

## تقرير الحوكمة

## تقرير حوكمة الشركات 2015

تعمل شركة الصفاء للإستثمار على الإلتزام وتطبيق معايير الحوكمة "الإدارة الرشيدة" بدولة الكويت وقد أخذ مجلس الإدارة على عاتقه مسؤولية الإلتزام بمعايير الحوكمة وذلك من خلال تطبيق أفضل الممارسات والآليات وتعديل سياسات واجراءات العمل داخل الشركة ، فقد عمد مجلس إدارة الشركة المكون من سبعة أعضاء إلى اعداد واعتماد هيكل تنظيمي جديد للشركة يحدد المسؤوليات والصلاحيات وقنوات الإتصال بين المستويات الإدارية المختلفة وكذلك ينظم العلاقة بين كل من المساهمين ، مجلس الإدارة ، الإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح. كذلك فقد تم إعداد واعتماد ميثاق عدة لجان منبثقة عن مجلس إدارة الشركة لمتابعة تطبيق أفضل الممارسات وقد وضحت ميثاق تلك اللجان مهام وصلاحيات ومسؤوليات تلك اللجان وآلية عملها وكذلك تقييمها وعمل الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة وتحديد حقوق المساهمين ووضع ميثاق العمل الأخلاقية والسياسات التنظيمية الخاصة بالشركة ، كذلك فقد وضع مجلس إدارة الشركة منظومة الصلاحيات المالية والإدارية والتشغيلية التي تحدد صلاحيات كل من الإدارة التنفيذية ، اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ومجلس الإدارة.

تأخذ إدارة شركة الصفاء للإستثمار بعين الإعتبار أن ممارسة مبادئ حوكمة الشركات كالثقة ، الشفافية ، التعزيز والمسؤولية ، الرقابة ، والمبادئ الأخلاقية يؤدي إلى خلق ثقافة صحيحة ومتكاملة في الشركة.

### أولاً: دور مجلس الإدارة

يتولى مجلس ادارة الشركة مهمة الإشراف والتوجيه الاستراتيجي للشركة من خلال مراجعة واعتماد سياسات وإجراءات العمل المختلفة ، بصورة مباشرة أو من خلال اللجان المنبثقة عن المجلس التي سيتم تفعيل عملها فور انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة يتضمن على أعضاء مستقلين وذلك التزاماً بما نصت عليه اللائحة التنفيذية وتعديلاتها للقانون رقم 7 لسنة 2010 لهيئة أسواق المال – الكتاب الخامس عشر – حوكمة الشركات ، بهدف ضمان الإلتزام بمعايير محددة للحد من نسبة تعرض الشركة للمخاطر. ويملك مجلس الإدارة السلطات والصلاحيات الكاملة بإدارة الشركة ، واستمرار العمل على تحقيق الهدف الأساسي المتمثل في حفظ حقوق المساهمين.

يعمل مجلس الإدارة على تطبيق كافة المتطلبات ووضع كل القواعد اللازمة لتحقيق أهداف نظام الحوكمة من تعزيز الشفافية والمعاملة النزيهة ، وتعزيز الإجراءات الرقابية وإجراءات التدقيق ، والحد من حالات تعارض المصالح ، وتعزيز السلوك المهني وغيرها من القواعد التي تسهم في النهوض بالشركة وتحقيق ما تصبو إليه. حيث عمل مجلس إدارة الشركة مؤخراً على اعتماد ميثاق اللجان المنصوص عليها بقواعد حوكمة الشركات والتي تشتمل على ميثاق لجنة المكافآت والترشيحات ، ميثاق لجنة التدقيق وإدارة المخاطر ، ومدونة الأخلاق قواعد السلوك المهني للموظفين ، وقواعد الشفافية والإفصاح والتعامل مع أصحاب المصالح ، إجراءات الإبلاغ عن المخالفات.

### ثانياً: تكوين مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة من سبعة أعضاء وفقاً للمادة (14) من النظام الاساسي للشركة ، منتخبتين من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة ، ويتم اختيار الرئيس ونائبه بالإقتراع السري. كما تنتهج الشركة مبدأ الفصل في المناصب ، بحيث يتم الفصل بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي للشركة.



