



# تقرير الحوكمة السنوي (2021)

شركة السكب الكويتية (ش.م.ك.ع.)



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### 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 الاطار تحرص شركة السكب الكويتية دوما على تطبيق أطرٍ متينة لحوكمة الشركات والتأكد من إنترامها 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 إتباعا لأفضل الممارسات العالمية وتطبيقا للتشريعات والقوانين المطبقة داخل دولة الكويت, حيث قامت بوضع القواعد المتعلقة بها والتي تنظم العلاقة بين المساهمين ومجلس الإدارة وذلك لضمان حقوق المساهمين ومنعا لسوء الإدارة , حيث ساعد تطبيق قواعد الحوكمة فى الشركة على تنظيم إتخاذ القرارات بالشفافية والمصادقية المطلوبة , وساهم الهيكل التنظيمى المتوازن للشركة فى تيسير الدور الإشرافى الفعال لمجلس الإدارة ,وفى 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 فى تنفيذ موثيق العمل والسياسات والإجراءات الصادرة وغيرها من الجوانب الخاصة بمنظومة الحوكمة .

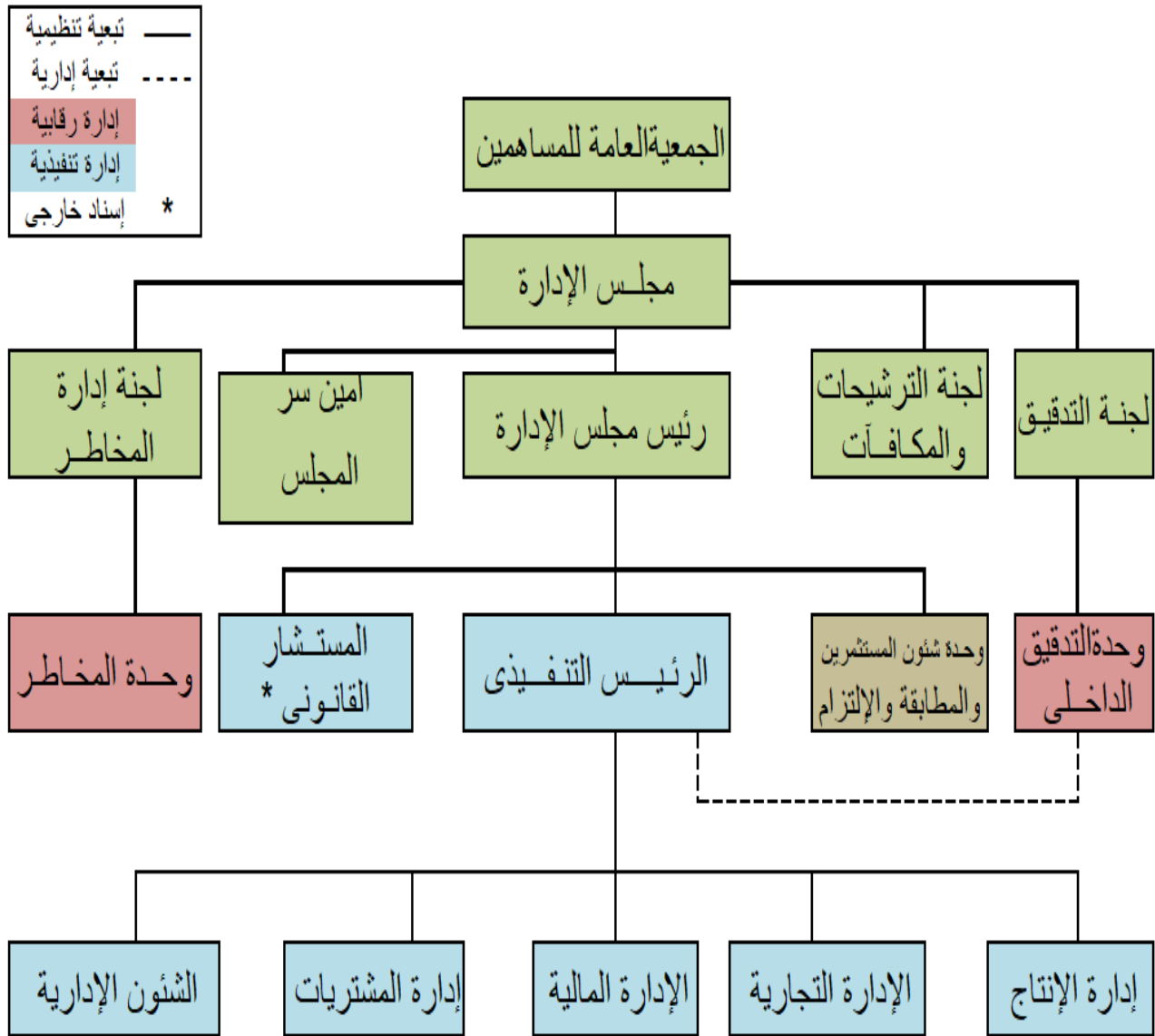
أحمد جاسم القمر  
رئيس مجلس الإدارة



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### القاعدة الأولى

#### بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة





## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### مجلس ادارة الشركة

#### تكوين المجلس:

إن لشركة السكب الكويتية مجلس إدارة يتكون من ستة أعضاء منهم عضو مستقل وعضو تنفيذي وأربعة أعضاء غير تنفيذيين وجميع أعضاء مجلس الإدارة يمتلكون الخبرات والمهارات اللازمة لشغل هذا المنصب, وقد تم إنتخابهم فى إجتماع الجمعية العامة للمساهمين المنعقدة فى 2019/05/14 وتم تشكيل المجلس على النحو التالى:

#### تشكيل مجلس الإدارة:

| تاريخ الإنتخاب / تعيين امين السر | الخبرة العملية  | المؤهل العلمى                               | تصنيف العضو | الاسم   |
|----------------------------------|---|---|-------------|---|
