



تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

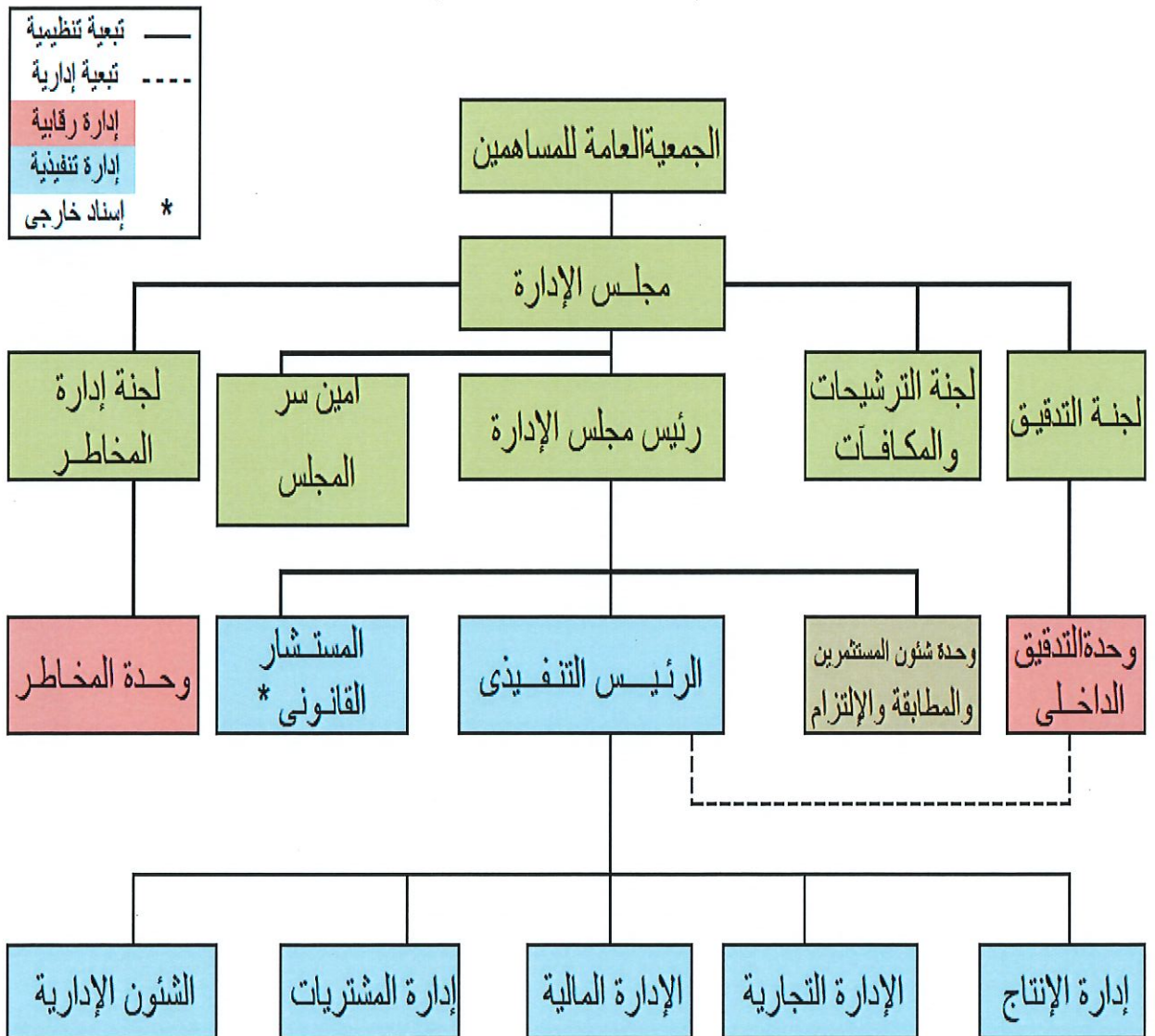
إطار عام الحوكمة :

بشكل عام تعرف حوكمة الشركات بانها مجموعة المبادئ والنظم والإجراءات التي تحقق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركات والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها ، وفي هذا الإطار تحرص شركة السكب الكويتية دوماً على تطبيق أطر متينة لحوكمة الشركات والتأكد من إلتزامها بكافة النظم والقوانين ذات الصلة ، وخاصة فيما يتعلق بالحوكمة وتطبيقاتها ، وذلك بهدف تحقيق التنمية المستدامة ، و تعزيز القيمة لمساهميها مما يوفر لهم الثقة بأن شؤونهم تدار بطريقة عادلة ومسؤولة وشفافة .

إن شركة السكب الكويتية ملتزمة بمفهوم حوكمة الشركات إتباعاً لأفضل الممارسات العالمية وتطبيقاً للتشريعات والقوانين المطبقة داخل دولة الكويت ، حيث قامت بوضع القواعد المتعلقة بها والتي تنظم العلاقة بين المساهمين ومجلس الإدارة وذلك لضمان حقوق المساهمين ومنعاً لسوء الإدارة ، حيث ساعد تطبيق قواعد الحوكمة في الشركة على تنظيم إتخاذ القرارات بالشفافية والمصادقية المطلوبة ، وساهم الهيكل التنظيمي المتوازن للشركة في تيسير الدور الإشرافي الفعال لمجلس الإدارة ، وفي وضع إطار عمل يضمن توفر الحوكمة الفعالة والتوافق المستمر مع توقعات أصحاب المصالح والجهات الرقابية كما يخلق حلقة وصل شفافة ومباشرة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، ويعمل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه بصورة دورية على متابعة سير الإدارة التنفيذية في تنفيذ موائيق العمل والسياسات والإجراءات الصادرة وغيرها من الجوانب الخاصة بمنظومة الحوكمة .

القاعدة الأولى

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة



تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

مجلس ادارة الشركة

تكوين المجلس :

إن لشركة السكب الكويتية مجلس إدارة يتكون من ستة أعضاء منهم (عضو) مستقل و (عضو) تنفيذي و(أربعة) غير تنفيذيين وجميع أعضاء مجلس الإدارة يمتلكون الخبرات والمهارات اللازمة لشغل هذا المنصب ، وقد تم إنتخابهم فى إجتماع الجمعية العامة للمساهمين المنعقدة فى ٢٠١٩/٠٥/١٤ وتم تشكيل المجلس على النحو التالى :

تشكيل مجلس الإدارة :

