|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رقم المادة** |  | **النص قبل التعديل** | **النص بعد التعديل** |
| **1-1** | **تعديل** | **تقـــــوم أحكـــــــام هـــذا الكتــــــــاب - فـــي الأصـــــــل - علـــــى مبــــــــدأ الالتــــــــــزام أو التفسيـــــــــر (Comply or Explain)، وعلى الشركات الإفصاح عن مدى التزامها بالقواعد، وفي حال عدم التزام أي شركة بأي من القواعد، فإنه يتعين على الشركة تحديد القاعدة والمادة التي لم يتم الالتزام بها وتضمين ذلك بالتفصيل في تقرير الحوكمة مع بيان الأسباب من وراء عدم التقيد.** | **تقـــــوم أحكـــــــام هـــذا الكتــــــــاب علــــى مبدأ الالتزام، وعلى الشركات الإفصاح عن مدى التزامها بهذه القواعد، وفي حال عدم الالتزام بالتطبيق تتعرض الشركة للجزاءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.** |
| **1-2** | **إلغاء** | **استثناء من مبدأ (الالتزام أو التفسير) الوارد في المادة (1-1) من هذا الفصل، فإنه يجب الالتزام والتقيد بالقواعد التالية:**  **القاعدة الأولى: المادة (2-3) من هذا الكتاب.**  **القاعدة الرابعـة: ضمان نزاهة التقارير المالية.**  **القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية.**  **القاعدة السادسة: المادة (7-5)، والمادة (7-7) من هذا الكتاب.**  **القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.**  **القاعدة الثامنـة: احترام حقوق المساهمين.**  **ويتعين على الشركة الالتزام بتطبيق القواعد السابقة، وفي حال عدم الالتزام بالتطبيق تتعرض الشركة للجزاءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.** |  |
| **1-2** | **إضافة مادة** |  | **ينطبق هذا الكتاب على الشركات المدرجة في البورصة والشركات المساهمة المرخص لها سواء كانت مدرجة أو غير مدرجة بالبورصة باستثناء ما يلي:**   1. **الوحدات الخاضعة لرقابة البنك المركزي.** 2. **الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة وحدة تنظيم التأمين.** 3. **الشركات غير الكويتية المدرجة في البورصة.** |
| **2-3** | **تعديل** | **...**  **وفيما يلي الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل:**   1. **أن يتمتع بالاستقلالية، ومما ينافي الاستقلالية، على سبيل المثال لا الحصر، أي من الآتي:**   **أ. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة المرشح لها أو ممثلاً عنه.**  **ب. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة.**  **ج. أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.**  **د. أن يكون موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.**  **ه. أن يكون موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.**  **2. أن يتوافر للعضو المستقل المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.** | **...**  **وفيما يلي الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل:**   1. **أن يتمتع بالاستقلالية، ومما ينافي الاستقلالية، على سبيل المثال لا الحصر، أي من الآتي:**   **أ. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة المرشح لها أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو ممثلاً عنه.**  **ب. أن تكون له صلة قرابة حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف ذوو العلاقة.**  **ج. أن يكون عضو مجلس إدارة أو في الادارة التنفيذية في أي شركة من مجموعتها أو الأطراف ذوو العلاقة لتلك الشركة.**  **د. أن يكون موظفاً بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.**  **ه. أن يكون موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.**  **ز. أن يكون لعضو مجلس الإدارة أو أحد أقربائه حتى الدرجة الثانية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو مجموعتها.**   1. **توفر** **المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة لعضو مجلس الإدارة المستقل.** 2. **تقديم عضو مجلس الإدارة المستقل إقرار بشكل سنوي إلى الشركة يقر فيه بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية المذكورة في المادة** 2-3 |