| 2019/5/14                        | 15 عاما فى قطاع الاستثمار العالمى والكويتى وإدارة الشركات | بكالوريوس تجارة تخصص تمويل وماجستير استثمار | غير تنفيذى  | احمد جاسم القمر<br>رئيس مجلس الادارة                          |
| 2019/5/14                        | 19 عاما فى قطاع الاستثمار العقارى الكويتى والسعودى        | بكالوريوس هندسة صناعية                      | غير تنفيذى  | على محمد عبداللطيف الشايع<br>نائب رئيس مجلس الادارة           |
| 2019/5/14                        | 17 عاما فى قطاع الاستثمار الكويتى والعالمى                | بكالوريوس تمويل                             | تنفيذى      | المثنى محمد عبدالعزيز<br>المكثوم<br>عضو مجلس الإدارة التنفيذي |
| 2019/5/14                        | 15 عاما فى ادارة الشركات العقارية والانشائية              | بكالوريوس علوم إدارية                       | غير تنفيذى  | محمد راند عبداللطيف الثوينى<br>عضو مجلس الإدارة               |
| 2019/5/14                        | 31 عاما فى قطاع الاستثمار وشركات المقاولات                | بكالوريوس الحقوق والشريعة                   | غير تنفيذى  | عادل ابراهيم يعقوب الهاجرى<br>عضو مجلس الإدارة                |
| 2019/5/14                        | 40 عاما فى قطاع الصناعة وخاصة الحديد والصلب               | بكالوريوس إقتصاد وماجستير فى الادارة العامة | مستقل       | خالد احمد محمد القديرى<br>عضو مجلس الإدارة المستقل            |

|           |                            |                                  |           |   |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|-----------|---|
| 2021/5/10 | 8 أعوام فى الشؤون الإدارية | بكالوريوس نظم المعلومات الإدارية | أمين السر | خالد علي حسن حامد<br>أمين سر مجلس الإدارة |
|-----------|----------------------------|----------------------------------|-----------|---|