الإسم	تصنيف العضو	المؤهل العلمى	الخبرة العملية
احمد جاسم القمر رئيس مجلس الادارة	غير تنفيذى	بكالوريوس تجارة تخصص تمويل وماجستير استثمار	١٤ عاما فى قطاع الاستثمار العالمى والكويتى وإدارة الشركات
على محمد عبداللطيف الشايح نائب رئيس مجلس الادارة	غير تنفيذى	بكالوريوس هندسة صناعية	١٨ عاما فى قطاع الاستثمار العقارى الكويتى والسعودى
المثنى محمد عبدالعزيز المكتوم	تنفيذى	بكالوريوس تمويل	١٦ عاما فى قطاع الاستثمار الكويتى والعالمى
محمد رائد عبداللطيف الثوينى	غير تنفيذى	بكالوريوس علوم إدارية	١٤ عاما فى ادارة الشركات العقارية والانشائية
عادل ابراهيم الهاجرى	غير تنفيذى	بكالوريوس الحقوق والشريعة	٣٠ عاما فى قطاع الاستثمار وشركات المقاولات
خالد احمد محمد القديرى	مستقل	بكالوريوس إقتصاد وماجستير فى الادارة العامة	٣٩ عاما فى قطاع الصناعة وخاصة الحديد والصلب
جابر محمد احمد المشالى	أمين السر	بكالوريوس تجارة تخصص محاسبة	٤١ عاما فى الشؤون المالية والإدارية

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

إجتماعات المجلس خلال عام ٢٠٢٠:

عقد مجلس الإدارة (٦) إجتماعات خلال هذا العام ويوضح الجدول التالي عدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال عام ٢٠٢٠ :

إجتماعات مجلس الإدارة خلال العام ٢٠٢٠

إجتماع (٦) ٢٠ ديسمبر	إجتماع (٥) ٣ ديسمبر	إجتماع (٤) ١٢ نوفمبر	إجتماع (٣) ٢٢ أكتوبر	إجتماع (٢) ١٣ أغسطس	إجتماع (١) ٢٩ مارس	صفة العضو	أعضاء مجلس الإدارة
✓	✓	✓	✓	✓	✓	رئيس مجلس الإدارة	السيد/ احمد جاسم القمر
✓	✓	✓	✓	✓	✓	نائب رئيس مجلس الإدارة	السيد/على محمد الشايح
✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مجلس إدارة - تنفيذي	السيد/المنثى محمد المكتوم
✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مجلس إدارة	السيد/محمد رائد الثويني
✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مجلس إدارة	السيد/عادل ابراهيم الهاجرى
✓	✓	✓	✓	✓	✓	عضو مستقل	السيد/خالد احمد القديري
✓	✓	✓	✓	✓	✓	أمين السر	السيد/جابر محمد المشالى

التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر إجتماعات مجلس الإدارة :

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر إجتماعات مجلس إدارة الشركة فى سجل خاص يحتوى على معلومات جدول أعمال كل إجتماع وتاريخه ومقر الإنعقاد وتوقيت بداية ونهاية الإجتماع ، وكل إجتماع يحفظ برقم مسلسل حسب السنة ، كما يتم إعداد ملفات خاصة تحفظ فيها محاضر الإجتماعات وما يتم فيها من مداولات ومناقشات ويزود أعضاء المجلس قبل وقت كاف من إنعقاد الإجتماع بجدول الأعمال مرفقا بالوثائق المرتبطة به ، بحيث يسمح للأعضاء دراسة بنود جدول الأعمال ، ويتم توقيع محاضر الإجتماعات من الحاضرين من أعضاء مجلس الإدارة وأمين السر ، وفى الإجتماعات التى تتم بالتمرير يتم توقيع محاضرها من جميع الأعضاء ، ويعمل أمين سر المجلس على التنسيق وبيان كافة المعلومات لكل أعضاء المجلس .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

القاعدة الثانية

التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة :

ان المهام الرئيسية لمجلس الادارة تشمل ولا تقتصر علي ما يلي :

- يقوم مجلس الإدارة بكافة الأعمال اللازمة لإستمرار عمل الشركة وتحقيق الغايات التي تأسست من أجلها .
- إعتداد التوجهات الإستراتيجية وأهداف الشركة الرئيسية والإشراف على تنفيذها ومن ذلك :
- وضع الإستراتيجية الشاملة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتطويرها والإشراف علي تنفيذها .
- وضع اهداف للأداء والتأكد من الإلتزام بها .
- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية .
- وضع سياسة واضحة لتوزيع الأرباح .
- تحديد الهيكل الوظيفي للشركة ومراجعتها .
- إعتداد البيانات المالية والميزانيات المرحلية والسنوية .
- الإشراف علي النفقات الرأسمالية الأساسية وتملك الأصول والتصرف بها .
- يقدم مجلس الإدارة باقتراح توزيع الأرباح ، ونسب توزيعها ، والتوصية للجمعية العمومية لإعتمادها .
- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها ، ومن ذلك :
- وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ، ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية ، والمساهمين .
- وضع سياسة تنظم التعامل مع أصحاب المصالح .
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية ، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية .
- التأكد من دقة وسلامة المعلومات التي يتم الإفصاح عنها .
- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة .
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر ، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة ، وطرحها بشفافية .
- وضع نظام الحوكمة الخاص بالشركة والذي ينبثق من قواعد الهيئة العامة لأسواق المال الخاصة بحوكمة الشركات
- وضع سياسات ولوائح داخلية تتسم بالوضوح والشفافية وتحقق مبادئ الحوكمة الرشيدة .
- الرقابة والإشراف علي أعضاء الإدارة التنفيذية بحيث توفر للمساهمين كافة المعلومات وأهم التطورات بأعمال الشركة وأنشطتها بما يعكس الأوضاع الحقيقية للشركة .
- إتاحة الفرصة لكافة المساهمين في الشركة بالإطلاع الدائم والمستمر علي أنشطة الشركة والتغيرات الجوهرية .
- يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية ، وإجراءات إتخاذ القرار ، ومدة التفويض ، كما يحدد مجلس الإدارة الموضوعات التي يحتفظ مجلس الإدارة بصلاحيه البت فيها ، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة .
- يقيم أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs) .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

- يقوم بتعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية كذلك الرئيس التنفيذي .
- التأكد من إلتزام الإدارة التنفيذيه باللوائح الداخلية المعمول بها في الشركة.
- يعقد إجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل ومعوقاته ومناقشة كافة الأمور المتعلقة بأنشطة الشركة.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن أعمال الشركة كما يجب ، يوضح التقرير قواعد الحوكمة التي تم التقيد بها وإجراءات إستكمالها والقواعد التي لم يتم التقيد بها ومبررات عدم الإلتزام ويتم عرض التقرير في الجمعية العامة السنوية للشركة.
- تشكيل لجان متخصصة ومنبثقة عنه لكي تمكن مجلس الادارة من القيام بالمهام المنوطة به علي أكمل وجه وقد تم تشكيل ثلاثة لجان وهي لجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة التدقيق ولجنة إدارة المخاطر كما يحدد مجلس الإدارة اللوائح الداخلية الخاصة بهذه اللجان وأسلوب عملها ومددها ويقوم بتسمية أعضائها بالإضافة إلي متابعة أعمالها ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن عمل هذه اللجان .