| **2-5** | **تعديل** | **يتعين على مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتنظيم الاجتماعات الدورية، وتحديد ما سيتم مناقشته من موضوعات ذات صلة بنشاط الشركة، ذلك بالإضافة إلى ضرورة مراعاة ما يلي:**   1. **أن لا يقل عدد اجتماعات مجلس ادارة الشركة عن (6) ست اجتماعات سنوياً على أن يعقد اجتماع واحد في كل ربع سنة على الأقل.** 2. **يجب أن يحضر الاجتماع نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة.** 3. **أن يعقد مجلس إدارة الشركة اجتماعات عادية بشكل منتظم، وذلك بدعوة من الرئيس.** 4. **أن يقوم رئيس مجلس ادارة الشركة بالدعوة لعقد اجتماع طارئ بناءً على طلب كتابي يُقدم من عضوين متى طلب منه ذلك.** 5. **أن يتضمن عقد الشركة والنظام الأساسي تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس إدارة الشركة، فضلاً عن كيفية التعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.** 6. **أن يتم تزويد أعضاء مجلس ادارة الشركة بجدول أعمال المجلس بموضوعات محددة معززاً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من اجتماعات المجلس، وتستثنى من ذلك الاجتماعات الطارئة، بحيث يتم تمكين أعضاء المجلس بوقت كاف من دراسة الموضوعات المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة. هذا ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تُثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.** | **يتعين على مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتنظيم الاجتماعات الدورية، وتحديد ما سيتم مناقشته من موضوعات ذات صلة بنشاط الشركة، ذلك بالإضافة إلى ضرورة مراعاة ما يلي:**   1. **أن لا يقل عدد اجتماعات مجلس ادارة الشركة عن (**6**) ست اجتماعات سنوياً على أن يعقد اجتماع واحد في كل ربع سنة على الأقل**، **ولا تعد القرارات بالتمرير اجتماعاً ويتعين الالتزام بالحد الأدنى لعدد اجتماعات مجلس الإدارة، ويجوز الاجتماع باستخدام وسائل الاتصال الحديثة.** 2. **يجب أن يحضر الاجتماع نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة**. 3. **أن يعقد مجلس إدارة الشركة اجتماعات عادية بشكل منتظم، وذلك بدعوة من الرئيس** **أو نائبه في حال غياب الرئيس**. 4. **أن يقوم رئيس مجلس ادارة الشركة بالدعوة لعقد اجتماع طارئ بناءً على دعوة منه أو بطلب كتابي يُقدم من عضوين متى طلب منه ذلك على أن يتم تدوين صفة الاجتماع الطارئ مع بيان مبررات عقده في محضر الاجتماع.** 5. **أن يتضمن عقد الشركة والنظام الأساسي تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس إدارة الشركة، فضلاً عن كيفية التعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.** 6. **أن يتم تزويد أعضاء مجلس ادارة الشركة بجدول أعمال اجتماع المجلس بموضوعات محددة معززاً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من اجتماعات المجلس، وتستثنى من ذلك الاجتماعات الطارئة، بحيث يتم تمكين أعضاء المجلس بوقت كاف من دراسة الموضوعات المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة. هذا ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تُثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.** |
| **البند 9 من المادة 3-7** | **تعديل** | **إعداد تقرير سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، على أن يتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام، وأن يتم إعداد هذا التقرير كحد أدنى وفقاً للملحق رقم (2) من هذا الكتاب.** | **إعداد تقرير حوكمة سنوي يتلى في الجمعية العامة للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم التقيد بها مع مبررات عدم الالتزام، وأن يتم إعداد هذا التقرير كحد أدنى وفقاً للملحق رقم (2) من هذا الكتاب ويتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة.** |
| **البند 14 من المادة 3-7** | **تعديل** | **تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل، وشريحة المكافآت في شكل أسهم.** | **اعتماد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة**. |
| **البند 4 من المادة 4-3** | **تعديل** | **التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.** | **التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل وفقاً للمعلومات المتاحة لدى اللجنة ومن خلال التحقق من استلام إقرار العضو المستقل للجنة بشكل سنوي يقر فيه بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية المذكورة في هذا الكتاب.** |
| **البند 4 من المادة 6-3** | **تعديل** | **يجب أن يتوافر لإدارة / مكتب / وحدة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.** | **يجب أن يتوافر لإدارة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية، وفي حال تم تكليف جهة خارجية لأداء مهام إدارة المخاطر فإن الشركة تعفى من تعيين الكوادر لديها، مع مراعاة أن تتمتع الجهة الخارجية بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية اللازمة.** |