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### إجتماعات المجلس خلال عام 2021:

عقد مجلس الإدارة (9) إجتماعات خلال هذا العام ويوضح الجدول التالي عدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال عام 2021:

### إجتماعات مجلس الإدارة خلال العام 2021

| إجتماع (9)<br>26 ديسمبر | إجتماع (8)<br>19 ديسمبر | إجتماع (7)<br>1 ديسمبر | إجتماع (6)<br>26 أكتوبر | إجتماع (5)<br>15 يوليو | إجتماع (4)<br>14 يونيو | إجتماع (3)<br>10 مايو | إجتماع (2)<br>28 ابريل | إجتماع (1)<br>2 فبراير | أعضاء مجلس الادارة                                  |
|-------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|---|
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      | √                     | √                      | √                      | السيد/ احمد جاسم القمر<br>رئيس مجلس الإدارة         |
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      | √                     | √                      | √                      | السيد/ على محمد الشايع<br>نائب رئيس مجلس الإدارة    |
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      | √                     | √                      | √                      | السيد/ المثنى محمد المکتوم<br>عضو مجلس إدارة تنفيذي |
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      | √                     | √                      | √                      | السيد/ محمد رائد الثويني<br>عضو مجلس إدارة          |
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      | √                     | √                      | √                      | السيد/ عادل ابراهيم الهاجري<br>عضو مجلس إدارة       |
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      | √                     | √                      | √                      | السيد/ خالد احمد القديري<br>عضو مجلس إدارة المستقل  |
|                         |                         |                        | إستقالة                 |                        |                        |                       | √                      | √                      | السيد/ جابر محمد المشالي<br>أمين سر مجلس إدارة      |
| √                       | √                       | √                      | √                       | √                      | √                      |                       | تعيين                  |                        | السيد / خالد علي حسن<br>أمين سر مجلس إدارة          |

### التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر إجتماعات مجلس الإدارة:

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر إجتماعات مجلس إدارة الشركة في سجل خاص يحتوي 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 مداوات 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، وفي الإجتماعات التي تتم بالتمرير يتم توقيع محاضرها من جميع الأعضاء، ويعمل أمين سر المجلس على التنسيق وبيان كافة المعلومات لكل أعضاء المجلس.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### القاعدة الثانية

#### التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

#### مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:

ان المهام الرئيسية لمجلس الادارة تشمل ولا تقتصر علي كافة الأعمال اللازمة التي يقوم بها مجلس الإدارة لإستمرار عمل الشركة وتحقيق الغايات التي تأسست من أجلها وإعتماد التوجهات الإستراتيجية وأهداف الشركة الرئيسية والإشراف على تنفيذها ومن ذلك:

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



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

- 11- يقيم أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).
- 12- يقوم بتعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية كذلك الرئيس التنفيذي.
- 13- التأكد من إتزام الإدارة التنفيذية باللوائح الداخلية المعمول بها في الشركة.
- 14- يعقد إجتماعات دوريه مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل ومعوقاته ومناقشة كافة الأمور المتعلقة بأنشطة الشركة.
- 15- 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.
- 16- 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 الادارة 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 من يفوضه 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 .



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### مهام أمين سر مجلس الإدارة:

يقوم مجلس الإدارة بتعيين أمين سر للمجلس من بين موظفي الشركة, وتحديد مهامه بما يتماشى مع مستوى المسؤوليات التي سيكلف بها للقيام بالمهام التالية:

- 1- الإعداد والترتيب لإجتماعات مجلس الإدارة وتبليغ مواعيد إجتماعات المجلس لجميع الاعضاء قبل ثلاثة أيام عمل علي الاقل مع مراعاة الاجتماعات الطارئة.
- 2- تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والموضوعات التي سيتم مناقشتها في إجتماع المجلس.
- 3- صياغة وتسجيل محاضر إجتماعات مجلس الإدارة وتدوين قراراته في سجلات الشركة كما يقوم بالتوقيع علي محاضر الإجتماعات ويتأكد من توقيع جميع الأعضاء الحاضرين عليها.
- 4- تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح بمن فيهم المساهمين والإدارات المختلفة في الشركة والموظفين تحت إشراف الرئيس.

### مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية :

يتمثل الدور الرئيسي الملقى علي عاتق الإدارة التنفيذية في التالي:

- 1- 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.
- 2- تطبيق السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة.
- 3- تنفيذ الخطط الإستراتيجية التي رسمتها الإدارة العليا .
- 4- 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.
- 5- إعداد التقارير المالية والغير مالية بصفة دورية وعرضها علي مجلس الإدارة.
- 6- وضع ثقافة القيم الإخلاقية داخل الشركة.
- 7- بناء نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وتحديثها وتطويرها والتأكد من إتزام كافة الإدارات والعاملين بالشركة بها.
- 8- أي مهام أخرى مفوضة من مجلس الإدارة.

### إنجازات مجلس إدارة الشركة خلال عام 2021 :

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:

- 1 . إعتداد التقارير السنوية ( تقرير مجلس الإدارة السنوي, تقرير حوكمة الشركات، تقرير المكافآت، تقارير لجنة التدقيق, تقارير لجنة إدارة المخاطر) لشركة السكب الكويتية.





## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

2. المراجعة الدورية للنتائج المالية المقدرة للشركة والمقارنة مع البيانات المالية الصادرة عن مختلف الفترات.
3. اعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية لشركة السكب الكويتية.
4. متابعة جميع القضايا القانونية للشركة.
5. اعتماد السياسات والإجراءات المكتملة لقواعد حوكمة الشركات والالتزام الرقابي واعتماد التعديلات على بعض السياسات والإجراءات المعتمدة سابقا من مجلس إدارة شركة السكب الكويتية.
6. الموافقة على إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجى للشركة من مكتب السادة العيبان والعصيمي "إرنست ويونج".
7. الموافقة على إعادة تعيين مكتب المحاسب الكويتي لعمل تقرير مراجعة نظم الرقابة الداخلية ICR.
8. عقد الاجتماعات الدورية مع مسؤولى إدارة المخاطر لمناقشة نتائج مراحل تقييم إدارة المخاطر.
9. الإشراف العام على تطبيق قواعد حوكمة الشركات وإجراء الرقابة الداخلية بشكل فعال داخل الشركة.
10. مراجعة التوصيات الصادرة عن لجنة التدقيق، ونتائج مناقشة تقارير التدقيق الداخلى، والإطلاع على ملخص نتائج أعمال اللجنة.
11. مراجعة التقارير والتوصيات الصادرة عن لجنة الترشيحات والمكافآت، والإشراف على أعمال اللجنة بشأن عملية التقييم السنوى 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.

وتتشكل كل لجنة من رئيس وإثنين من أعضاء مجلس الإدارة أو أكثر، وفيما يلي اللجان الرئيسية التابعة لمجلس الإدارة:

### أولا : لجنة الترشيحات والمكافآت:

تاريخ التشكيل : 2019/05/14

مدة العضوية : حتى إنتهاء مدة المجلس الإدارة الحالي في 2022.

### أعضاء اللجنة :

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| السيد / احمد جاسم القمر                | رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت |
| السيد / محمد رائد عبداللطيف الثويني    | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت  |
| السيد / خالد احمد محمد القديري (مستقل) | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت  |



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### مهام ومسؤوليات اللجنة :

- 1 - التوصية بالترشيح أو إعادة الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- 2 - التأكد من إستقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر وسنوي، فإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس إدارة الشركة.
- 3 - 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 وتتناسب وأداء الشركة.
- 4 - تحديد إحتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس إختيارهم.
- 5 - تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها.
- 6 - وضع الوصف الوظيفي للأعضاء التنفيذيين والغير تنفيذيين والمستقلين.
- 7 - التوصية إلى المجلس فيما يخص المرشحين لعضوية اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس، أخذاً في الإعتبار المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة.
- 8 - 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 إلي 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 2021

