

تقرير الحوكمة السنوي



شركة النخيل للإنتاج الزراعي ش.م.ك.ع.

31-12-2020



شركة النخيل للإنتاج الزراعي

PALMS AGRO PRODUCTION CO.

مقدمة :

يسعى مجلس إدارة ("المجلس") شركة النخيل للإنتاج الزراعي ("الشركة") دائماً - من خلال قراراته وأعماله - إلى المحافظة على مصالح المساهمين والعملاء وباقي أصحاب المصالح. كما يحرص المجلس على إرساء أعلى المعايير وأفضل الممارسات لقواعد الحوكمة السليمة والتأكد من أن أنظمة الرقابة الداخلية داخل الشركة تتم وفق أفضل الممارسات. كما يسعى إلى تأكيد مبدأ الثقة في إدارة الشركة لمواردها المختلفة وذلك من خلال المحافظة على تلك الموارد وتنميتها وإدارتها إدارة حكيمة. ويعمل المجلس على حماية الأطراف ذوي الصلة، والالتزام بتطبيق سياسات وإجراءات الشركة المعتمدة بهذا الخصوص، وبيّاشر مهامه بالإشراف على تلك العمليات، ويتأكد من تمام عملية الإفصاح عنها للمساهمين بكل شفافية ووضوح.

تعرف الحوكمة بأنها النظام الذي يتم من خلال توجيه وإدارة أعمال الشركة ومراقبتها من على أعلى مستوى وتعزيز قدراتها على تحقيق الأهداف الإستراتيجية طويلة الأجل، وذلك من خلال الالتزام بتطبيق سياسات وإجراءات عمل الشركة والإمتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية.

يؤمن المجلس بأن وجود نظام الحوكمة ملائم للشركة أمر بالغ الأهمية، ويعزز من سلامة أعمال الشركة وثقة المستثمرين فيها، وبناءً عليه يسعى المجلس بانتظام لتحسين فعالية وأداء نظام الحوكمة من خلال مراقبة أداء اللجان التابعة لمجلس الإدارة. على مدار السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2020 قامت الشركة بالعمل على إتباع اللوائح والنظم الخاصة في حوكمة الشركات الصادر عن هيئة أسواق المال. تتمثل فلسفة الشركة في تحقيق أعلى مستويات المسؤولية والشفافية والنزاهة في تسيير وأداء أعمالها مع التركيز على الالتزام بكل ما يصدر من أنظمة وقوانين في مجالها.

هذا وقد اعتمدت الشركة مجموعة من السياسات وأفضل الممارسات لتعزيز الشفافية والكشف عن المعلومات بالدقة وبالوقت المناسبين، وذلك فيما يتعلق ببياناتها المالية وأدائها التشغيلي وإدارتها ونظام الحوكمة المعتمد لديها.

المحور الأول: هيكل مجلس الإدارة

تكوين مجلس الإدارة

اتسم تشكيل المجلس بهيكل يتناسب مع طبيعة ونشاط الشركة، مع مراعاة أن يكون غالبية أعضاء المجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين، وقد فصلت الشركة بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي، ولا تربط بينهما أي قرابة من الدرجة الأولى أو أي صلة أو علاقة من شأنها أن تؤثر على إستقلالية قرارات كل منهما. ويضم المجلس العدد الكافي من الأعضاء بما يسمح له تشكيل العدد الملائم من اللجان المنبثقة منه. تتألف لجان مجلس الإدارة من لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة التدقيق، ولجنة إدارة المخاطر. لكل لجنة من هذه اللجان ميثاق وأحكام تحدد مجال عملها وصلاحياتها ومسؤولياتها وواجباتها.

يعتبر المجلس مسؤولاً أمام الجمعية العامة للمساهمين ويعهد إليه مسؤولية حماية مصالح الشركة وتطوير أعمالها وتحقيق رؤيتها ورسالتها وإستراتيجيتها وأهدافها لتحقيق تطلعات المساهمين، ويعمل المجلس أيضاً على تجنب تعارض المصالح على أن تكون الأولوية دائماً لصالح الشركة.

يتكون المجلس من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للشركة لمدة ثلاث سنوات. حيث يتسم هيكل المجلس وبصورة جماعية، بالتنوع في الخبرات والمؤهلات والمعرفة في الأنشطة التي تعمل فيها الشركة، متضمناً ذلك الإمام بالجوانب القانونية، والإقتصادية، والحوكمة، والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والإدارة المالية، وكذلك جوانب التخطيط الإستراتيجي.



الجدول أدناه يوضح المؤهلات والخبرات العملية لأعضاء المجلس وتاريخ انتخابهم، بالإضافة لمؤهلات أمين السر وتاريخ تعيينه:

اعضاء مجلس الإدارة

المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضوية	الاسم
عضو مجلس الإدارة، و هو من الكفاءات الوطنية الذين لهم باع في الأعمال التجارية مع خبرات متنوعة في عدة مجالات، و حاصل على بكالوريوس محاسبه عام 2004 - جامعة الكويت، كما يشغل مدير في شركة نور للاستثمار - إدارة الاصول والاستثمارات المحليه والخليجية.	غير تنفيذي	السيد/ بدر حمد عبدالله الربيعه
المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضوية	الاسم
نائب رئيس مجلس الإدارة، و هو من الكفاءات الوطنية الذين لهم باع في الأعمال التجارية مع خبرات متنوعة في عدة مجالات، و حاصل على بكالوريوس هندسة بتترول 1998 - جامعة الكويت، كما يشغل نائب رئيس مجلس إدارة شركة الظفرة لانظمة الري - ابو ظبي.	تنفيذي	السيد/ فيصل فارس عبدالله الفارس
المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضوية	الاسم
رئيس مجلس الإدارة و هو من الكفاءات الوطنية الذين لهم باع في الأعمال التجارية مع خبرات متنوعة في عدة مجالات، و حاصل على بكالوريوس في العلوم الماليه والمصرفيه - عام 2000 - جامعة الكويت.	غير تنفيذي	السيد/ محمد عثمان محمد العبيان

المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضوية	الاسم
عضو مجلس الإدارة وهو من الكفاءات الوطنية الذين لهم باع في الأعمال التجارية مع خبرات متنوعة في عدة مجالات، و حاصل على بكالوريوس علوم إدارية - تخصص محاسبة - التخرج عام 2008 - جامعة الكويت.	غير تنفيذي	السيد / جاسم احمد السليطي

المؤهل العلمي والخبرة العملية	تصنيف العضوية	الاسم
عضو مجلس الإدارة وهو من الكفاءات العربية، حاصل على بكالوريوس تجارة شعبة المحاسبة - جامعة الإسكندرية 2003 - محاسب قانوني معتمد CPA من مجلس المحاسبين ولاية نيو هامشير الأمريكية 18 أكتوبر 2016.	غير تنفيذي	السيد / إيهاب علاء الدين مأمون ندا

أمين سر مجلس الإدارة

المؤهل العلمي والخبرة العملية	الاسم
يشغل السيد / رافت احمد مسعود منصب أمين سر مجلس الإدارة وهو أحد موظفي الشركة الأكفاء المشهود لهم بالسمة الطبية والإداء المخلص حيث يشغل المنصب المدير المالي في الشركة، و هو حاصل على بكالوريوس محاسبه عام 1987 - جامعه بونا - الهند تم تعيينه بموجب قرار صادر عن المجلس بتاريخ 1 مارس 2017	السيد / رافت احمد مسعود

شركة النخيل للإنتاج الزراعي PALMS AGRO PRODUCTION CO.

وقد قام المجلس بإنشاء سجل خاص لمحاضرات الاجتماعات بالمناقشات والمداولات ومبيناً بها مكان الاجتماع وتاريخه وساعة بدايته ونهايته. وقد تم ترقيم محاضرات الاجتماعات بأرقام متتابعة للسنة التي انعقدت فيها وتم تبويبها وحفظها بطريقة سهل الرجوع إليها. وحرصاً من المجلس على ضمان توفير كافة المعلومات والبيانات المطلوبة بشكل دقيق وفي الوقت المناسب لجميع أعضاء المجلس تم توفير كافة المعلومات والبيانات المحدثة التي قد يحتاجها أي عضو لدى أمين سر المجلس.

اجتماعات مجلس الإدارة

عقد المجلس بدعوة من رئيسه ستة اجتماعات خلال عام 2020 وفقاً لعقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة، وقد تم تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس بموضوعات محددة معزراً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل الاجتماع بوقت كافي للدراسة والإطلاع، وتم إقرار جداول الأعمال خلال إنعقاد الاجتماعات.



المحور الثاني: مهام، ومسؤوليات، وواجبات أعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

مسؤوليات مجلس الإدارة

يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، ويتحمل المسؤولية النهائية عن الشركة، وتم تحديد مهام ومسؤوليات كل من المجلس والإدارة التنفيذية للشركة بشكل واضح في السياسات واللوائح المعتمدة بما يعكس التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. يمارس المجلس مهامه وأعماله من خلال اللجان المنبثقة منه، حيث قام المجلس بتفويض بعض الصلاحيات لتلك اللجان بناء على موثيق معتمدة. كما يتحمل المجلس مسؤولية اعتماد كافة السياسات، والتأكد من وجود الإستراتيجية المناسبة التي تخدم أهدافه وتطلعاته.

تتضمن مهام ومسؤوليات المجلس ما يلي:

1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها.
2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.
3. الإشراف على النفقات الراسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
4. التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.
5. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
6. إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الإطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.
7. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
8. تشكيل لجان مختصة منبثقة عن المجلس وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها وتحديد مهام وحقوق وواجبات أعضاء هذه اللجان، وتقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضاءها.
9. التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية إتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، من خلال ما يلي:
أ. اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والإختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.
ب. اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
10. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات إتخاذ القرار ومدة التفويض، وتحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.
11. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم.
12. تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين.
13. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.
14. متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
15. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.
16. التأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها.

أبرز إنجازات المجلس خلال عام 2020

1. متابعة تنفيذ استراتيجية الشركة و إنجاز أعمال الشركة من خلال الاجتماعات الدورية مع الإدارة التنفيذية، ومناقشة نتائج أعمال الشركة من خلال حزمة من التقارير الدورية.
2. المحافظة على سمعة الجيدة الشركة داخل المجتمع الكويتي.
3. العمل على تطوير وتحقيق أهداف الشركة.

الإدارة التنفيذية

تتم مزاولة أنشطة الشركة من قبل الإدارة التنفيذية وذلك بهدف تحقيق توازن في العلاقات بين الشركة ومساهميها وموظفيها وعملائها وباقي أصحاب المصالح، والتأكد من العمل ضمن أغراض الشركة وتكريس مواردها بشكل مناسب لتلبية أهدافها بما يتوافق مع سياسة وإستراتيجية الشركة. وتعتبر الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام المجلس عن ممارسات وأنشطة وأعمال الشركة، وتشمل المسؤوليات والواجبات الأساسية للإدارة بشكل عام تحقيق الأهداف والإشراف على العمليات اليومية لأنشطة الشركة والمشاركة بالتخطيط الإستراتيجي وإعداد الميزانيات والتقارير المالية وغيرها.