## تقرير حوكمة الشركات

### ثالثاً: تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة شركة الصفاة للإستثمار من الأعضاء التالية أسماؤهم:

المنصب	الإسم	ت
رئيس مجلس الإدارة	السيد/ عبدالله حمد التركيت	1
نائب رئيس مجلس الإدارة	السيد/ فهد عبدالرحمن المخيزيم	2
عضو مجلس إدارة	السيد/ مشعل احمد الجاركي	3
عضو مجلس إدارة	السيد/ عبد المحسن سليمان المشعان	4
عضو مجلس إدارة	السيد/ ناصر بدر الشرهان	5
عضو مجلس إدارة	السيد/ عبدالرزاق زيد الضبيان	6
عضو مجلس إدارة	السيد/ عبد المحسن عبد العزيز الصرعاوي	7

بتاريخ 23 أبريل 2014 عقد مجلس إدارة الشركة إجتماعه رقم 2 لسنة 2014 وتم إنتخاب السيدة/خولة محمد عوض قنديل بمنصب أمين سر مجلس الإدارة.

### رابعاً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة

تتضمن مهام ومسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة على الآتي:

1. اعتماد الأهداف ، والإستراتيجيات ، والخطط والسياسات الجوهرية للشركة.
2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة ، وعمليات تملك الأصول والتصرف بها.
4. التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
5. اعتماد قنوات اتصال فعالة تتيح لمساهمي الشركة الإطلاع بشكل مستمر ودوري على الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.
6. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته.
7. التأكد من أن سياسات ولوائح الشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة ، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
8. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة العليا ، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض.
9. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية.
10. تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين بعد اخذ توصية لجنة المكافآت والترشيحات.
11. تعيين أو عزل مدراء ورؤساء الجهاز التنفيذي وفقاً للأئحة الصلاحيات المعتمدة لدى الشركة.
12. التأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة.

## خامساً: اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة مهام عمله مدعوماً بثلاث لجان عمل أساسية ؛ حيث يتم تحديد مسؤوليات وواجبات كل لجنة وتفويض الصلاحيات الخاصة بها من قبل مجلس الإدارة. ويتم توثيق وتسجيل هذه المسؤوليات والواجبات في صورة لائحة لكل لجنة تتضمن قائمة بالشروط المرجعية التفصيلية لأعمالها. ويتم تشكيل جميع اللجان بعضوية كافة الاعضاء غير التنفيذيين لمجلس الإدارة من ذوي الخبرات المطلوبة لكل لجنة وفقاً لنطاق عملها. وتتضمن هذه اللجان:

### أ- لجنة التدقيق:

تهدف لجنة التدقيق إلى مساعدة مجلس الإدارة في القيام بمسؤولياته الخاصة بالتحقق من مدى الالتزام بمعايير التدقيق والتطبيق الفعال لسياسات الشركة المختلفة وتحديد نقاط الضعف والعمل على اتخاذ الإجراءات التصحيحية بشأنها.

### - التشكيل:

سيتم تشكيل أعضاء لجنة التدقيق فور انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة يتضمن على اعضاء مستقلين وذلك وفقاً لما نصت عليه اللائحة التنفيذية وتعديلاتها للقانون رقم 7 لسنة 2010 لهيئة أسواق المال – الكتاب الخامس عشر – حوكمة الشركات.