مهام ومسئوليات رئيس مجلس الإدارة

- يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً له ، كما يجوز للمجلس أن يعين من بين أعضائه أو من الغير رئيساً تنفيذياً
- ويختص رئيس مجلس الإدارة بصلاحيات دعوة المجلس للإجتماع ورئاسة إجتماعات المجلس وإجتماعات الجمعية العامة للمساهمين والتصديق على قرارات المجلس والمستخرجات عنهم والتوقيع عليها ، وله أن يفوض غيره بهذه الاختصاصات .
- يقوم رئيس مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي بتمثيل الشركة والتوقيع نيابة عنها في علاقتها مع الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركة الاساسي .
- تمكين جميع أعضاء مجلس الإدارة من المشاركة الفعالة في أعمال وأنشطة المجلس وضمان أن يعمل المجلس كفريق واحد .
- التحقق من قيام المجلس بمناقشة القضايا الأساسية والهامة وعدم تأجيلها وإتخاذ القرار المناسب حولها وفي الوقت المناسب .
- التواصل مع مساهمي الشركة وتوصيل آراءهم لمجلس الإدارة .
- ضمان تمتع المجلس بالدعم الكافي وتزويده بكافة المعلومات الضرورية وفي الوقت المناسب والتي تساعد في إتخاذ قراراته بشكل فعال وسليم .

مهام أمين سر مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بتعيين أمين سر للمجلس للقيام بالمهام التالية :

- الإعداد والترتيب لإجتماعات مجلس الإدارة وتبليغ مواعيد إجتماعات المجلس لجميع الاعضاء قبل ثلاثة أيام عمل علي الأقل .
- تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والموضوعات التي سيتم مناقشتها في إجتماع المجلس .
- صياغة وتسجيل محاضر إجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته في سجلات الشركة كما يقوم بالتوقيع علي محاضر الإجتماعات ويتأكد من توقيع جميع الأعضاء الحاضرين عليها .
- تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية :

يتمثل الدور الرئيسي الملقى علي عاتق الإدارة التنفيذية في التالي :

- إدارة أنشطة الشركة ومواردها بالشكل الذي يؤدي إلي تعظيم الأرباح وتقليل النفقات والتأكد من أن أنشطة الشركة تتماشى مع إستراتيجية الشركة والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة .
- تطبيق السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة .
- تنفيذ الخطط الإستراتيجية التي رسمتها الإدارة العليا .
- وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل ، بما يتيح المحافظة على أصول المجموعة وإعداد القوائم المالية وفقا لمعايير المحاسبة الدولية .
- إعداد التقارير المالية والغير مالية بصفة دورية وعرضها علي مجلس الإدارة .
- وضع ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة .
- بناء نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وتحديثها وتطويرها والتأكد من إنترام كافة الإدارات والعاملين بالشركة بها
- أي مهام أخرى مفوضة من مجلس الإدارة .

إنجازات مجلس إدارة الشركة خلال عام ٢٠٢٠ :

حرص مجلس إدارة شركة السكب الكويتية على متابعة تنفيذ الخطط والأهداف الإستراتيجية التي وضعها والتواصل الدائم مع الإدارة التنفيذية من أجل تحقيق تلك الإستراتيجيات ، كما أولى مجلس الإدارة أهمية كبيرة لمعايير حوكمة الشركات ، ولم يكن ذلك فقط لتنفيذ المهام المطلوبه منه ولكن أيضا رغبة في جعل تلك المعايير أسلوب عمل واستراتيجية داخل الشركة ، وخلال العام الماضي برزت عدة إنجازات قام بها المجلس في تلك المجالات فيما يلي نبذه عن أهمها :

- ١ . إعتداد التقارير السنوية (حوكمة الشركات ، المكافآت ، لجنة التدقيق ، المسؤولية الإجتماعية) لشركة السكب الكويتية .
- ٢ . المراجعة الدورية للنتائج المالية المقدرة للشركة والمقارنة مع البيانات المالية الصادرة عن مختلف الفترات .
- ٣ . إعتداد البيانات المالية المرحلية والسنوية لشركة السكب الكويتية .
- ٤ . متابعة جميع القضايا القانونية للشركة .
- ٥ . إعتداد السياسات والإجراءات المكملة لقواعد حوكمة الشركات والإلتزام الرقابى وإعتداد التعديلات على بعض السياسات والإجراءات المعتمدة سابقا من مجلس إدارة شركة السكب الكويتية .
- ٦ . الموافقة على إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجى للشركة من مكتب السادة العيبان والعصيمي "إرنست ويونج "
- ٧ . عقد الإجتماعات الدورية مع مسئولى إدارة المخاطر لمناقشة نتائج مراحل تقييم إدارة المخاطر .
- ٨ . الإشراف العام على تطبيق قواعد حوكمة الشركات وإجراء الرقابة الداخلية بشكل فعال داخل الشركة .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

- ٩ . مراجعة التوصيات الصادرة عن لجنة التدقيق ، ونتائج مناقشة تقارير الدقيق الداخلي ، والإطلاع على ملخص نتائج أعمال اللجنة .
- ١٠ . مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة الترشيحات والمكافآت ، والإشراف على أعمال اللجنة بشأن عملية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة :

قام مجلس إدارة شركة السكب الكويتية بتأسيس ثلاث لجان رئيسية للإضطلاع بمسؤوليات وصلاحيات محددة والفصل فيها ، أو رفع بعض التوصيات لمجلس الإدارة لاتخاذ القرارات المناسبة حولها . وتشكل كل لجنة من رئيس وإثنين من أعضاء مجلس الإدارة أو أكثر ، وفيما يلي اللجان الرئيسية التابعة لمجلس الإدارة :

أولا : لجنة الترشيحات والمكافآت:

تاريخ التشكيل : ٢٠١٩/٠٥/١٤

مدة العضوية : تنتهى فى ٢٠٢٢/٠٤/٠٦

أعضاء اللجنة :

رئيس اللجنة

السيد / احمد جاسم القمر

عضو اللجنة

السيد / محمد رائد عبداللطيف الثوينى

عضو مستقل

السيد / خالد احمد محمد القديرى

مهام ومسؤوليات اللجنة :

- ١ - التوصية بالترشيح أو إعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة .
- ٢ - التأكد من إستقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر وسنوي ، فإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية و جب عليها عرض الأمر على مجلس إدارة الشركة .
- ٣ - إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها ومراجعتها بشكل سنوي ، وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا للشركة معقولة وتناسب وأداء الشركة .
- ٤ - تحديد إحتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس إختيارهم .
- ٥ - تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها .
- ٦ - وضع الوصف الوظيفي للأعضاء التنفيذيين والغير تنفيذيين والمستقلين .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

٧ - التوصية إلى المجلس فيما يخص المرشحين لعضوية اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس ، أخذاً في الاعتبار المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة .

٨ - إعداد تقرير سنوي مفصل عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بكافة أنواعها سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا وتحليل لشرائح المكافآت كما يجب أن يوضح التقرير قيم المكافآت الممنوحة للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية ممن تلقوا أعلى المبالغ إضافة إلى المدير المالي أو من في مقامة ، كذلك أي مكافآت أخرى تم منحها بصورة مباشرة أو غير مباشرة من قبل الشركة أو الشركات التابعة ، وأي إنحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المتبعة في الشركة ، و يعرض هذا التقرير علي الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه .

إنجازات اللجنة خلال العام ٢٠٢٠

- _ مراجعة سياسة الشركة فيما يتعلق بالمكافآت وآلية توزيعها لسنة ٢٠٢٠ ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها .
- _ مراجعة تقرير دراسة الرواتب والمزايا الوظيفية للإدارة التنفيذية .
- _ إعداد تقرير المكافآت حسب المتطلبات الرقابية ورفعها لمجلس الإدارة واعتماده تمهيدا لعرضه على الجمعية العامة .

إجتماعات اللجنة خلال العام ٢٠٢٠

الإسم	صفة العضوية	إجتماع (١) ١٩ مارس
احمد جاسم القمر	رئيس اللجنة	✓
محمد رائد عبداللطيف الثويني	عضو اللجنة	✓
خالد احمد محمد القديري	عضو مستقل	✓

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

ثانياً: لجنة إدارة المخاطر :

تاريخ التشكيل : ٢٠١٩/٠٥/١٤

مدة العضوية : تنتهى فى ٢٠٢٠/٠٤/٠٦

أعضاء اللجنة :

السيد / على محمد عبداللطيف الشايح	رئيس اللجنة
السيد / محمد رائد عبداللطيف الثوينى	عضو اللجنة
السيد / خالد احمد محمد القديرى	عضو مستقل

مهام ومسؤوليات لجنة ادارة المخاطر:

- ١ - وضع إستراتيجية شاملة حالية ومستقبلية حول نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة الشركة وإعتمادها من مجلس الإدارة ، والعمل على مراجعتها وتطويرها بشكل دوري في ضوء المؤثرات والمتغيرات المحيطة مع مراعاة أن يكون ذلك في إطار متطلبات هيئة أسواق المال .
- ٢ - إعداد هيكل المخاطر الملائم لأنشطة الشركة ووضع السقوف المقترحة لهذه المخاطر وإعتمادها من مجلس الإدارة .
- ٣ - وضع وتطبيق وتطوير النظم والإجراءات الملائمة لإدارة المخاطر في الشركة وبما ينسجم مع الإستراتيجيات والسياسات ونوع وحدود المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٤ - التحقق من وجود كادر في إدارة المخاطر يمتلك الخبرات والمؤهلات المناسبة والكافية للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة .
- ٥ - ضمان إستقلالية وظيفية إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر وأن يتوافر لها الصلاحيات والموارد اللازمة للقيام بمهامها .
- ٦ - تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي تواجهها أو قد تتعرض لها الشركة وأي تجاوزات عن القوانين والانظمة ومراقبة مدى إلتزام الإدارة التنفيذية بسياسات إدارة المخاطر المعتمدة .
- ٧ - مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة بإدارة المخاطر في الشركة .

إنجازات اللجنة خلال العام ٢٠٢٠

- _ مساعدة مجلس الإدارة على صياغة إستراتيجيات وأهداف ملائمة لإدارة المخاطر وتقديم توصيات بشأن ذلك بما يتماشى مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة .
- _ مراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل أن يتم إعتمادها من قبل مجلس الإدارة وضمان تنفيذ هذه الإستراتيجيات والسياسات بما يتفق مع طبيعة وحجم نشاط الشركة .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

مساعدة مجلس الإدارة في تحديد وتقييم مستوى مقبول من المخاطر ، للتأكد من أن الشركة لا تتعدى هذا المستوى من المخاطر .

إجتماعات اللجنة خلال العام ٢٠٢٠

اسم العضو	صفة العضوية	إجتماع (١) ١٢ يناير	إجتماع (٢) ١١ أغسطس	إجتماع (٣) ٢٣ سبتمبر	إجتماع (٤) ٣٠ نوفمبر
على محمد عبداللطيف الشايع	رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓
محمد رائد عبداللطيف الثويني	عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓
خالد احمد محمد القديري	عضو مستقل	✓	✓	✓	✓

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

ثالثاً: لجنة التدقيق :

تاريخ التشكيل : ٢٠١٩/٠٥/١٤

مدة العضوية : تنتهى فى ٢٠٢٠/٠٤/٠٦

أعضاء اللجنة :

السيد / عادل ابراهيم الهاجرى	رئيس اللجنة
السيد / على محمد عبداللطيف الشايع	عضو اللجنة
السيد / خالد احمد محمد القديرى	عضو مستقل

مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق :

الرقابة الداخلية :

- تتولى لجنة التدقيق المنبثقة من مجلس الإدارة مسئولية الإشراف على نظم الرقابة الداخلية للشركة ، حيث تتولى اللجنة تقييم فاعلية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية على أساس دوري من خلال أعمال التدقيق التي تجريها إدارة التدقيق الداخلي للشركة .
- تقوم اللجنة بدراسة السياسات والإجراءات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي بشأنها .
- كما تقوم اللجنة بعرض التقارير على مجلس الإدارة بشأن نتائج تقييم مدى كفاءة الضوابط والعمليات الرقابية القائمة .
- تضع اللجنة الضوابط التي تمكن موظفي الشركة من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات .
- تقوم اللجنة بمراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .
- كما تتأكد من إتزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات التي تفرضها الجهات الرقابية .