تقع مسؤولية الإشراف على الإدارة التنفيذية للشركة على عاتق مجلس الإدارة، وتشمل هذه المسؤولية ما يلي:

1. تعيين أو عزل، أياً من أعضاء الإدارة التنفيذية بما في ذلك الرئيس التنفيذي أو من في حكمه.
2. وضع معايير الأداء التي تقوم على التقييم الدوري لأعضاء الإدارة التنفيذية وضمان وجود إستراتيجية فعالة لإحلال أعضاء الإدارة التنفيذية.
3. التأكد من أن مؤهلات وخبرات أعضاء الإدارة التنفيذية متسقة مع طبيعة نشاط الشركة والمخاطر التي تتعرض لها.
4. الإشراف على أعضاء الإدارة التنفيذية للتأكد من تنفيذهم للأدوار المسندة طبقاً لأهداف وسياسات الشركة التي أقرها المجلس.
5. مراقبة الإجراءات التي تتخذها الإدارة التنفيذية للتأكد من توافقها مع الإستراتيجية والسياسات التي أقرها المجلس وطبقاً لدرجة قابلية الشركة للمخاطر المعتمدة.
6. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية إذا لزم الأمر لمناقشة الأمور المختلفة بالشركة.
7. مراجعة ومناقشة المعلومات والتقارير المقدمة من الإدارة التنفيذية.

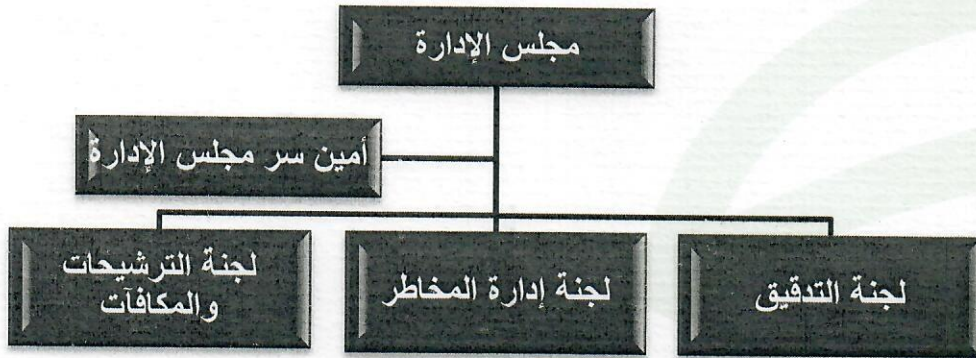
واجبات الإدارة التنفيذية تجاه مجلس الإدارة

1. تنفيذ خطة الشركة الإستراتيجية المعتمدة من المجلس وما يرتبط بها من سياسات ولوائح داخلية والتأكد من كفايتها وفعاليتها.
2. تقديم التوصيات بخصوص الاستراتيجية المتبعة بهدف التحسين والتطوير من خلال خطط مدروسة.
3. اعداد تقارير دورية بشكل دقيق وشامل عن أداء الإدارات بشأن مستوى التقدم في أنشطة الشركة في ضوء الخطط والأهداف الإستراتيجية على أن تعرض على مجلس الإدارة.
4. وضع نظام محاسبي متكامل يحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات تعكس بشكل مفصل ودقيق البيانات المالية وحسابات الدخل، بما يتيح المحافظة على أصول الشركة وإعداد القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة.
5. رفع تقارير دورية عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة، ومتابعة تطبيق الصلاحيات والمسؤوليات الممنوحة وفقاً لمصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

6. تطوير وتعديل وتحديث السياسات والإجراءات ومناقشتها واعتمادها لأفضل تطبيق.
7. وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتأكد من كفاية وفعالية تلك النظم.
8. إدارة جميع الأنشطة والموارد البشرية والمالية بشكل فعال لتعزيز الأرباح وتقليل النفقات وتحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة.
9. المشاركة الفاعلة في بناء وتنمية القيم الأخلاقية داخل الشركة.

تكوين اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة

في إطار الدور المتطور الذي ينهض به المجلس فيما يتعلق بالإشراف والتخطيط الإستراتيجي والحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية للشركة، تم تشكيل اللجان المنبثقة عن المجلس للقيام بأعماله بكفاءة وفعالية، وتتمثل تلك اللجان بما يلي:



لجنة التدقيق

بتاريخ 1 مارس 2018 تم تشكيل لجنة التدقيق ويستمر عملها إلى حين إعادة إنتخاب مجلس إدارة جديد، تهدف لجنة التدقيق إلى مساعدة المجلس في القيام بمسؤولياته الخاصة بالرقابة من خلال الإشراف على إدارة التدقيق الداخلي ومتابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي، والتأكد من التطبيق الفعال لسياسات الشركة المختلفة. وتعمل هذه اللجنة على ترسيخ ثقافة الالتزام داخل الشركة وذلك من خلال ضمان سلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، فضلاً عن التأكد من كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة.

وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة ما يلي:

1. مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
2. التوصية لمجلس الإدارة، بتعيين وإعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي أو تغييره وتحديد أتعابه، وبراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من إستقلاليته ومراجعة خطابات تعيينه.
3. متابعة أعمال مراقب الحسابات الخارجي، والتأكد من عدم قيامه بتقديم خدمات إلى الشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
4. دراسة ملاحظات مراقب الحسابات الخارجي على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.

SS

5. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
6. تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة وإعداد تقرير يتضمن رأي وتوصيات اللجنة في هذا الشأن.
7. الإشراف الفني على نشاط التدقيق الداخلي في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة من قبل مجلس الإدارة.
8. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير التدقيق الداخلي، ونقله، وعزله، وتقييم أدائه، أو التوصية بإسناد أعمال التدقيق الداخلي لجهة خارجية.
9. تقييم أداء نشاط التدقيق الداخلي.
10. مراجعة وإقرار خطط التدقيق المقترحة من نشاط التدقيق الداخلي، وخطط عمل مراقب الحسابات الخارجي، وإبداء ملاحظات عليها.
11. مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم إتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة في التقارير.
12. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم إتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

وتتشكل اللجنة من السادة الأعضاء التالية اسمانهم :

م.	اسم العضو	المسمى	صفة العضو
1.	محمد عثمان العيبان	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
2.	جاسم احمد السليطي	عضو	غير تنفيذي
3.	رأفت أحمد مسعود	عضو	غير تنفيذي

ويقوم السيد/ رأفت أحمد مسعود بأمانة سر اللجنة.