### - مهام ومسؤوليات اللجنة:

1. مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية وتقرير المدقق الخارجي واعتمادها مبدئياً قبل رفعها لمجلس الإدارة للاعتماد النهائي ، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
2. التأكد من كفاية وشمولية نطاق التدقيق الخارجي والتأكد من مدى استقلالية المدقق الخارجي للشركة والحد من العوامل التي قد تضعف من استقلاليته والتحقق من وجود التنسيق بين أعمال مدققي الحسابات الخارجيين.
3. دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.
4. دراسة المبادئ والسياسات المحاسبية بالشركة وفحص أي تغييرات بها والتي قد تؤثر على الموقف المالي للشركة مع تحديد أسباب هذه التغييرات.
5. مراجعة واعتماد الخطة السنوية للتدقيق الداخلي.
6. الإشراف على أعمال التدقيق الداخلي ومراجعة وإقرار نطاق أعمال التدقيق ودوريتها.
7. مراجعة تقارير التدقيق الداخلي الخاصة بإدارات الشركة المختلفة ومناقشة الملاحظات الواردة بشأنها واتخاذ القرارات التصويبية لها وتحديد الأشخاص القائمين على تنفيذها والمدة الزمنية المتوقعة للتنفيذ.
8. مراجعة مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية لدى الشركة بما في ذلك الإستراتيجيات والسياسات والإجراءات المتعلقة بالممارسات السليمة لإدارة ومراقبة المخاطر المختلفة والتحقق من تنفيذ تلك السياسات والإستراتيجيات.
9. متابعة تنفيذ الإجراءات التصويبية المتفق عليها وفقاً لبرنامج زمني محدد.
10. مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم إتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
11. مراجعة تقارير هيئة الرقابة الشرعية قبل رفعها إلى مجلس الإدارة للاعتماد.
12. مراجعة والاعتماد المبدئي لسياسات وإجراءات إدارة التدقيق الداخلي.
13. التأكد من إتزام الشركة بالقوانين والتعليمات ذات الصلة.



## تقرير حوكمة الشركات

14. ترشيح وتعيين المدقق الداخلي ونقله وعزله أو تغييره وتحديد أتعابه والتحقق من مدى فاعليته في تنفيذ الأعمال.
15. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم من ضمن قائمة مراقبي الحسابات المعتمدة لدى هيئة أسواق المال وتحديد أتعابهم.
16. مراجعة الصفقات والمعاملات مع الاطراف ذات الصلة وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها لمجلس الإدارة.
17. عقد اجتماعات دورية بصورة مستقلة مع المدقق الخارجي وأربع مرات على الأقل مع المدقق الداخلي وكذلك عند الحاجة بناء على طلب اللجنة.

### ب- لجنة المخاطر:

تتولى لجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الادارة مسؤولية مراجعة ومراقبة المخاطر التي تتعرض لها الشركة وإستراتيجية ادارة المخاطر ونزعة المخاطر والضوابط الرقابية المتعلقة بها للعمل على الحد منها وتحديد النسب المقبولة منها مقابل المنافع المتوقعة ورفع التوصيات الخاصة بذلك إلى مجلس الإدارة.

### - التشكيل:

سيتم تشكيل اعضاء لجنة المخاطر فور انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة يتضمن على اعضاء مستقلين.

### - مهام ومسؤوليات اللجنة:

1. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة ، والتأكد من تنفيذ تلك الإستراتيجيات وتناسبها مع حجم أنشطة الشركة.
2. مراجعة مدى كفاية وفاعلية نظم الرقابة الداخلية لدى الشركة بما في ذلك الإستراتيجيات والسياسات والإجراءات المتعلقة بالممارسات السليمة لإدارة ومراقبة المخاطر المختلفة والتحقق من تنفيذ تلك السياسات والإستراتيجيات.
3. ضمان توفر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر ومراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة والتحقق من أن موظفي الإدارة لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة والتأكد من استقلالية موظفي المخاطر عن الانشطة التشغيلية.
4. مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول لدى الشركة وتقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة والتي قد تتعرض لها الشركة.
5. دراسة ومراجعة تقارير تقييم المخاطر الخاص بالشركة والإجراءات المتخذة للحد من هذه المخاطر أو مواجهتها في نطاق نسب المخاطر المقبولة والمعتمدة لدى الشركة مقابل المنافع المتوقعة.
6. مراجعة الملاحظات التي تثيرها لجنة المخاطر والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر بالشركة.
7. المراجعة والإعتماد المبدئي لسياسات واجراءات إدارة المخاطر.
8. القيام بأية مسؤوليات أخرى موكلة إلى اللجنة من قبل مجلس الإدارة بما يتوافق مع منظومة الصلاحيات المعتمدة.

### ج- لجنة المكافآت والترشيحات:

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الادارة مسؤولية مراجعة اطار وخطة المكافآت السارية بالشركة والإشراف على تطوير خطة التعاقب الوظيفي مع ابداء التوصيات حول مكافآت موظفي الإدارة التنفيذية. كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت السنوية للتنفيذيين وعرضها على مجلس الادارة ، اضافة الى ذلك ، تتولى اللجنة تقديم الترشيحات للأعضاء المحتملين لمجلس الادارة وتدريب الاعضاء الجدد ورفع الوعي لدى اعضاء المجلس. وتقوم اللجنة بالإشراف على عملية تقييم أداء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه. وتتولى اللجنة التنسيق مع وحدة المطابقة والإلتزام ؛ ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت لتيسير أعمالها.