- مراجعة سياسة الشركة فيما يتعلق بالمكافآت وألية توزيعها لسنة 2021 ورفعها لمجلس الإدارة لإقرارها
- إعداد تقرير المكافآت حسب المتطلبات الرقابية ورفعها لمجلس الإدارة واعتماده تمهيدا لعرضه على الجمعية العامة للمساهمين.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### إجتماعات اللجنة خلال العام 2021

| الإسم                       | صفة العضوية                   | إجتماع ( 1 )<br>21يناير2022 |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| احمد جاسم القمر             | رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت | ✓                           |
| محمد رائد عبداللطيف الثويني | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت  | ✓                           |
| خالد احمد محمد القديري      | عضو لجنة الترشيحات والمكافآت  | ✓                           |

### ثانيا: لجنة إدارة المخاطر :

تاريخ التشكيل : 2019/05/14

مدة العضوية : حتى إنتهاء مدة المجلس الإدارة الحالي في 2022.

### أعضاء اللجنة :

|  |                         |
|--|-------------------------|
| السيد / على محمد عبداللطيف الشايع      | رئيس لجنة إدارة المخاطر |
| السيد / محمد رائد عبداللطيف الثويني    | عضو لجنة إدارة المخاطر  |
| السيد / خالد احمد محمد القديري (مستقل) | عضو لجنة إدارة المخاطر  |

### مهام ومسؤوليات لجنة ادارة المخاطر:

- 1 - 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.
- 2 - إعداد هيكل المخاطر الملائم لأنشطة الشركة ووضع السقوف المقترحة لهذه المخاطر وإعتمادها من مجلس الإدارة.
- 3 - وضع وتطبيق وتطوير النظم والإجراءات الملائمة لإدارة المخاطر في الشركة وبما ينسجم مع الإستراتيجيات والسياسات ونوع وحدود المخاطر المعتمدة من مجلس الإدارة.
- 4 - التحقق من وجود كادر في إدارة المخاطر يمتلك الخبرات والمؤهلات المناسبة والكافية للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة.
- 5 - ضمان إستقلالية وظيفية إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر وأن يتوافر لها الصلاحيات والموارد اللازمة للقيام بمهامها.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

- 6 - تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي تواجهها أو قد تتعرض لها الشركة وأي تجاوزات عن القوانين والانظمة ومراقبة مدى التزام الإدارة التنفيذية بسياسات إدارة المخاطر المعتمدة.
- 7 - مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة بإدارة المخاطر في الشركة.

### إنجازات اللجنة خلال العام 2021

- 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.
- مساعدة مجلس الإدارة فى تحديد وتقييم مستوى مقبول من المخاطر, للتأكد من أن الشركة لا تتعدى هذا المستوى من المخاطر.

### إجتماعات اللجنة خلال العام 2021

| اسم العضو                   | صفة العضوية             | اجتماع (1)<br>14 يناير | اجتماع (2)<br>30 مايو | اجتماع (3)<br>13 يوليو | اجتماع (4)<br>7 اكتوبر | اجتماع (5)<br>4 نوفمبر |
|-----------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| على محمد عبداللطيف الشايع   | رئيس لجنة إدارة المخاطر | ✓                      | ✓                     | ✓                      | ✓                      | ✓                      |
| محمد رائد عبداللطيف الثوينى | عضو لجنة إدارة المخاطر  | ✓                      | ✓                     | ✓                      | ✓                      | ✓                      |
| خالد احمد محمد القديرى      | عضو لجنة إدارة المخاطر  | ✓                      | ✓                     | ✓                      | ✓                      | ✓                      |



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### ثالثا: لجنة التدقيق :

تاريخ التشكيل : 2019/05/14

مدة العضوية : حتى إنتهاء مدة المجلس الإدارة الحالي في 2022.