وكانت أبرز إنجازات اللجنة خلال 2020:

1. مراجعة التقارير المالية المرحلية والتوصية لمجلس الإدارة باعتمادها.
2. مراجعة تقرير كفاية النظم الداخلية داخل الشركة الذي صدر من مكتب تدقيق مُستقل والذي يتضمن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبق داخل الشركة.
3. إعداد تقرير لجنة التدقيق عن كفاية النظم الداخلية داخل الشركة تمهيداً لتلاوته في الجمعية العامة.
4. مراجعة التقارير الصادرة عن التدقيق الداخلي خلال العام 2020.

خلال عام 2020 لم يكن هناك أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة وأيضاً بين توصيات الجهة الاستشارية المتخصصة والمستقلة المسند إليها أعمال التدقيق الداخلي بالشركة وقرارات مجلس الإدارة. ولا يوجد أي ملاحظات أو مخالفات صادرة من الجهات الرقابية خلال عام 2020.

لجنة إدارة المخاطر

بتاريخ 01 مارس 2018 تم تشكيل لجنة ادارة المخاطر ويستمر عملها إلى حين إعادة إنتخاب مجلس إدارة جديد، تهدف لجنة إدارة المخاطر إلى وضع السياسات واللوائح لإدارة المخاطر.

وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة ما يلي:

1. إعداد ومراجعة إستراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من المجلس، والتأكد من تنفيذ هذه الإستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
 2. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
 3. تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
 4. مساعدة المجلس على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد إتماده من قبل المجلس.
 5. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل إتماده من قبل المجلس.
 6. التأكد من إستقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.
 7. التأكد من أن موظفي وحدة إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة وعي العاملين بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
 8. إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة، وتقديم هذه التقارير إلى المجلس.
 9. التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بوضع نظم للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة، والتأكد من فاعلية وكفاية تلك النظم، وحرص الإدارة التنفيذية على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل المجلس.
 10. النظر فيما يحيله إليها المجلس من أمور ذات صلة بعمل اللجنة.
- وتتشكل اللجنة من السادة الأعضاء التالية اسمائهم :

م	اسم العضو	المسمى	صفة العضو
1.	محمد عثمان العيبان	رئيس اللجنة	غير تنفيذي
2.	جاسم احمد السليطي	عضو	غير تنفيذي
3.	رافت أحمد مسعود	عضو	غير تنفيذي

ويقوم السيد/ رافت احمد مسعود بأمانة سر اللجنة.

وكانت أبرز إنجازات اللجنة خلال 2020:

1. مراجعة خطة المخاطر الخاصة بالشركة.
 2. مراجعة تقرير إدارة المخاطر كما في 30 يونيو 2020.
- خلال عام 2020 لم يكن هناك أي تعارض بين توصيات لجنة المخاطر وقرارات مجلس الإدارة.

المكافآت والمنافع والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
يوضح الجدول التالي تفاصيل المكافآت والمنافع والمزايا الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية عن العام
2020:



الإدارة التنفيذية	المبالغ (د.ك)
المكافآت الثابتة (متضمنة الأجور والرواتب الأساسية)	93,700
المكافآت المتغيرة	00,000
مكافأة نهاية الخدمة	17,000
أعضاء مجلس الإدارة	المبالغ (د.ك)
أعضاء مجلس الإدارة (مبالغ، منافع، مزايا) - بدل حضور اللجان	-

لم تسجل الشركة خلال العام أية انحرافات عن السياسة المعتمدة في منح المكافآت والمزايا.

المحور الرابع: سلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة عن الشركة

التعهدات الكتابية الخاصة بسلامة ونزاهة التقارير المالية المعدة

حرصاً من مجلس إدارة الشركة على ضمان نزاهة التقارير المالية، قامت الإدارة التنفيذية بالتعهد لمجلس الإدارة كتابياً بأن التقارير المالية تم عرضها بصورة سليمة وعادلة، وأنها تستعرض كافة الجوانب المالية للشركة وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة، كما أن التقرير السنوي المرفوع للمساهمين من المجلس يتعهد بسلامة ونزاهة البيانات المالية أيضاً، وذلك تعزيزاً لعملية المسائلة سواءً مسائلة الإدارة من قبل المجلس، أو مسائلة المجلس من قبل المساهمين.

تشكيل لجنة التدقيق

التزاماً من الشركة بتعليمات هيئة أسواق المال، تم تشكيل لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة لتتولى مسؤولية مساعدة المجلس في أداء إلتزاماته فيما يتعلق بالإشراف على جودة وسلامة الممارسات المحاسبية والتدقيق الداخلي والخارجي والرقابة الداخلية وإطار عمل إدارة المخاطر والتقارير المالية والإطار العام للحوكمة الخاص بالشركة.

تجدر الإشارة بأنه تم تحديد دور ومسؤولية اللجنة وكافة الشروط المتعلقة بتشكيلها بلانحة لجنة التدقيق المعتمدة من المجلس.

التزاماً بأعلى معايير الشفافية وضعت الشركة الآلية التي تُتيح في حال وجود تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات المجلس، خاصة عندما يرفض المجلس إتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بمراقبي الحسابات الخارجيين و/أو المدقق الداخلي، حيث يلتزم المجلس وفي حال وجود أي تعارض.

استقلالية وحيادية مراقبي الحسابات الخارجيين

حرصاً من المجلس على الحد من حالات تعارض المصالح المحتملة قامت لجنة التدقيق بالتأكد من إستقلالية وحيادية مراقب الحسابات الخارجي، عن طريق وضع المعايير والأسس لتقييم إستقلاليته، وذلك حتى يتسنى لها تقديم التوصية للمجلس بتعيين وإعادة تعيين مراقب الحسابات أو تغييره.