| **البند 2 من المادة 6-7** | **تعديل** | **أن يتم تعيين مدير إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة مباشرةً وبناءً على ترشيح لجنة التدقيق.** | **أن يتم تعيين مدير إدارة التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة مباشرةً وبناءً على ترشيح لجنة التدقيق وفي حال تكليف جهة خارجية لأداء مهام إدارة التدقيق الداخلي فإنها تعفى من تعيين الكوادر فيها، مع مراعاة أن تتمتع الجهة الخارجية بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية اللازمة.** |
| **المادة 6-9** | **تعديل** | **يجب تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير في هذا الشأن (Internal Control Report)، ويتم موافاة الهيئة به بشكل سنوي. كما يجب أن يقوم مكتب تدقيق آخر بمراجعة وتقييم أداء إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات، على أن يتم موافاة كل من لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.** | **يجب تكليف مكتب تدقيق مستقل للقيام بتقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإعداد تقرير سنوي في هذا الشأن** (Internal Control Report)**، ويتم موافاة الهيئة به بشكل سنوي وذلك خلال مدة أقصاها تسعين يوماً من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة. كما يجب أن يقوم مكتب تدقيق آخر بمراجعة وتقييم أداء إدارة التدقيق الداخلي وذلك بشكل دوري كل ثلاث سنوات، على أن يتم موافاة كل من لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة بنسخة من هذا التقرير.** |
| **البند 3 من المادة 7-3** | **تعديل** | **يجب أن يشتمل ميثاق العمل على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ما يلي، كحد أدنى:**  **........**  **3. عدم استغلال أصول وموارد الشركة لتحقيق مصالح شخصية، والعمل على استخدام تلك الأصول والموارد بالشكل الأمثل لتحقيق أهداف الشركة.** | **يجب أن يشتمل ميثاق عمل الشركة على مجموعة من المحددات والمعايير التي يتعين الالتزام بها وتتناول ما يلي، كحد أدنى:**  **.......**  3.**عدم استغلال أصول وموارد الشركة لتحقيق مصالح شخصية لأعضاء مجلس الإدارة أو لموظفي الشركة أو لأقاربهم حتى الدرجة الثانية، والعمل على استخدام تلك الأصول والموارد بالشكل الأمثل لتحقيق أهداف الشركة**. |
| **المادة 8-7** | **تعديل** | **يجب أن تنشئ الشركة وحدة تنظم شئون المستثمرين، وتكون هذه الوحدة مسئولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمـــة للمستثمرين المحتملين لها، ويجب أن تتمتـــع وحـــدة شئون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وأن يكون ذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة.** | **يجب أن تنشئ الشركة وحدة إدارية ضمن هيكلها التنظيمي تنظم علاقات المستثمرين، وتكون مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمـــة بما يساهم في تأسيس علاقات فعاله تربط بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة من جانب والمستثمرين الحاليين والمحتملين وكافة الأطراف المهتمة من جانب آخر ، ويجب أن تتمتـــع بالاستقلالية المناسبة، و تكون تبعية وحدة علاقات المستثمرين للإدارة التنفيذية على سبيل المثال لا الحصر الرئيس التنفيذي أو المدير المالي، وعلى نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق ، وأن يكون ذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومنها الموقع الإلكتروني للشركة .**  **تتضمن مهام وحدة علاقات المستثمرين كحد أدنى على:**   1. **التعريف بأنشطة الشركة ورؤيتها واستراتيجيتها وأداءها المالي.** 2. **الرد على استفسارات المساهمين والمستثمرين.** 3. **تسهيل ممارسة المساهمين حقهم في حضور الجمعيات العامة والتصويت فيها.** 4. **طرح التوصيات الملائمة إن وجدت من أجل تطوير الخدمات المقدمة للمستثمرين.** |