أعضاء اللجنة :

السيد / عادل ابراهيم يعقوب الهاجرى رئيس لجنة التدقيق

السيد / على محمد عبداللطيف الشايع عضو لجنة التدقيق

السيد / خالد احمد محمد القديرى (مستقل) عضو لجنة التدقيق

### مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق :

#### الرقابة الداخلية :

- تتولى لجنة التدقيق المنبثقة من مجلس الإدارة مسؤولية 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 :

1 - الإشراف على إدارة التدقيق الداخلي بالشركة ودراسة تقاريرها والتحقق من فعاليتها.

2 - 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.

3 - مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي، وإبداء الرأي بشأنها وإتخاذ الاجراءات التصحيحية بشأن الملاحظات الواردة في تقرير المدقق الداخلي.

4 - كما تتولى اللجنة مسؤولية التعيين والفصل وتقييم الاداء ورفع التوصيات الخاصة بمكافآت ومزايا رئيس التدقيق الداخلي وغيره من موظفي فريق التدقيق.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### 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 الكويتية.
- 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 في حضور إجتماعات الجمعيات العامة وتلاوة تقريره المعد من قبله على المساهمين.
- يقوم مراقب الحسابات الخارجي بإبلاغ الهيئة عن أية مخالفات جوهرية أو معوقات وتفاصيلها.

### إجتماعات اللجنة خلال العام 2021

| الاسم                     | صفة العضوية       | إجتماع (1)<br>26 يناير | إجتماع (2)<br>22 أبريل | إجتماع (3)<br>7 يوليو | إجتماع (4)<br>15 يوليو | إجتماع (5)<br>14 أكتوبر | إجتماع (6)<br>23 ديسمبر |
|---------------------------|-------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|
| عادل ابراهيم الهاجري      | رئيس لجنة التدقيق | ✓                      | ✓                      | ✓                     | ✓                      | ✓                       | ✓                       |
| علي محمد عبداللطيف الشايع | عضو لجنة التدقيق  | ✓                      | ✓                      | ✓                     | ✓                      | ✓                       | ✓                       |
| خالد احمد محمد القديري    | عضو لجنة التدقيق  | ✓                      | ✓                      | ✓                     | ✓                      | ✓                       | ✓                       |



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### 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 في الوقت المناسب، وذلك عبر تطوير بيئة تكنولوجيا المعلومات داخل الشركة، وخلق قنوات اتصال 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

وهو من الكفاءات الذين لهم خبرة فى الأعمال التجارية والإستثمارية ويشغل حالياً منصب الرئيس التنفيذي للإستثمار لشركة بوبيان للبتر وكيموايات وسبق له العمل فى شركات إستثمارية متعددة وكذلك مدير اول علاقات إستثمار فى بنك الكويت الدولى حاصل على بكالوريوس تجارة تخصص تمويل من جامعة دالھوسى وماجستير إستثمار من (University of Exeter) ويتمتع بخبرات تزيد عن خمسة عشر عاما فى قطاع الإستثمار الكويتى والعالمى.

#### على محمد عبداللطيف الشايح – نائب رئيس مجلس الإدارة

وهو من الكفاءات الذين لهم خبرة فى الأعمال التجارية والعقارية ويشغل حالياً منصب الرئيس التنفيذي 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 تسعة عشر عاما فى قطاع الإستثمار العقارى وإدارة الشركات.

#### المثنى محمد عبدالعزيز المکتوم – عضو مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

يشغل حالياً منصب نائب الرئيس التنفيذي (قطاع إدارة الثروات) شركة الإستثمارات الوطنية وعضو مجلس إدارة غير تنفيذى فى شركة مينا كابيتال ولديه خبرة تزيد عن سبعة 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 2010/5/9 ممثلاً 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 خمسة عشر عاما فى إدارة الشركات العقارية والأنشائية.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### عادل ابراهيم يعقوب الهاجري – عضو مجلس الإدارة