المحور الخامس: نظم إدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الشركة

إدارة المخاطر

تعتبر إدارة المخاطر مسؤولة عن تحديد وقياس ومراقبة وتخفيف المخاطر وإعداد التقارير الدورية عن المخاطر. ووظيفة إدارة المخاطر مستقلة عن وحدات الأعمال الأخرى مع السماح لهذه الإدارة بالوصول إلى كافة الأنشطة لفهم طبيعة عملها أو طلب بيانات معينة لتقييم ومتابعة المخاطر بشكل صحيح. تقوم الشركة بإتباع أساليب مختلفة للتعامل مع أنواع المخاطر المحيطة التي قد تتعرض لها أعمال الشركة عن طريق نقل المخاطر، مشاركة المخاطر، رفض المخاطر أو قبول المخاطر القابلة للسيطرة ووضع خطط التخفيف والحد منها وفقاً للأهداف والعوائد ومعايير التكلفة الفعالة لعملية إدارة المخاطر.

تشكيل لجنة إدارة المخاطر

قام المجلس بتشكيل لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عنه، حيث حرص على إستيفاء متطلبات هيئة أسواق المال، فعلى سبيل المثال لا الحصر، راعى بتشكيله بأن لا يكون رئيس المجلس عضواً في تلك اللجنة، وتم تحديد مهامها ومسؤولياتها ومدة عضوية أعضاء اللجنة وأسلوب عملها ضمن لائحة لجنة إدارة المخاطر المعتمدة من المجلس .

تهدف اللجنة إلى تحسين الإشراف الفعال للمجلس من خلال توليها المهام المتعلقة بكافة نواحي إدارة المخاطر، بما في ذلك، مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر.

نظام الرقابة الداخلية بالشركة

نظام الرقابة الداخلية بالشركة عبارة عن إجراء متكامل تنفذه الإدارة وموظفو الشركة، وقد تم إعداده ليستهدف معالجة المخاطر، كما يستهدف كفاءة وفاعلية كافة عمليات الشركة وتأكيد صحة ودقة القوائم المالية والالتزام بالقوانين واللوائح السارية وبالتالي يضمن حماية الممتلكات من التلف أو الضياع أو سوء الاستخدام.

عناصر نظام الرقابة الداخلية في الشركة

1) الهيكل التنظيمي

هيكل الشركة التنظيمي يحدد المسؤوليات ويفوض السلطات ويبين العلاقات الهيكلية بوضوح لا لبس فيه، كما أنه يجسد إستراتيجية الشركة وهيكلها الإستثماري. يتم تعيين الرئيس التنفيذي للشركة من قبل المجلس، ويحرص المجلس على إختيار من يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة في مجال عمل الشركة.

ويتعين الحصول على موافقة المجلس عند تعيين باقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة والذين سوف يكونوا تحت إشراف الرئيس التنفيذي، ويتم توفير الإشراف الكافي على الإدارة التنفيذية في الشركة للتحقق من قيامها بالدور المنوط بها في إطار تحقيق الشركة لأهدافها وأغراضها، والتحقق من تطبيق السياسات المعتمدة من المجلس.

(2) السلطة التفويضية

قام مجلس الإدارة بتفويض الإدارة التنفيذية في الشركة لتولي عمليات الشركة اليومية، وقد تم توضيح جميع المعاملات المالية التي لا يمكن تفويضها للإدارة التنفيذية والتي تتطلب موافقة المجلس. الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام المجلس بتولي كامل إدارة وتقييم أداء الشركة، وتقوم الإدارة التنفيذية بإدارة الشركة وفق الاستراتيجية، والخطط والسياسات الموافق عليها من قبل المجلس.

(3) نظم معلومات متطورة

تعتمد الشركة على مجموعة من الأنظمة المتطورة التي تعتمد على المعايير العالمية وتساهم بفاعلية في الرقابة الداخلية وتوفير معلومات دقيقة وشفافة.

(4) إجراءات الرقابة الداخلية

إجراءات الرقابة الداخلية تشمل الرقابة الإدارية والمحاسبية ونظام التحكم الداخلي للشركة، ويجري تطبيقها بصفة دورية. وقد تم وضع إجراءات تمكن الموظفين من الاتصال برئيس مجلس الإدارة للإبلاغ عن مخاوفهم بشأن احتمالية حدوث مخالفات، وتتضمن هذه الإجراءات التأكيد على توفير الحماية إلى هؤلاء المبلغين عن المخافات بما يعطيهم الطمأنينة الكافية لعدم تعرضهم لأي تهديد أو جزاءات حتى في حالة عدم ثبوت ما يؤكد هذه المخاوف.

(5) نظام توثيق الرقابة الداخلية

يتم حفظ وتصنيف كافة الوثائق المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية للاستفادة منها في تدريب الموظفين وإجراءات الفحص والإختبارات التي تستهدف التأكد من كفاءة وفعالية النظام. وقد تم إعداد كافة التوصيفات الوظيفية المفصلة للوظائف لجميع الوظائف في الشركة.

(6) توافر الكفاءات اللازمة للموظفين

سعت الشركة لتوفير أفضل الكفاءات على المستوى المحلي للاطلاع بتنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية بكفاءة وفاعلية.

نشاط التدقيق الداخلي

نشاط التدقيق الداخلي تتبع هيكلية لمجلس إدارة الشركة مباشرة، وقد تم إسناد أعمالها إلى جهة خارجية، وتقوم هذه الجهة بالتأكد من سلامة إجراءات الرقابة الداخلية التي تستهدف كافة عمليات الشركة وحماية ممتلكاتها والتأكد من صحة ودقة التقارير المالية حسب المعايير المحاسبية والالتزام بالقوانين واللوائح السارية. كذلك يساعد نشاط التدقيق الداخلي الشركة في تحقيق أهدافها من خلال تطبيق نظام يهدف إلى تحسين عناصر التحكم في المخاطر وتنفيذ إجراءات الرقابة الداخلية وتعزيز نظام حوكمة الشركة. جميع تقارير التدقيق الداخلي يتم رفعها للجنة التدقيق المنبثقة من المجلس.