| المادة 8-8 | تعديل | **يتعين على الشركة الاعتماد والتوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وذلك من خلال العمل على إنشاء قسم مخصص على الموقع الإلكتروني للشركة لحوكمة الشركات. بحيث يتم عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين، والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.** | **يتعين على الشركة الاعتماد والتوسع في استخدام تكنولوجيا المعلومات للتواصل مع المساهمين والمستثمرين وأصحاب المصالح، وذلك من خلال إنشاء موقع إلكتروني للشركة على أن يتم تحديثه وصيانته بشكل دوري ودائم، ويتم فيه عرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة وذلك بحد أدنى على النحو التالي:**   1. **نبذه عن الشركة ورؤيتها ورسالتها ومجال عملها.** 2. **الهيكل الإداري: أعضاء مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية.** 3. **التقرير السنوي للشركة.** 4. **البيانات المالية السنوية لآخر خمس سنوات على الأقل.** 5. **تقرير الحوكمة السنوي.** 6. **محاضر اجتماعات الجمعيات العامة لآخر ثلاث سنوات على الأقل**. 7. **معلومات الاتصال الخاصة بالموظف المختص أو المسؤول عن وحدة علاقات المستثمرين.** 8. **نبذه عن المسؤولية الاجتماعية.** 9. **بيانات التواصل مع الشركة.** |
| المادة 13-1 | تعديل | **يتعين أن يتم تزويد الهيئة - قطاع الاشراف: إدارة تمويل وحوكمة الشركات - بشكل سنوي بما يفيد تنفيذ المتطلبات الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة على أن يقدم أول تقرير في مدة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ نفاذ هذه القواعد في** 03 **يونيو** 2016. | **يتعين أن يتم تعبئة النماذج التالية من خلال نظام الحوكمة في بوابة الهيئة الإلكترونية:**   1. **نموذج متابعة حوكمة الشركات – وذلك بشكل سنوي بما يفيد تنفيذ المتطلبات الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة خلال مدة أقصاها عشرة أيام عمل من 30 يونيو من كل عام.** 2. **نموذج استيفاء متطلبات تقرير حوكمة الشركات مع إرفاق نسخة من تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق قبل موعد انعقاد الجمعية العامة العادية للشركة.**   **في حال عدم الالتزام بأي من المتطلبات الواردة في هذه النماذج، فإنه يتعين تحديد القاعدة والمادة التي لم يتم الالتزام بها وتضمين ذلك بالتفصيل في النماذج الواردة أعلاه مع بيان الأسباب من وراء عدم التقيد والتاريخ المتوقع للالتزام.** |
| المادة 13-3 | تعديل | **إن أغلــــب هـــــذه القواعــــــد تقــــوم -فــي الأصــــل- علــــى مبـــــــدأ الالتـــــزام أو التفسيـــــــر** (Comply or Explain)**، وعلى الشركات الإفصاح عن مدى التزامها بهذه القواعد، وفي حال عدم التزام أي شركة بأي من هذه القواعد، فإنه يتعين عليها تحديد القاعدة والمادة التي لم يتم الالتزام بها وتضمين ذلك بالتفصيل في تقرير الحوكمة مع بيان الأسباب من وراء عدم التقيد، وذلك كله دون الإخلال بالأحكام والنصوص الملزمة التي جاءت في القانون وهذه اللائحة أو أي قانون أو لائحة أو قواعد أو تعليمات أو قرارات أخرى، وينطبق مبدأ الالتزام أو التفسير على القواعد التالية:**  **القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن مجلس الإدارة، فيما عدا المادة** (2-3) **من هذا الكتاب**  **القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات**  **القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**  **القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية، فيما عدا المادة** (7-5) **والمادة** (7-7) **من هذا الكتاب**  **القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح**  **القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء**  **القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعيّة**  **استثناء من المبدأ السابق (الالتزام أو التفسير) فإنه يجب الالتزام والتقيد بالقواعد التالية:**  **القاعدة الأولى - المادة** (2-3) **من هذا الكتاب: أن يكون من بين أعضاء مجلس الإدارة أعضاء يتمتعون بالاستقلالية التي تتيح لهم اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات**  **القاعدة الرابعة: ضمان نزاهة التقارير المالية**  **القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية**  **القاعدة السادسة: المادة** (7-5) **والمادة** (7-7) **من هذا الكتاب**  **القاعدة السابعة: الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب**  **القاعدة الثامنة: احترام حقوق المساهمين ويتعين على الشركة الالتزام بتطبيق القواعد السابقة، وفي حال عدم الالتزام بالتطبيق تتعرض الشركة للجزاءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.** | **تقــــوم هـــــذه القواعــــــد علــــى مبدأ الالتزام، وعلى الشركات الإفصاح عن مدى التزامها بهذه القواعد، وفي حال عدم الالتزام بالتطبيق تتعرض الشركة للجزاءات المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.** |
| **ملحق رقم 2** | **تعديل** |  |  |

