاسبي MICROSOFT AX DYNAMIC يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية . في الادارة المالية المالية وبرنامج MENAITECH في ادارة الموارد البشرية، كما لدى الشركة موقع إلكتروني وتوفر شركة صكوك القابضة من خلال الموقع كافة المعلومات عن الشركة وشركاتها التابعة والزميلة ومشاريعها في الداخل والخارج، كما توفر مختلف البيانات والتقارير المالية وغيرها من المعلومات، ويتم تحديث تلك المعلومات أول بأول .

القاعدة الثامنة:

احترام حقوق المساهمين

الحقوق العامة للمساهمين

وضع مجلس الإدارة سياسات وإجراءات مكتوبة تغطي كل الأمور المتعلقة بحماية حقوق المساهمين وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين بغض النظر عن مستوياتهم حيث يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم القانونية بما يحقق العدالة والمساواة. ومن الحقوق العامة للمساهمين ان تعامل الشركة جميع المساهمين المالكين لذات النوع من الأسهم بالتساوي ودون أي تمييز ولا تقوم الشركة بحجب أي من الحقوق عن أي فئة من المساهمين، أو وضع معايير من شأنها التمييز بين فئات المساهمين لإرساء هذه الحقوق. كما تراعي الشركة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين لأغراض المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، من إنشاء وإمساك سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة (الشركة الكويتية للمقاصة) تفيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، والتأشير في سجل المساهمين بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات، ولكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل و تقوم الشركة بتشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الإجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة. وتُدعى الجمعية العامة للمساهمين للإجتماع بناء على دعوة من مجلس الإدارة خلال الثلاثة أشهر التالية لإنتهاء السنة المالية وذلك في الزمان والمكان للذين يعينهم عقد الشركة أو تحدده الدعوة إلى إجتماع الجمعية العامة، ولمجلس الإدارة دعوة هذه الجمعية للإجتماع كلما دعت الضرورة إلى ذلك. كما يقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية للإجتماع بناءً على طلب مسبب من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن عشرة بالمائة من رأس مال الشركة، أو بناءً على طلب مراقب الحسابات وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب. ولكل مساهم بغض النظر عن نسبة ملكيته بإيجاز ما يلي:

- الحصول على الأرباح وفقاً لنتائج الشركة والتوصيات المرفوعة من المجلس والمعتمدة من قبل الجمعية العامة على شكل أرباح نقدية أو أسهم منحة.
- المشاركة في انتخاب أعضاء المجلس و عزلهم بما يتوافق مع القوانين المنظمة.
- المشاركة في إدارة الشركة عن طريق الترشح لعضوية مجلس الإدارة وحضور الجمعيات العامة والاشتراك في مداولتها والتصويت على قراراتها وفقاً لأحكام القانون وعقد التأسيس والنظام الأساسي.
- الحصول قبل اجتماع الجمعية العامة العادية بسبعة أيام على الأقل على البيانات المالية عن الفترة المحاسبية المنقضية وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراقب الحسابات (التقرير السنوي).
- الحصول على المعلومات والبيانات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بشكل منتظم وميسر دون المساس بمصالح "صكوك" وفقاً للأنظمة والقوانين المتبعة.

اجتماع الجمعية العامة للشركة

تحرص شركة صكوك القابضة على تنظيم اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وفق ما ورد في قواعد حوكمة الشركات والقوانين واللوائح المنظمة لذلك، حيث يتم تضمين بنود جدول الأعمال الحد الأدنى من البنود المطلوبة وفقاً للقواعد، وتشجع الشركة مساهمها على حضور اجتماعات الجمعية العمومية السنوية والجمعيات الأخرى أو تفويض من ينوب عنهم للحضور والتصويت في حال عدم تمكنهم من حضور تلك الاجتماعات، وتقوم الشركة فور تحديد موعد الجمعية العامة للمساهمين بنشر الدعوة إلى السادة المساهمين في الصحف اليومية وعلى موقعها الإلكتروني ولدى شركة بورصة الكويت مبيناً تاريخ وميعاد وساعة ومكان عقد الإجتماع وكافة البنود المدرجة على جدول أعمال الإجتماع ويتم التذكير بهذا الإجتماع مرة أخرى بذات الوسائل المشار إليها، ويتاح للمساهمين المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة، ومناقشة الموضوعات المدرجة فيه، وتوجيه الأسئلة، كما تحرص الشركة على ممارسة جميع المساهمين حق التصويت دون أي عوائق.