المحور السادس: ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة

ميثاق العمل

تهدف مبادئ وأخلاقيات العمل المدرجة في ميثاق سلوكيات العمل إلى توجيه مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لإتخاذ القرارات الصحيحة - كأفراد وبالنيابة عن الشركة. يعتبر الالتزام بميثاق سلوكيات العمل من مسؤوليات كل موظف في الشركة، ومن خلال هذه القيم والمبادئ، يكون للشركة تأثيراً إيجابياً في القطاع الذي تعمل فيه الشركة، وفي المجتمعات التي تعمل فيها، كما أن هذا الأمر سيساعد في بناء مؤسسة تكون مصدر فخر لجميع الأطراف، وتكون المسؤولة الاجتماعية من أهم مميزاتها.

(1) النزاهة

يتطلب ميثاق سلوكيات العمل في الشركة تبني النزاهة والأمانة والإنصاف في جميع التعاملات بشكل يومي من قبل الشركة ومورديها وشركاء أعمالها وغيرهم من أصحاب العلاقة. تدرك الشركة ضرورة تطوير ميثاق سلوكيات العمل الخاص بها ليعكس التغيرات التي تطرأ على البيئة التشريعية والرقابية. وعلى هذا الأساس، وضعت الشركة سياسة مراجعة وتحديث مستمرة، وهي السياسة التي من شأنها أن تسمح لها بالامتثال لأعلى معايير الأمانة والإنصاف والشفافية والنزاهة.

(2) تعارض المصالح

تلتزم الشركة بإدارة تعارض المصالح المحتملة التي قد تنشأ، كما أن الشركة تتفانى في سبيل تلبية التزامات الشركة تجاه المحافظة على الترتيبات التنظيمية والإدارية الفعالة، وتضمن السياسات الحالية أن هناك إجراءات وتدابير ملائمة سارية من أجل تحديد وإدارة أي تعارض في المصالح. كما تضمن هذه السياسات أيضاً أن المجلس يتعامل بشكل ملائم مع تعارض المصالح الفعلي والمحتمل، وأنه يتم إتخاذ جميع القرارات بما يخدم تحقيق مصالح الشركة.

يقوم المجلس بإتخاذ كافة الإجراءات المعقولة لتحديد أو منع أو إدارة مشاكل تضارب المصالح التي قد تضر بالشركة. وفي الحالات التي يكون للمساهمين الصغار تأثير في تعيين أعضاء مجلس الإدارة، يتعين على أعضاء المجلس ممارسة واجباتهم تجاه الشركة بغض النظر عن الجهة التي عينتهم. يجب على أعضاء مجلس الإدارة التصرف دائماً لمصلحة الشركة وليس لمصالح مجموعة أو جهة معينة. وهذا يعني طرح المصالح الشخصية جانباً وأداء واجباتهم في المعاملات الخاصة بالشركة بطريقة تعزز من ثقة أصحاب المصالح في سلامة وموضوعية وحيادية المجلس. لا يجوز لأي عضو أن يتلقى أي ربح بصورة مباشرة أو غير مباشرة نتيجة منصبه، شريطة أنه يجوز حصول الأعضاء على النفقات المعقولة التي يتكبدها في أداء واجباتهم.

يتعين على عضو مجلس الإدارة أن يكشف فوراً إلى رئيس لجنة التدقيق و/ أو رئيس مجلس الإدارة عن أي موقف ينطوي، أو من المتوقع بصورة معقولة أن ينطوي على تضارب المصالح.

تتوقع الشركة من موظفيها تجنب أي أنشطة شخصية وأي مصالح مالية أو غير مالية قد تتعارض مع إلتزامهم بأداء وظائفهم بفعالية. إذ أن كل موظف يشارك بنشاط في مصالح تجارية خارج نطاق عمله في الشركة، يتعين عليه الكشف عن تفاصيل هذه الأنشطة التجارية بصورة مكتوبة. يجب على الموظف الحصول على موافقة إدارة الموارد البشرية قبل تقديم خدمات إلى صاحب عمل آخر.

(3) السرية

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية، وكذلك جميع الموظفين الحفاظ على سرية المعلومات الموكلة إليهم، باستثناء تلك الحالات المرخصة من قبل الإدارة التنفيذية للشركة، أو المفروضة من قبل الهيئات الرقابية. تشمل المعلومات السرية على جميع المعلومات غير العامة، والتي قد تكون ذات جدوى للمنافسين أو ضارة للشركة أو لعملائها إذا ما تم الإفصاح عنها، وتشتمل أيضاً على المعلومات التي يعهد بها الموردون والعملاء إلى الشركة، ويستمر إلتزام الحفاظ على سرية المعلومات حتى بعد إنتهاء عمل الموظف لدى الشركة.

(4) الإمتثال للقوانين والقواعد الرقابية

يتعين على جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين وغيرهم، أن يمتثلوا لكل القوانين والقواعد الرقابية التي تنطبق على صفاتهم الوظيفية، بإعتبارهم جزء من الشركة، بما في ذلك الشفافية والإفصاح عن المعلومات الجوهرية.