#### - التشكيل:

سيتم تشكيل اعضاء لجنة المكافآت والترشيحات فور انتخاب مجلس إدارة جديد للشركة يتضمن على اعضاء مستقلين.

#### - مهام ومسؤوليات اللجنة:

1. إعداد وتطوير سياسة مخصصات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة بما يتوافق مع القوانين المتبعة وفقا للتوصية المرفوعة من مجلس الإدارة والخاضعة لموافقة الجمعية العامة العادية.
2. إعداد وتطوير سياسة مخصصات ومكافآت أعضاء لجان المجلس.
3. تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين ، مثل شريحة المكافآت الثابتة وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء وشريحة المكافآت بشكل أسهم وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
4. الإشراف على إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والترقيات ، الزيادات ، المزايا ، الحوافز والرواتب للإدارة التنفيذية والموظفين.
5. التحقق من كون المكافآت التي يتم منحها وفقا لسياسة الشركة ، وكذلك مراجعة تلك السياسات بصورة دورية وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة والمتمثلة في استقطاب الكوادر البشرية والحفاظ على الموظفين ذوي الكفاءة.
6. إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية على أن يُعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للموافقة عليه.
7. اعتماد مبدئي لخطة العمالة السنوية وفقا لإحتياجات الشركة وتوصيات الإدارة التنفيذية لرفعها إلى مجلس الإدارة للإعتماد النهائي.
8. الإعتماد المبدئي لخطة تدوير وإحلال المناصب التنفيذية لرفعها إلى مجلس الإدارة للإعتماد النهائي.
9. وضع وصف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
10. اقتراح ترشيح الأعضاء المستقلين وإعادة ترشيحهم للإنتخاب بواسطة الجمعية العامة ، والتأكد من عدم انتفاء صفة الإستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.
11. تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بتعيين أفراد الإدارة التنفيذية والوظائف القيادية الشاغرة وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة وبما لا يتعارض مع التعليمات والقوانين المنظمة.



## تقرير حوكمة الشركات

12. التأكد من ترشيح الأكثر كفاءة وخبرة وقدرة ومهارة لممارسة مهام العمل المنوطة بأي منصب شاغر وفقاً لأفضل المعايير.
13. الإشراف على إعداد وتحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية وباقي الموظفين وأسس اختيارهم وعمليات التوظيف وشروط التعاقد مع موظفي الشركة المسؤولين مباشرة أمام الرؤساء التنفيذيين ونوابهم والتعديلات على عقود التوظيف وتجديدها و/أو إنهاء خدمات واستقالة الموظفين.
14. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة من خلال التقييم الذاتي والتوصية باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أي قصور بما يتناسب مع مصلحة الشركة.
15. الإشراف على إعداد خطة التدريب لجميع موظفي الشركة ومراقبة تطبيقها.
16. اعتماد هيكل الدرجات الوظيفية والرواتب الخاص بالشركة.
17. القيام بأية مسؤوليات أخرى موكلة إلى اللجنة من قبل مجلس الإدارة بما يتوافق مع منظومة الصلاحيات المعتمدة.

### سادساً: ميثاق السلوك والأخلاق المهنية

يعمل مجلس الإدارة على إرساء المعايير المهنية والقيم التي تشجع على تحلي الشركة ككل والإدارة التنفيذية والموظفين الآخرين بالنزاهة. وتبين قواعد السلوك الخاصة بالمجموعة المعايير الأخلاقية الواجب على مختلف أصحاب المصالح اتباعها في تنفيذ أعمال المجموعة. وتشمل تلك القواعد بصورة محددة مجلس الإدارة وموظفي المجموعة وأصحاب المصلحة الآخرين.