القاعدة التاسعة:

إدراك دور أصحاب المصالح

النظم والسياسات التي تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح

تحتزم الشركة وتحمي حقوق أصحاب المصالح في جميع معاملاتها وتعاملاتها معهم ، حيث أن مجلس إدارة الشركة إعتمد سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح تشمل على القواعد الاساسية التي تكفل الحماية والإعتراف بحقوق أصحاب المصالح، وذلك وفقا لما إستقرت عليه القوانين الصادرة في هذا الشأن ويتضمن إطار سياسات الحوكمة في الشركة على سياسات خاصة بقواعد إجراءات التعامل مع أصحاب المصالح وذلك اعترافاً وحرصاً لحماية حقوقهم لديها .وتشمل السياسة المعتمدة من قبل الشركة في هذا الشأن على الآتي:

التعامل مع أصحاب المصالح بذات الشروط التي تطبقها الشركة في تعاملها مع أعضاء مجلس الإدارة دون أي تمييز او تفضيل لأحدهما ، آليات التعامل مع أصحاب المصالح وتلبية متطلباتهم بشكل ملائم مع المحافظة على علاقة جيدة واحترام حقوقهم والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم، تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطتها المختلفة من خلال توفير المعلومات والبيانات المتعلقة بذلك في الوقت المناسب وبالشفافية الكاملة. كما تشمل السياسات والإجراءات حماية حقوق أصحاب المصالح التي تكفل فيها إمكانية الإبلاغ عن ممارسات غير سليمة من قبل الشركة وتوفير الحماية المناسبة في سياستها للأطراف التي تقوم بالإبلاغ كما تضع الشركة اليات تعويض أصحاب المصالح في حالة إنتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود وسهولة الإجراءات التي يتم إتباعها في حال إخلال أي من الأطراف بالتزاماته، فلا يوجد ثمة تمييز بين عقد وآخر بين أصحاب المصالح والشركة، كما تتاح للأطراف ذوي العلاقة المصلحة فرصة لتقديم ملاحظاتهم حول خبراتهم في التعامل مع الشركة.

القاعدة العاشرة:

تعزيز وتحسين الأداء

حصول اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية.

- إن التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية هو من الازكان الأساسية لقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، وذلك من خلال قيام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بممارسة المهام والمسئوليات المناطة بهم على أكمل وجه. وتكفل شركة سكوك القابضة لجميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحاجات التدريبية اللازمة لزيادة المهارات والمعرفة لتحقيق مستوى أفضل من الإدارة والكفاءة في العمل.
- قامت الشركة بوضع سياسة واضحة ضمن إطار حوكمة الشركة تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية داخلية وخارجية، كما قامت في سبيل تعزيز وتحسين الأداء بعرض تقرير تعريفي للأعضاء المعينين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، وقد تضمن ذلك البيان استراتيجية الشركة و أهدافها بالإضافة إلى الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة كما قدمت الشركة تقرير تعريفي بالالتزامات القانونية والرقابية الملقة على عاتق أعضاء مجلس الإدارة والشركة، وبيان المسؤوليات والمهام المناطة بهم، فضلاً عن الصلاحيات والحقوق المتوفرة لهم و إيضاح دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

تقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية.

قامت الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري، وذلك من خلال مجموعة من مؤشرات قياس الأداء الرئيسية والتي ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية. حيث قامت بوضع مؤشرات أداء رئيسية Key Performance Indicators- KPIs لتقييم مجلس الإدارة ككل، ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنه من لجانه، وكذلك مؤشرات أداء رئيسية Key Performance Indicators- KPIs لتقييم الإدارة التنفيذية وجميع موظفي الشركة لبيان وتحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

خلق القيم المؤسسية Value Creation لدى العاملين في الشركة.

- يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل، وذلك من خلال وضع وتوفير الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين وتحفيزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.
- كما تقوم الشركة بإعداد نظم التقارير المتكاملة Integrated Reporting Systems أحد الأدوات الفعالة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وبالتالي خلق القيم المؤسسية، وتعمل الشركة على التطوير المستمر لنظم التقارير المتكاملة الداخلية المعمول بها لديها كي تصبح أكثر شمولية.

القاعدة الحادية عشر:

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

تحقيق التوازن بين كل من اهداف الشركة واهداف المجتمع

أخذت شركة صكوك القابضة بعين الاعتبار مدى أهمية إدراك الشركة للمسؤولية الاجتماعية التي ترتبط بعدد من القيم والمعايير الإنسانية السامية، والتي تعزز مفهوم الإستدامة والتي بدورها تحقق التنمية الإقتصادية والإجتماعية، وبناءً عليه قام مجلس الإدارة باعتماد سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركة. حيث قامت الشركة بمساعدة الطلبة الخارجين حديثاً وتوفير برامج تدريب لتنمية قدرات طلاب الجامعة وإعطاء الأولوية في التوظيف للمواطن الكويتي. كما تضع الشركة برامج توعوية وتثقيفية مناسبة تكفل الإلمام الجيد للعاملين لدى الشركة بأهداف المسؤولية الاجتماعية والاضطلاع الفعال لممارسات مسؤولياتهم الاجتماعية بشقيها داخل محيط العمل وعلى مستوى المجتمع وتشجيعهم على العمل التطوعي والمساهمة في المبادرات التطوعية والتبرع في بنك الدم واللجان الخيرية كما واصلت الشركة خلال عام ٢٠١٩ اهتمامها بتطوير وتدريب موظفيها بما يساهم في الارتقاء بمستوى أداء الشركة.