المعاملات مع الأطراف ذات علاقة
توضح سياسة المعاملات مع أطراف ذات علاقة المبادئ الإرشادية حول سبل إجراء وإدارة المعاملات مع الأطراف ذات علاقة سواء أكانت تلك المعاملات بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية والموظفين.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات
إن سياسة الإبلاغ عن المخالفات توفر مناخاً للعمل يتسم بالتعاون والشفافية لجميع الموظفين. حيث تتيح لموظفي الشركة بنقل مخاوفهم بشأن أية مخالفات أو ممارسات خاطئة وسلوكيات غير سليمة إلى مجلس الإدارة، وتتم تلك الإجراءات ضمن إطار يضمن حماية الموظف وتوفير التحقيق اللازم والإشراف على تلك الإجراءات.

المحور السابع: نظم الإفصاح والشفافية في الشركة

تتبع الشركة سياسات وإجراءات الإفصاح والشفافية، حيث تتبنى مصفوفة إفصاح تغطي كافة البيانات والواجب الإفصاح عنها إلى هيئة أسواق المال والأطراف الأخرى أصحاب المصالح بالشركة. ويوفر الموقع الإلكتروني للشركة منفذاً واضحاً وسهلاً لكافة المتعاملين مع الشركة وكذلك المساهمين والعموم للحصول على المعلومات الكاملة والدقيقة والمفصّل عنها أيضاً.

تحفظ الشركة وبعدها أمين سر مجلس الإدارة بسجل ينظم إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية حيث يحدث السجل بصورة دورية.

تنظيم شؤون المساهمين

يعد الإتصال المستمر مع المساهمين والمجتمع المالي ذات أولوية إستراتيجية للشركة، ودائماً ما هناك حوار منتظم بين مسؤولي الشركة التنفيذيين والمساهمين. خلال العام إتخذت شركة العديد من الإجراءات التي تضمن الحفاظ على حقوق حملة الأسهم في الحصول على المعلومات بالإفصاح المستمر تبعاً لقواعد هيئة أسواق المال، وذلك عبر القنوات المخصصة ويتضمن الإعلان عن النتائج المالية المرحلية والنتائج المالية السنوية وتوصيات مجلس الإدارة وأي تطورات جوهرية تخص أعمال الشركة.

وتسعى الشركة دائماً على تحسين فاعلية الإتصال بالمساهمين وأصحاب المصالح والمجتمع المالي بصفة عامة ونشر المعلومات الصحيحة المتعلقة بالشركة وتطور عملياتها إيماناً من إدارة الشركة بأهمية الإفصاح الدقيق والمنتظم الذي من شأنه أن ينعكس على الفهم والتقييم العادل للشركة.

تقدم إدارة الشركة الدعم المستمر للمساهمين من خلال توفير الكادر المؤهل لإدارة علاقات المساهمين والرد على الإستفسارات فيما يتعلق بتطور أعمال الشركة وحسابات وسجلات المساهمين من خلال الهاتف أو البريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني. كما قامت الشركة بتطوير موقعها الإلكتروني وتطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والإعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح بكافة أشكالها.

المحور الثامن: حقوق المساهمين

إحترام حقوق المساهمين

يعد ضمان حقوق المساهمين من أهم المتطلبات التي نصت عليها قواعد حوكمة الشركات وكذلك قانون الشركات، وسعيًا من الشركة للإلتزام بتوفير أعلى معايير الشفافية والمساواة في جميع المعاملات الحالية أو المحتملة للمساهمين، قامت الشركة بإعداد سياسة تضمن تحديد وحماية حقوق المساهمين بما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وسياساتها ولوائحها الداخلية والإجراءات والضوابط اللازمة، وذلك لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بما يحقق العدالة والمساواة، وبما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة. كما تسعى الشركة إلى معاملة جميع المساهمين المالكين لذات النوع من الأسهم بالتساوي والعدالة ودون تمييز.

تسعى الشركة إلى المتابعة المستمرة لكل ما يتعلق ببيانات المساهمين، فعليه قامت بإنشاء وإمساك سجل خاص يحفظ لدى المقاصة، تقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم ومواطنهم وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم، ويتم التأشير عليه بأي تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات ويحق لكل ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل.

حرصاً من الشركة على تسهيل وتوضيح دور المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة، تم إعداد آلية التصويت والمشاركة في اجتماعات الجمعية العامة بما يوضح أنه يحق للمساهمين خلال هذه الاجتماعات التصويت على قراراتها ويعد حقاً أصيلاً لكافة المساهمين دون النظر إلى إختلاف مستوياتهم، كما هو منصوص عليه ضمن النظام الأساسي وعقد التأسيس وسياسة إحترام حقوق المساهمين، وتنظيم الاجتماعات العامة للمساهمين حتى تتيح للمساهمين المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة ومناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال. كما أن الشركة حرصت على أن تتيح للمساهمين حق الإطلاع على كافة البيانات الواردة في السجل الخاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

درجت الشركة على توجيه الدعوة لكافة المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العامة والمساهمة في إتخاذ القرارات، وذلك من خلال كافة قنوات الإعلان، التي تشمل الموقع الإلكتروني لشركة بورصة الكويت والموقع الإلكتروني للشركة والصحف اليومية.

المحور التاسع: حقوق أصحاب المصالح

النظم والسياسات التي تكفل الحماية والإعتراف بحقوق أصحاب المصالح

إلتزاماً من الشركة بالإعتراف وحماية حقوق أصحاب المصالح؛ قامت الشركة بإعداد سياسة حماية أصحاب المصالح، وتم تصميم هذه السياسة بهدف ضمان إحترام وحماية حقوق أصحاب المصالح وفقاً للقوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية ذات الصلة. إن الهدف من سياسة حقوق أصحاب المصالح هو ضمان إحترام حقوق أصحاب المصالح كما هو منصوص عليه في القوانين واللوائح ذات الصلة وحمايتها من قبل الشركة. كما قامت الشركة بحماية حقوق جميع أصحاب المصالح وتوفير الإستقرار والإستدامة الوظيفية من خلال أدائها المالي الجيد. وتم تحديد الأطراف الذين تم إعتبارهم بمثابة أصحاب مصالح في الشركة من خلال السياسة وتم وضع المبادئ التوجيهية حول كيفية حماية هذه الحقوق.