التدقيق الداخلي :

- ١ - الإشراف على إدارة التدقيق الداخلي بالشركة ودراسة تقاريرها والتحقق من فعاليتها .
- ٢ - التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي ، والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز .
- ٣ - مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي ، وإبداء الراي بشأنها وإتخاذ الاجراءات التصحيحية بشأن الملاحظات الواردة في تقرير المدقق الداخلي .
- ٤ - كما تتولى اللجنة مسئولية التعيين والفصل وتقييم الاداء ورفع التوصيات الخاصة بمكافآت ومزايا رئيس التدقيق الداخلي وغيره من موظفي فريق التدقيق .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

التدقيق الخارجي :

- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي ، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية إتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم إتخاذها .
- تتولى لجنة التدقيق مسئولية مراقبة أداء المدققين الخارجيين والتنسيق معهم فيما يتعلق بالتدقيق والبيانات المالية .
- متابعة ومراقبة إستقلالية مدقق الحسابات الخارجي عن الشركة ومجلس إدارتها والتأكد من عدم قيامه بأي أعمال أخرى للشركة بخلاف التدقيق كذلك النظر في مدى موضوعيته ، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة .
- في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن إختيار أو تعيين أو إستقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي ، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها .
- يتم إختيار المدقق الخارجي من مدققي الحسابات المسجلين في السجل الخاص بالهيئة العامة لسوق المال .
- مناقشة المدقق الخارجي حول أرائه قبل رفع الحسابات السنوية لمجلس الإدارة .
- التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الإستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي .
- التنسيق مع مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية والمدير المالي في سبيل أداء مهامها .
- النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات ، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المدير المالي للشركة لمدقق الحسابات الخارجي .
- يكون لمراقب الحسابات الخارجي الحق فيحضور إجتماعات الجمعيات العامة وتلاوة تقريره المعد من قبله على المساهمين .
- يقوم مراقب الحسابات الخارجي بإبلاغ الهيئة عن أية مخالفات جوهرية أو معوقات وتفصيلها .

إجتماعات اللجنة خلال العام ٢٠٢٠

الاسم	صفة العضوية	إجتماع (١) ٢٣ مارس	إجتماع (٢) ١١ أغسطس	إجتماع (٣) ١٠ نوفمبر	إجتماع (٤) ١٤ ديسمبر
عادل ابراهيم يعقوب الهاجري	رئيس اللجنة	✓	✓	✓	✓
على محمد عبداللطيف الشايع	عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓
خالد احمد محمد القديري	عضو مستقل	✓	✓	✓	✓

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

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

وفرت شركة السكب الكويتية الآليات والأدوات التي تمكن أعضاء مجلس الإدارة من الحصول على المعلومات والبيانات المطلوبة وفي الوقت المناسب ، وذلك عبر تطوير بيئة تكنولوجيا المعلومات داخل الشركة ، وخلق قنوات إتصال مباشرة بين أمانة سر مجلس الإدارة وأعضاء المجلس ، وتوفير التقارير وموضوعات النقاش الخاصة بالإجتماعات قبل وقت كاف لمناقشتها وإتخاذ القرارات بشأنها .

القاعدة الثالثة

إختيار أشخاص من ذوى الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

نبذة عن أعضاء مجلس الإدارة :

أحمد جاسم القمر – رئيس مجلس الإدارة

وهومن الكفاءات الذين لهم خبرة فى الأعمال التجارية والإستثمارية ويشغل حاليا منصب الرئيس التنفيذى للإستثمار لشركة بوبيان للبتروكيماويات وسبق له العمل فى شركات إستثمارية متعددة وكذلك مدير اول علاقات إستثمار فى بنك الكويت الدولى وهو حاصل على بكاورىوس تجارة تخصص تمويل من جامعة دالهوسى وماجستير إستثمار من (University of Exeter) ويتمتع بخبرات تزيد عن أربعة عشر عاما فى قطاع الإستثمار الكويتى والعالمى .

على محمد عبداللطيف الشايح – نائب رئيس مجلس الإدارة

وهومن الكفاءات الذين لهم خبرة فى الأعمال التجارية والعقارية ويشغل حاليا منصب الرئيس التنفيذى وعضو مجلس الإدارة لشركة برج هاجر ورئيس مجلس إدارة شركة الجداف العقارية وعضو مجلس إدارة غير تنفيذى فى الشركة الكويتية للإسكان والتعمير ، حاصل على بكالوريوس هندسة صناعية ونظم إدارية من جامعة الكويت ويتمتع بخبرات تزيد عن ثمانية عشر عاما فى قطاع الإستثمار العقارى وإدارة الشركات .

المنثى محمد عبدالعزيز المكتوم – عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذى

يشغل حاليا منصب نائب الرئيس التنفيذى (قطاع إدارة الثروات) شركة الإستثمارات الوطنية وعضو مجلس إدارة غير تنفيذى فى شركة مينا كابيتال ولديه خبرة تزيد عن ستة عشر عاما فى قطاع الاستثمار الكويتى والعالمى وإدارة الصناديق الإستثمارية وحاصل على بكالوريوس تمويل من كلية العلوم الإدارية جامعة الكويت .

محمد رائد عبداللطيف الثوينى – عضو مجلس الإدارة

إنضم إلى مجلس إدارة شركة السكب فى ٢٠١٠/٥/٩ ممثلا لشركة الثوينى القابضة ويشغل منصب رئيس مجلس إدارة الشركة الأحمدية العقارية (تنفيذى) وعضو مجلس إدارة غير تنفيذى فى الشركة الغربية للإنشاءات والصيانة وحاصل على بكالوريوس علوم إدارية وله خبر تزيد عن أربعة عشر عاما فى إدارة الشركات العقارية والإنشائية .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

عادل ابراهيم يعقوب الهاجري - عضو مجلس الإدارة

يشغل حالياً منصب مدير شريك في شركة الإنجازات الكويتية للتجارة العامة والمقاولات وعضو مجلس إدارة في شركة الوسيط للأعمال المالية وله خبرات في شركات الوساطة المالية وشركات استثمارية متعددة وعمل في هذا المجال منذ ما يزيد عن ثلاثون عاماً وهو حاصل على بكالوريوس الحقوق والشريعة جامعة الكويت .

خالد احمد محمد القديري - عضو مجلس الإدارة (المستقل)

وهو من الكفاءات الممتازة في الصناعة وخاصة الحديد والصلب وحتى العام ٢٠١٥ أسس وأدار العديد منها رئيس الصناعات التحويلية بمؤسسة الخليج للإستثمار ورئيس مجلس إدارة كلاً من شركة فولاذ البحرين ، وشركة حديد البحرين ، وشركة يسكو البحرين ، ورئيس مجلس إدارة الإتحاد العربي للحديد والصلب وهو حاصل على بكالوريوس الاقتصاد - جامعة الكويت ماجستير في تخصص الإدارة العامة كاليفورنيا لوثيران بأمريكا .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

نبذة عن مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية

إن الدور الرئيسي الملقى على عاتق الإدارة التنفيذية يتمثل في :

- ١ - إدارة أنشطة وموارد الشركة بالشكل الذى يؤدي إلى تعظيم الأرباح وتقليل النفقات والتأكد من أن أنشطة الشركة تتماشى مع إستراتيجية الشركة والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٢- تطبيق السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة .
- ٣ - تنفيذ الخطط الإستراتيجية التى رسمتها الإدارة العليا .
- ٤ - وضع نظام محاسبى متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل ، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقا للمعايير المحاسبية الدولية .
- ٥- إعداد التقارير المالية والغير مالية بصفة دورية وعرضها على مجلس الإدارة .
- ٦ - وضع ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة .
- ٧ - بناء نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وتحديثها وتطويرها والتأكد من إلتزام كافة الإدارات والعاملين بها .
- ٨ - أى مهام أخرى مفوضة من مجلس الإدارة .

نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت :

تم توضيح المعلومات المطلوبة ضمن القاعدة الثانية من هذا التقرير ، والتي تحتوى على كافة المعلومات بشأن مهام وإنجازات اللجنة بالإضافة إلى التشكيل والاجتماعات

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :

يتولى مجلس إدارة الشركة مسؤولية تحديد السياسات والأسس المتعلقة بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق وأهداف الشركة وأدائها ، السياسات والأسس والمبادئ التى تحدد المكافآت الخاصة بالشركة :

- تناسب المكافآت مع مستوى الخبرة والقدرات المتميزة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
- تناسب المكافآت مع الجهود المتوقعة من الأعضاء والإدارة التنفيذية فى خدمة أهداف الشركة وحجم المسؤوليات التى يتحملونها .
- أن تتناسب مع خبرات ومؤهلات موظفى الشركة على إختلاف مستوياتهم الوظيفية .
- واستقطاب أفضل المهنيين والحفاظ عليهم .
- ضمان الشفافية فى منح المكافآت .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمتابعة تطبيق هذه السياسة وتتولى اللجنة مسئولية الحفاظ على ملائمة هذه السياسة وفعاليتها ومراجعتها بشكل دوري آخذة في الاعتبار مدى الإلتزام بالقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية كهيئة أسواق المال وغيرها .

على أن تتولى الإدارة التنفيذية مسئولية تصميم نظام المكافآت الخاص بالموظفين بما يلائم السياسة المعتمدة ، بالإضافة إلى مسئولية متابعة تطبيق النظام المعتمد .

مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المدفوعة خلال العام المالي ٢٠٢٠

الفئة	حزمة المكافآت الممنوحة
حزمة المكافآت المدفوعة للسادة أعضاء مجلس الإدارة	٣٠,٠٠٠ د.ك

فئات الموظفين	عدد الموظفين	إجمالي المكافآت
الإدارة العليا وكبار التنفيذيين من الموظفين المشاركين في أنشطة تحفيها المخاطر (مالية، تدقيق، مخاطر، التزام، أمانة سر)	٢	٤٠,٣٢٠ د.ك
بقية الموظفين مجتمعين بخلاف الوظائف المذكورة أعلاه	٣	٢,٠٥٠ د.ك
الإجمالي	٥	٧٢,٣٧٠ د.ك

تتبنى الشركة بدءاً من العام ٢٠١٧ منهج منح مكافآت على النحو المذكور في متطلبات الحوكمة وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال في الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية ، حيث تقوم الشركة بمنح عدة مكافآت وحوافز لموظفيها العاملين بشكل يوازي التقييم السنوي للموظف والذي يتم وفق معايير فنية ومهنية محددة ، ويتم تخصيص المكافآت تلك بمبالغ تناسب أداء الموظف وتقوم بالتحفيز والتشجيع المطلوب للاستمرار ورفع مستوى الأداء الوظيفي ، وذلك كله بالتوافق مع قانون العمل الكويتي فيما يخص العاملين بالقطاع الأهلي . تخطط الشركة للتعاقد مع شركة استشارات خارجية للعمل على إنشاء واستحداث خطط للمكافآت قصيرة وطويلة المدى من أجل خلق بيئة أعمال جاذبة ومن أجل تشجيع العاملين على مختلف المستويات الوظيفية في الشركة . كما تقوم الجهة الخارجية بالعمل على وضع خطة من شأنها تحديد دور كل موظف ضمن فريق عمل الشركة بما يبين مهامه وواجباته ومسئوليته ، وبما يتصل بمجال أعماله وذلك دعماً لمبدأ الفصل بين المهام والمسئوليات في أعمال الشركة ، وتحديد الأهداف المطلوب تطبيقها ، وتوضيحها بما يعكس في الوصف الوظيفي لكافة الموظفين .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

• التعهدات الكتابية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة :

تقدم الإدارة التنفيذية تعهد كتابي إلى مجلس إدارة شركة السكب الكويتية بسلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة وإنها تغطي كافة الجوانب المالية من بيانات ونتائج تشغيلية ، ويتم إعدادها وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية ، كما يتقدم مجلس الإدارة إلى مساهمي الشركة بالتعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية والتقارير ذات الصلة بنشاط الشركة ، ويحق للجنة التدقيق بناء على الصلاحيات الممنوحة لها من قبل مجلس الإدارة الإطلاع على ومراجعة كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات المتعلقة بأنظمة الشركة أو إدارة المخاطر وغير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الإطلاع عليها ، ويكفل مجلس الإدارة للجنة وأعضائها الإستقلالية التامة .

* نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق

تم توضيح المعلومات المطلوبة ضمن القاعدة الثانية من هذا التقرير ، والتي تحتوى على كافة المعلومات بشأن مهام وإنجازات اللجنة بالإضافة إلى التشكيل والاجتماعات .

• التأكيد على إستقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي

تلتزم الشركة باستقلالية المدقق الخارجي عن مجلس الإدارة وأن يقدم تقريره للجمعية العامة للمساهمين بحيادية وإستقلال .

وتقوم لجنة التدقيق بالتوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو إعادة تعيين المدقق الخارجي وتحديد أتعابه وإستيفاء الشروط والمتطلبات لذلك .

القاعدة الخامسة

• وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر وإدارة الرقابة الداخلية

يقوم مجلس الإدارة بالإشراف ومتابعة التطبيق السليم لنظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر للحد من المخاطر التي قد تواجه الشركة قدر المستطاع ولتحقيق ذلك قامت الشركة بالآتى :

١ - تم إنشاء وحدة إدارة المخاطر والتي تعمل على حماية الشركة من المخاطر المحتملة بأنواعها وذلك بتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية الكافية والمتوافقة مع طبيعة ونشاط الشركة .

٢ - تطبق الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تشمل جميع أنشطة الشركة بما يحافظ على سلامة الأداء ودقة البيانات وبالكفاءة المطلوبة .

٣ - تم إنشاء وحدة التدقيق الداخلى بالشركة على أن تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة .

٤ - تم تكليف مكتب المحاسب الكويتي لتدقيق الحسابات للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير سنوى فى هذا الشأن (Internal Control Review)

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

قواعد السلوك المهني لدى الشركة :

تتخذ شركة السكب الكويتية قواعد السلوك المهني إطارا لتوجيهها ووسيلة للحفاظ علي نظرة عملائها بصفتها الشريك الجدير بالثقة ، وكي تدفعها نحو تنفيذ الأعمال بجدية ومسؤولية ، فهذه القواعد هي الاساس الذي تعتمد عليه الشركة في تنفيذ أعمالها مما يساعدها في الحفاظ على الثقة والمصداقية مع عملاء الشركة ، وشركائها ، وموظفيها ، وحاملي الأسهم ، وغيرهم من أصحاب المصالح .