**ملحق رقم** (2)

**هيكل نموذج تقرير حوكمة الشركات**

القاعدة الثالثة

اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

 **نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت.**

 **تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء، بحيث يحتوي على المعلومات التالية كحد أدنى:**

1. **ملخص سياسة المكافآت والحوافز المتبع لدى الشركة وبشكل خاص ما يرتبط بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.**
2. تضمين البيانين التاليين وذلك كالآتي:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المكافآت والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة \*** | | | | | | | |
| **إجمالي عدد الأعضاء** | **المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم** | | | **المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة** | | | |
| **المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)** | **المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)** | | **المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)** | | **المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)** | |
| **تأمين صحي** | **مكافأة سنوية** | **مكافأة لجان** | **تأمين صحي** | **الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)** | **مكافأة سنوية** | **مكافأة لجان** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا التي تم صرفها خلال السنة المالية هي على سبيل المثال لا الحصر.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **إجمالي المكافآت والمزايا الممنوحة لخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى مكافآت، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي أو من يقوم مقامهما إن لم يكونا من ضمنهم\*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **المكافآت والمزايا من خلال الشركات التابعة** | | | | | | **المكافآت والمزايا من خلال الشركة الأم** | | | | | | | | 1. **إجمالي عدد المناصب التنفيذية (خمسة إلى سبعة مناصب تنفيذية بحد أقصى)** | |
| **المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)** | **المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)** | | | | | **المكافآت والمزايا المتغيرة (دينار كويتي)** | | | **المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)** | | | | |
| **مكافأة سنوية** | **بدل تعليم الأبناء** | **بدل مواصلات** | **بدل سكن** | **تذاكر سنوية** | **تأمين صحي** | **الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)** | **مكافأة سنوية** | **بدل تعليم الأبناء** | | **بدل مواصلات** | **بدل سكن** | **تذاكر سنوية** | **تأمين صحي** | | **الرواتب الشهرية (الإجمالية خلال العام)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |

**\* تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا التي تم صرفها خلال السنة المالية هي على سبيل المثال لا الحصر.**

3. **أية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.**

القاعدة الرابعة

ضمان نزاهة التقارير المالية

 **التعهدات الكتابية من قبل كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة.**

 **نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة التدقيق، مع ارفاق نسخة من تقرير لجنة التدقيق**

 **في حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، يتم تضمين بيان يفصل ويوضح التوصيات والسبب أو الأسباب من وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.**

 **التأكيد على استقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي.**

القاعدة الخامسة

وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

 **بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة مستقلة لإدارة المخاطر.**

 **نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.**

 **موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.**

 **بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي.**

القاعدة السادسة

تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

 **موجز عن ميثاق العمل الذي يشتمل على معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية.**

 **موجز عن السياسات والآليات بشأن الحد من حالات تعارض المصالح.**

القاعدة السابعة

الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

 **موجز عن تطبيق آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح.**

 **نبذة عن تطبيق متطلبات سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء.**

 **بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل وحدة علاقات المستثمرين.**

 **نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح.**