سعيًا من المجلس إتجاه مسؤولية الرئيسية لحماية حقوق أصحاب المصالح، تم تحديد أصحاب المصالح في الشركة كالتالي:

1. **المساهمين:** تم وضع سياسة حماية حقوق المساهمين كما هو منصوص عليه في القانون والتعليمات ذات الصلة وكجزء من إطار عمل الحوكمة الخاص بالشركة، هذا بالإضافة إلى التواصل الفعال مع المساهمين للتعرف على وجهات نظرهم حول مختلف الأمور التي تخص الشركة.
2. **الجهات الرقابية:** تلتزم الشركة بالقوانين واللوائح التنفيذية والتعليمات الصادرة عن هيئة أسواق المال ووزارة التجارة والصناعة وأي جهات رقابية أخرى ذات صلة، كما تحرص بشكل مستمر على التأكد من وجود علاقة جيدة بكافة الجهات الرقابية والمحافظة على تلك العلاقة، والتعاون التام مع هيئة أسواق المال والجهات الرقابية ذات الصلة أثناء عمليات التفيتش وكذلك تقديم المعلومات والبيانات، وتقديم الدفاتر والسجلات والأدوات التي يطلبها ممثلي الجهات الرقابية، وتقديم كافة البيانات والمعلومات والإحصاءات التي تطلبها هيئة أسواق المال والجهات الرقابية ذات الصلة.
3. **العملاء:** تتولى الشركة مهمة توفير أفضل الخدمات لعملائها، بالإضافة إلى حرصها الدائم على متابعة إقتراحات العملاء والشكاوى الخاصة بهم؛ هذا إلى جانب تحسين التواصل مع العملاء من خلال إبتكار وسائل إتصال حديثة لإتاحة للعملاء فرصة الوصول إلى الدعم بشكل يسير وفي أي وقت، بالإضافة إلى تبني مبدأ المشاركة والشفافية مع العملاء عن طريق أخذ آرائهم وإقتراحاتهم قبل إصدار أي منتج أو مشروع جديد تنوي الشركة طرحه في السوق، حيث يتم رصد وتحليل تلك الملاحظات وتقديمها بتقرير لأصحاب القرار لإتخاذ ما فيه مصلحة العملاء.
4. **الموظفين:** تحرص الشركة على توظيف العمالة الوطنية وتطوير مهارات كافة موظفي الشركة، وينصب تركيز الشركة على توفير فرص التطور المهني وتقديم البرامج التدريبية اللازمة وتوجيه جهود التوظيف إلى تعيين وتدريب أفضل العمالة الوطنية.

المحور العاشر: التدريب المستمر لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

حرصاً من الشركة على تنمية مهارات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، قامت الشركة بالتعاقد مع أكثر من شركة إستشارية محلية لتقديم الدعم الفني لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الجوانب المتعلقة بالحوكمة والرقابة الداخلية وإدارة الموارد البشرية والشؤون القانونية وغيرها لضمان تمتعهم بفهم مناسب لأفضل الممارسات في مجال عمل الشركة وعملياتها.

خلال 2020 حضر أعضاء من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورشتي عمل في إدارة المخاطر ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

قامت الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري، وذلك من خلال وضع مجموعة من مؤشرات قياس الأداء ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وكفاية نظم الرقابة الداخلية. حيث تم خلال العام القيام بإجراءات التقييم الذاتي لأعضاء مجلس الإدارة والمجلس ووجانه. كما تضمنت نتائج التقييم الذاتي خطة لتطوير أعمال المجلس وتحديد جوانب التطوير والتدريب اللازمة للأعضاء خلال العام 2020.

سعيًا من مجلس الإدارة إلى خلق القيم داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل، وعليه، إعتد المجلس ميثاق سلوكيات العمل والذي يؤكد وجود وسائل لإتباع تلك الممارسات والالتزام بأعلى المعايير المهنية والقيم المؤسسية، كما سعى المجلس إلى ربط مدى الالتزام بالقيم المؤسسية مع معدلات تقييم أداء موظفي الشركة وذلك لضمان تحقيق أهداف الإستراتيجية الخاصة بالشركة.

تتنامى إهتمام الشركة بالمسؤولية الاجتماعية خلال الفترة السابقة حيث 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) وذلك من مبدأ الالتزام.

حرصاً من الشركة على مسؤوليتها إتجاه المجتمع والعاملين فيها، قامت الشركة بإعتماد سياسة تكفل تحقيق أهداف الشركة وأهداف المجتمع، وتعتبر الشركة ملتزمة بموائمة قيمها وإستراتيجيتها أعمالها مع الإحتياجات الاجتماعية والاقتصادية، في حين تقدم الشركة للمجتمع الدعم اللازم لتحقيق فوائد الأعمال والفوائد الاجتماعية على المدى الطويل وضمان إستمرارية أعمال الشركة بشكل يقلل من الأثار الضارة على المجتمع والبيئة. وقد وضعت الشركة مرتكزات إطار العمل الفعال للمسؤولية الاجتماعية ومنها المسؤوليات إتجاه المجتمع، المسؤوليات البيئية، مسؤوليات إتجاه فئات المجتمع المختلفة، مشاركة أصحاب المصالح، تطوير الموظفين.

كما تعمل الشركة على زيادة درجة الوعي بالمسؤولية الاجتماعية عند الموظفين وذلك عن طريق التأكد من معرفة وإدراك الموظفين بأهمية برامج المسؤولية الاجتماعية ووجود ما يكفل إلمام العاملين لدى الشركة بأهداف المسؤولية الاجتماعية التي تنفذها الشركة وبشكل مستمر بما يساهم في الإرتقاء بمستوى أداء الشركة.

نهاية التقرير،،،

فيصل فارس الفارس

نائب رئيس مجلس الإدارة