وتؤكد قواعد السلوك المهني لدى الشركة علي هذه الارشادات العامة :

١ - تقوم شركة السكب بتنفيذ كافة أعمالها بشرف ونزاهه كما أنها تتوقع من موظفيها التصرف بنزاهة وصدق في تعاملهم مع العملاء والأطراف الأخرى الذين تربطهم صلة بالشركة وفي جميع الأمور الداخلية ، ولا ينبغي لأي عضو مجلس إدارة أو مسئول او موظف أن يتصرف بما يمكن أن يؤدي إلى الإضرار بسمعة الشركة .

٢ - إحترام حقوق الإنسان في كل العمليات التجارية .

٣ - تعزيز السلوك الصادق والأخلاقي الذي ينعكس بالإيجاب على الشركة .

٤ - الحفاظ على بيئة العمل في الشركة بحيث تكون نزاهة وكرامة كل موظف موضع تقدير .

٥ - ضمان الإلتزام الدائم بالقواعد والقوانين واللوائح التي تنظم أنشطة أعمال الشركة .

٦ - التأكد من الإستخدام السليم لأصول وموارد الشركة .

٧ - حماية المعلومات السرية والخاصة .

٨ - تعزيز سياسة إفصاح كاملة ، وعادلة ، ودقيقة ، ومعلنة في الوقت المناسب فيما يتعلق بالتقارير المالية والاتصالات العامة الأخرى .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

سياسة الشركة في التعامل مع الأشخاص ذات المصلحة وتضارب المصالح الأطراف ذات المصلحة

تعد علاقة الشركة مع أصحاب المصالح أحد المؤشرات لقياس قدرتها على بلوغ مواردها المالية والبشرية والمعرفية لأهدافها كما أنها تساهم في خلق ميزة تنافسية للشركة لذلك فإن إدراك دور أصحاب المصالح يعتبر من أهم توجهات الشركة الحالية .

ووفقا لتعريف هيئة أسواق المال فإن أصحاب المصالح هم " كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل العاملين ، والساداتنين ، والموردين ، والعملاء ، الوكلاء ، ومقدمي الخدمات للشركات " وفي إطار إدراك الشركة لدور أصحاب المصالح فإن شركة السكب الكويتية تلتزم بوضع سياسة مكتوبة فيما يتعلق بحقوق أصحاب المصالح بحيث تتضمن هذه السياسة القواعد والإجراءات التي تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح والإعتراف بها وفق ما يقتضيه القانون والتي تؤكد علي حقهم في الحصول علي معاملة عادلة ومنصفة دون تمييز وعلي حصولهم على إفصاحات واضحة ومفتوحة عن المعلومات التي تهمهم ، وفق ما يقتضيه القانون في هذا الخصوص .

وفي سبيل حماية حقوق أصحاب المصالح فإن سياسة الشركة في التعامل مع أصحاب المصالح تتضمن آليات لتعويض الطرف المتضرر في حال إخلال أي طرف بالتزامه تجاه الطرف الاخر ، والية لفض النزاعات مع أصحاب المصالح ، والية لترسية العقود تضمن المعاملة العادلة وعدم التمييز بين أصحاب المصالح ، كذلك الية لحماية المبلغ عن أي مخالفات تقوم بها الشركة .

تعارض المصالح

يتعين علي مجلس الادارة أن يكون لديه سياسات مكتوبة بشأن تعارض المصالح وأن تغطي هذه السياسات كل ما يتعلق بموضوع تعارض المصالح وإحتمالاته ، بما في ذلك ما يلي :

- لا يجوز لعضو مجلس الادارة - بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أن تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .
- على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ، ويثبت هذه التبليغ في محضر الاجتماع .
- يمتنع العضو صاحب المصلحة عن الإشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة أو في إجتماع مجلس الإدارة ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند إنعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها .
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط التي تزاوله .
- لا يجوز للشركة ان تقدم قرضا نقديا من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب :

يعد الإفصاح الدقيق والشفاف من أهم العوامل التي تضمن حماية حقوق المساهمين وتعزيز ثقتهم لذلك فإن الشركة تلتزم بتزويد مساهميها وكافة أصحاب المصالح دون تمييز بمعلومات دقيقة ومفصلة وفي الوقت المناسب وبصفة دورية عن كافة المسائل المتعلقة بتأسيس الشركة وموقفها المالي وأنشطتها وأدائها وهيكل الملكية الخاص بها ، مما يمكنهم من تقييم أداء الشركة وإتخاذ القرارات المناسبة . لذلك فإن شركة السكب الكويتية تلتزم بالآتي :

تحتفظ الشركة بسجل محدث يوضح إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ويحق للمساهمين الإطلاع عليه خلال أوقات العمل الرسمية للشركة .

تلتزم وحدة إدارة شئون المستثمرين بالشركة بتوفير البيانات والمعلومات والتقارير الخاصة بالشركة بصفة دورية من خلال الموقع الإلكتروني للشركة كما تلتزم بعرض هذه البيانات بكل دقة وبدون تضليل وفي الوقت المناسب .

تلتزم الشركة بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية الخاصة بها علي موقعها الإلكتروني كما تحتفظ بأرشيف الإفصاحات علي موقعها الإلكتروني لمدة خمس سنوات ويكون متاحا للإطلاع عليه لأي شخص وفي جميع الأوقات دون مقابل .

تعمل الشركة علي تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والموقع الإلكتروني الخاص بها مما يسهل عملية الحصول علي المعلومات وتقييم أداء الشركة .

تلتزم الشركة بالحفاظ علي سرية المعلومات الداخلية الخاصة بها فيما عدا متطلبات الإفصاح وعدم إساءة إستخدامها من قبل الأشخاص المطلعين لديها .

القاعدة الثامنة

إحترام حقوق المساهمين

يعمل مجلس الإدارة على تعزيز إقامة العلاقات البناءة مع المساهمين مما يشجعهم على العمل مع الشركة ، ويحرص على ضمان حقوق المساهمين الممنوحة لهم بموجب القانون ونظام حوكمة الشركات . وقد وضعت الشركة في نظامها الأساسي ونظام حوكمة الشركة الخاص بها سياسة تحدد فيها حقوق المساهمين .

تحتفظ الشركة بسجل للمساهمين يحفظ في الشركة واخر مثل يحفظ في وكالة المقاصة يوضح عدد مساهمي الشركة ، وأسمائهم ، وجنسياتهم ويحق لأي مساهم الإطلاع عليه في أي وقت .

• حق النظر والمشاركة في القرارات المتعلقة بتعديل لائحة النظام الأساسي للشركة وكذلك القرارات المتعلقة بالمعاملات غير العادية التي قد تؤثر على مستقبل الشركة .