### سابعاً: المعاملات مع أطراف ذات علاقة

توضح سياسة المعاملات مع أطراف ذات علاقة المبادئ الإرشادية حول سبل إجراء وإدارة المعاملات مع الأطراف ذات علاقة سواء أكانت تلك المعاملات بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة أو شركاتها أو أطراف أخرى ذات علاقة أو الإدارة التنفيذية والموظفين بما في ذلك عمليات التمويل والأنشطة التجارية الأخرى. وتلتزم السياسة بالمعايير الرقابية والمعايير المحاسبية الدولية للتقارير المالية.

### ثامناً: تعارض المصالح

يتولى مجلس الإدارة مهمة مراقبة وإدارة لأي تعارض محتمل للمصالح تواجهه الشركة بما في ذلك استغلال موارد الشركة وسوء استخدام السلطات والصلاحيات. وتتضمن السياسة الخاصة بتعارض المصالح إرشادات حول كيفية تحديد الأشكال المحتملة لتعارض المصالح وسبل الإفصاح ورفع التقارير عنها والحد منها أو منعها، بما في ذلك القواعد المتعلقة بالمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وأشكال التعارض المحتملة للمصالح.

### تاسعاً: السرية وأمن المعلومات

يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفون بالحفاظ على سرية المعلومات والبيانات المتعلقة بعملاء الشركة بموجب القواعد المنصوص عليها في القوانين والإرشادات الصادرة من قبل الجهات الرقابية في هذا الشأن. ويخضع هذا الأمر بشكل جيد لتنظيم قواعد سرية وأمن المعلومات التي يتم إتباعها وتطبيقها من قبل الشركة.

## عاشراً: سياسة الإبلاغ عن المخالفات

تعمل الشركة على توفير مناخ للعمل يتسم بالتعاون والشفافية لجميع موظفيها. وتحدد اجراءات الإبلاغ عن المخالفات المبادئ الإرشادية والخطوات التي تتيح لموظفي المجموعة الاتصال المباشر برئيس مجلس الإدارة لنقل مخاوفهم بشأن أية مخالفات أو ممارسات خاطئة وسلوكيات غير سليمة. وتتم تلك الإجراءات ضمن إطار يضمن حماية الموظف وتوفير التحقيق اللازم والإشراف على تلك الإجراءات.

## إحدى عشراً: الإفصاح والشفافية

تلتزم الشركة بتقديم معلومات دقيقة ومتكاملة وحديثة إلى الجهات الرقابية ومساهمي الشركة؛ بما يتفق مع المتطلبات التشريعية والرقابية ضمن إطار عمل الشفافية. وتضمن الشركة تطبيق ممارسات وإجراءات متكاملة للإفصاح عن المعلومات؛ وإمكانية حصول العامة على المعلومات المعلنة بصورة فورية. ولتحقيق ذلك، أعدت الشركة سياسة خاصة بالشفافية والإفصاح عن المعلومات تعكس كافة متطلبات الإفصاح كالإفصاحات المالية وغير المالية والرقابية وإرشادات عن مسؤوليات الشركة.

تعتبر الإفصاحات والشفافية التابعة لوحدة المطابقة والالتزام وحدة مركزية مستقلة تتولى مسؤولية إدارة عملية تبادل المعلومات وتنظيمها داخل الشركة. وتتولى الوحدة مسؤولية إتاحة المعلومات الدقيقة وذات الجودة العالية في حينها لأصحاب المصالح داخل وخارج الشركة.

كما تتعاون شركة الصفاء للاستثمار وشركاتها التابعة مع كافة الجهات الرقابية في نطاق الاختصاصات التي تعمل في إطارها، ملتزمة بتقديم معلومات دقيقة في الوقت المناسب إلى تلك الجهات وفقاً للسياسات واللوائح المنظمة لها. ويتولى مسئول المطابقة والالتزام مسؤولية التعامل مع الجهات الرقابية ذات الصلة والتواصل معها بصورة دورية.

يشمل إطار عمل الإفصاح عن المعلومات كافة المعلومات النوعية والكمية الرئيسية المتعلقة بالأداء المالي والاستقرار المالي وعوامل إدارة المخاطر والمكافآت والحوكمة والمعاملات مع الأطراف ذات علاقة وتعارض المصالح والتغيرات الجوهرية في قطاع الأعمال وغيرها.

عبد الله حمد التركيت

رئيس مجلس الإدارة