عمل في شركة محمد ناصر الهاجري وأولاده بوظيفة مدير تنفيذي ونائب المدير من عام 1991 وحتى 2013، هذا وقد شغل منصب عضو مجلس إدارة في شركة الوسيط للأعمال المالية "شركة السيف للوساطة المالية سابقاً" قبل عملية الدمج، كما شغل منصب رئيس مجلس إدارة في شركة أصول للاستثمار يشغل حالياً منصب مدير شريك في شركة الإنجازات الكويتية للتجارة العامة والمقاولات وله خبرات في شركات الوساطة المالية وشركات استثمارية متعددة وعمل في هذا المجال منذ ما يزيد عن إحدى وثلاثون عاماً، حاصل على بكالوريوس الحقوق والشرعية جامعة الكويت.

### خالد احمد محمد القديري – عضو مجلس الإدارة ( المستقل )

وهو من الكفاءات الممتازة في الصناعة وخاصة الحديد والصلب وحتى العام 2015 أسس وأدار العديد منها رئيس الصناعات التحويلية بمؤسسة الخليج للاستثمار ورئيس مجلس إدارة كلا من شركة فولاذ البحرين، وشركة حديد البحرين، وشركة يسكو البحرين، ورئيس مجلس إدارة الإتحاد العربي للحديد والصلب، حاصل على بكالوريوس الاقتصاد - جامعة الكويت ماجستير في تخصص الإدارة العامة كاليفورنيا لوثيران بأمريكا .





## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### نبذة عن مهام ومسؤوليات الإدارة التنفيذية

#### إن الدور الرئيسي الملقى على عاتق الإدارة التنفيذية يتمثل في :

- 1 - إدارة أنشطة وموارد الشركة بالشكل الذى يودى إلى تعظيم الأرباح وتقليل النفقات والتأكد من أن أنشطة الشركة تتماشى مع إستراتيجية الشركة والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.
- 2- تطبيق السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية المعتمدة من مجلس الإدارة.
- 3 - تنفيذ الخطط الإستراتيجية التى رسمتها الإدارة العليا.
- 4 - 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.
- 5- إعداد التقارير المالية والغير مالية بصفة دورية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 6 - وضع ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- 7 - بناء نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وتحديثها وتطويرها والتأكد من إلتزام كافة الإدارات والعاملين بها.
- 8 - 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 ومنها:
- 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 (2021)

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمتابعة تطبيق هذه السياسة وتتولى اللجنة مسئولية الحفاظ على ملائمة هذه السياسة وفعاليتها ومراجعتها بشكل دوري أخذة 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.

بلغت مكافآت الإدارة التنفيذية (ومن ضمنهم المدير المالي) المدفوعة خلال العام 2021 عن العام المالي المنتهي 2020/12/31 مبلغ 18,370 دك (ثمانية عشر الف وثلاثمائة وسبعون دينار كويتي لا غير)، ولم يتم صرف مكافآت لاجراء مجلس الإدارة.

فيما يلي جدول مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المقترحة للعام المالي المنتهي 2021/12/31:

| حزمة المكافآت الممنوحة |              | الفئة (مجلس الإدارة)   |
|------------------------|--------------|--|
| لا يوجد                |              | حزمة المكافآت المدفوعة للسادة أعضاء مجلس الإدارة   |
| إجمالي المكافآت        | عدد الموظفين | الفئة (الإدارة التنفيذية وبقية الموظفين)   |
| 4,900 دك               | 2            | الإدارة العليا وكبار التنفيذيين  |
| 2,270 دك               | 4            | بقية الموظفين مجتمعين بخلاف الوظائف المذكورة أعلاه متضمنين الموظفين المشاركين في أنشطة تحفها المخاطر (مالية، تدقيق، مخاطر، التزام، أمانة سر) |
| 7,170 دك               | 6            | الإجمالي   |

تتبنى الشركة بدءاً من العام 2017 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.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### 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 بناءا 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 تحتوي 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 بالآتي:

- 1 - 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.
- 2 - تطبق الشركة أنظمة ضبط ورقابة داخلية تشمل جميع أنشطة الشركة بما يحافظ على سلامة الأداء ودقة البيانات وبالكفاءة المطلوبة.
- 3 - تم إنشاء وحدة التدقيق الداخلي بالشركة على أن تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة.
- 4 - تم تكليف مكتب المحاسب الكويتي لتدقيق الحسابات للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير سنوي في هذا الشأن (Internal Control Review).