• حق المشاركة في إجتماعات الجمعية العمومية وإبداء الملاحظات والتوصيات بخصوص أية تحسينات مطلوبة .

• حق المساهمة في عملية إتخاذ القرار على أية تغييرات جذرية في الشركة .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

- حق التعبير عن الرأي بخصوص تعيين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة .
- حق الحصول على معلومات دقيقة وشاملة ومفصلة وكافية وحديثة لأغراض تقييم الإستثمارات وإتخاذ القرارات السليمة بشأنها .
- حق إستلام العائد على الأسهم وكذلك المشاركة في إجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها .
- يحق للمساهمين المالكين لنفس النوع من الأسهم بأن يتم التعامل معهم بالمساواة ، هذا فضلاً عما تكفله القوانين واللوائح ذات الصلة للمساهم من حقوق .

القاعدة التاسعة

إدراك دور أصحاب المصالح

سياسة الشركة في التعامل مع الأشخاص ذات المصلحة وتضارب المصالح الأطراف ذات المصلحة تعد علاقة الشركة مع أصحاب المصالح أحد المؤشرات لقياس قدرتها على بلوغ مواردها المالية والبشرية والمعرفية لأهدافها كما أنها تساهم في خلق ميزة تنافسية للشركة لذلك فإن إدراك دور أصحاب المصالح يعتبر من أهم توجهات الشركة الحالية .

ووفقاً لتعريف هيئة أسواق المال فإن أصحاب المصالح هم " كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل العاملين ، والدائنين ، والموردين ، والعملاء ، الوكلاء ، ومقدمي الخدمات للشركات " وفي إطار إدراك الشركة لدور أصحاب المصالح فإن شركة السكب الكويتية تلتزم بوضع سياسة مكتوبة فيما يتعلق بحقوق أصحاب المصالح بحيث تتضمن هذه السياسة القواعد والإجراءات التي تكفل حماية حقوق أصحاب المصالح والإعتراف بها وفق ما يقتضيه القانون والتي تؤكد علي حقهم في الحصول علي معاملة عادلة ومنصفة دون تمييز وعلي حصولهم على إفصاحات واضحة ومفتوحة عن المعلومات التي تهمهم ، وفق ما يقتضيه القانون في هذا الخصوص .

وفي سبيل حماية حقوق أصحاب المصالح فإن سياسة الشركة في التعامل مع أصحاب المصالح تتضمن آليات لتعويض الطرف المتضرر في حال إخلال أي طرف بالتزامه تجاه الطرف الآخر ، وآلية لفض النزاعات مع أصحاب المصالح ، وآلية لترسية العقود تضمن المعاملة العادلة وعدم التمييز بين أصحاب المصالح ، كذلك آلية لحماية المبلغ عن أي مخالفات تقوم بها الشركة .

تعارض المصالح

يتعين علي مجلس الإدارة أن يكون لديه سياسات مكتوبة بشأن تعارض المصالح وأن تغطي هذه السياسات كل ما يتعلق بموضوع تعارض المصالح وإحتمالاته ، بما في ذلك ما يلي :

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أن تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

- على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ، ويثبت هذه التبليغ في محضر الاجتماع .
- يمتنع العضو صاحب المصلحة عن الإشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة أو في إجتماع مجلس الإدارة ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها .
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط التي تزاوله .
- لا يجوز للشركة أن تقدم قرضا نقديا من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير .

القاعدة العاشرة

تعزير وتحسين الأداء

إن التدريب والتأهيل المستمر يوفر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الفهم والمعرفة المناسبة لكافة الموضوعات ذات الصلة بأنشطة الشركة ويجعلهم ملمين بأخر المستجدات في المجالات الإدارية والإقتصادية والمالية ومن ثم تحقيق أهداف الشركة .
وفي سبيل ذلك تقوم الشركة بالآتي .:

- ١ - وضع الآليات المناسبة التي تتيح الإهتمام بالجوانب الإدارية لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
- ٢ - إعتقاد برامج تدريبية ، ورش عمل مناسبة لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم .
- ٣ - وضع نظم تقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل سنوي وذلك من خلال مؤشرات الأداء (Key Performance Indications) النوعى منها والكمى وفق ماورد فى قواعد حوكمة الشركات .
- ٤ - وضع وإعتقاد الآليات المناسبة لخلق القيم المؤسسية (value creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتحسين معدلات الأداء .

تقرير الحوكمة السنوي (٢٠٢٠)

القاعدة الحادية عشر

التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

المسؤولية الاجتماعية للشركة

تعمل شركة السكب الكويتية على المساهمة في مبادرات المسؤولية الاجتماعية تنفيذاً لأهدافها الإستراتيجية ، كما تقوم بإطلاق برامج ونشاطات إجتماعية بشكل دائم ومستمر وقد تنامي إهتمام السكب بالمسؤولية الاجتماعية في الأعوام الماضية حتى أصبحت المسؤولية الاجتماعية أحد معايير الأداء الأساسية لدى الشركة ، خصوصاً وأن الشركة ترى أن المسؤولية الاجتماعية لم تعد مسألة تطوع لمساعدة المجتمع ، بل أصبحت أمراً أساسياً لنجاح الشركة على المدى الطويل من خلال مختلف الأنشطة (الخيرية، الثقافية ، العلمية، الصحية، البيئية والاجتماعية) .

المبادئ

• تلتزم السكب الكويتية بسياسة المسؤولية الاجتماعية التي تسترشد بالمبادئ التالية :

- ١- تقاسم المسؤولية
- ٢- الإنفتاح والمساءلة
- ٣- التحسين المستمر
- ٧- رعاية الموظفين
- ٤- الإلتزام
- ٥- البيئة
- ٦- الأمن والسلامة

المسؤولية

- يعد مجلس إدارة السكب هو المسؤول عن إعتقاد سياسة وخطط الشركة المرتبطة بمسئولياتها تجاه المجتمع بما يتوافق مع الإستراتيجية العامة للشركة .
- يتم إعتقاد ميزانية محددة من قبل مجلس الإدارة لأداء دور الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية بما يتوافق مع إستراتيجية الشركة .
- يقوم مجلس الإدارة بتوفير الموارد اللازمة لتنفيذ الخطة السنوية للمسؤولية الاجتماعية .
- يفوض مجلس الإدارة من يراه مناسباً من الإدارة التنفيذية لمتابعة تطبيق وتنفيذ سياسات وخطط الشركة الخاصة بالمسؤولية الاجتماعية.
- يكون كل من رئيس وحدة المخاطر والالتزام والمدقق الداخلي للشركة مسئولان عن رصد ومراقبة الإلتزام وفعالية تدابير المسؤولية الاجتماعية للشركة كجزء من برنامج المراجعة المستمر