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### القاعدة السادسة

### تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

#### قواعد السلوك المهني لدى الشركة:

تتخذ شركة السكب الكويتية قواعد السلوك المهني إطاراً لتوجيهها ووسيلة للحفاظ على نظرة عملائها بصفقتها الشريك الجدير بالثقة، وكي تدفعها نحو تنفيذ الأعمال بجدية ومسؤولية، فهذه القواعد هي الأساس 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 على هذه الإرشادات العامة :

- 1 - تقوم شركة السكب بتنفيذ كافة أعمالها بشرف ونزاهة 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 أو موظف أن يتصرف بما يمكن أن يؤدي إلى الإضرار بسمعة الشركة.
- 2 - إحترام حقوق الإنسان في كل العمليات التجارية.
- 3 - تعزيز السلوك الصادق والأخلاقي الذي ينعكس بالإيجاب على الشركة.
- 4 - الحفاظ على بيئة العمل في الشركة بحيث تكون نزاهة وكرامة كل موظف موضع تقدير.
- 5 - ضمان الإلتزام الدائم بالقواعد والقوانين واللوائح التي تنظم أنشطة أعمال الشركة.
- 6 - التأكد من الإستخدام السليم لأصول وموارد الشركة.
- 7 - حماية المعلومات السرية والخاصة.
- 8 - تعزيز سياسة إفصاح كاملة، وعادلة، ودقيقة، ومعلنة في الوقت المناسب فيما يتعلق بالتقارير المالية والاتصالات العامة الأخرى.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### 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، والدائنين، والموردين، والعملاء، والوكلاء، 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 علي 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، 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 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.
- 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 (2021)

### 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 بالأتي:

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، ووأسمائهم، وجنسياتهم ويحق لأي مساهم الإطلاع عليه خلال أوقات العمل الرسمية للشركة.

- 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.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

- حق المساهمة في عملية إتخاذ القرار على أية تغييرات جذرية في الشركة.
- 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، والوكلاء، 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 الأخر، 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.



## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### القاعدة العاشرة

#### تعزيز 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 والاقتصادية والمالية ومن ثم تحقيق أهداف الشركة.

وفي سبيل ذلك تقوم الشركة بالآتي:.

- 1 - وضع الآليات المناسبة التي تتيح الإهتمام بالجوانب الإدارية لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
- 2 - إعتداد برامج تدريبية، ورش عمل مناسبة لكل من مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم.
- 3 - 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.
- 4 - وضع وإعتداد الآليات المناسبة لخلق القيم المؤسسية (value creation) لدى العاملين في الشركة وذلك من خلال تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتحسين معدلات الأداء .





## تقرير الحوكمة السنوي (2021)

### القاعدة الحادية عشر

#### التركيز على أهمية 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:

- 1- تقاسم المسؤولية
- 2- الإنفتاح والمساءلة
- 3- التحسين المستمر
- 4 - الإلتزام
- 5 - البيئة
- 6 - الأمن والسلامة
- 7 - رعاية الموظفين

#### المسؤولية

- يعد مجلس إدارة السكب هو المسؤول عن إعتاد سياسة وخطط الشركة المرتبطة بمسئولياتها تجاه المجتمع بما يتوافق مع الإستراتيجية العامة للشركة.
- يتم إعتاد 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 والإلتزام والمدقق الداخلي للشركة مسئولان عن رصد ومراقبة الإلتزام وفعالية تدابير المسؤولية الاجتماعية للشركة كجزء من برنامج المراجعة المستمر.