

قرار رقم (56) لسنة 2026

بشأن

تعديل بعض أحكام الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية

للقانون رقم 7 لسنة 2010

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛
- وعلى قرار مجلس مفوضي هيئة أسواق المال في اجتماعه رقم (18) لسنة 2026 المنعقد بتاريخ 2026/05/06؛

قرر ما يلي:

مادة أولى:

يعدل الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما وفقاً للمرفق رقم (1) لهذا القرار.

مادة ثانية:

يعدل الملحق رقم (2) "هيكل نموذج تقرير حوكمة الشركات" من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما وفقاً للمرفق رقم (2) لهذا القرار.

مادة ثالثة:

على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار كل فيما يخصه، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.



وعلى الشركات توفيق أوضاعها من تاريخ صدور هذا القرار وحتى موعد أقصاه نهاية عام 2026،
باستثناء ما يلي:

1. الأحكام المعدلة في المادة رقم 2 - 3 من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية لقانون رقم 7 لسنة 2010 والمتعلقة بالضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل، فإنه يلتزم بها عند انتخاب مجلس إدارة جديدة بعد انتهاء مدة المجلس القائم، وذلك في أول اجتماع جمعية عمومية عادية تعقد لهذا الغرض بعد مضي ثلاثة أشهر على الأقل من تاريخ صدور هذا القرار.

2. الأحكام المعدلة في المادة رقم 13 - 1 من الكتاب الخامس عشر (حوكمة الشركات) من اللائحة التنفيذية لقانون رقم 7 لسنة 2010 والمتعلقة بالتماذج الواجب تقديمها عبر نظام الحوكمة في بوابة الهيئة الإلكترونية، فإنه يعمل بها اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار.

عماد أحمد تيفوني
رئيس مجلس المفوضين

صدر بتاريخ: 2026/05/06



مرفق رقم (1)

م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
1	الخامس عشر	1-1	تعديل	تقوم أحكام هذا الكتاب - في الأصل - على مبدأ الالتزام أو التفسير (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. وتقديم مبررات مقبولة لدى الهيئة ضمن النماذج المنصوص عليها في المادة 1-13 من هذا الكتاب، وتعد الشركة في حالة عدم التزام عند تقديم تفسير غير كافٍ أو غير مبرر، ولا يحول ذلك دون اتخاذ الإجراءات الرقابية في حال كانت المبررات غير مقبولة.	تقوم أحكام هذا الكتاب - في الأصل - على مبدأ الالتزام أو التفسير (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.
2	الخامس عشر	3-1	تعديل	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 وقت صدور هذا الكتاب. 4. فروع الشركات الأجنبية المرخص لها، والتي تكون شركتها الأم خاضعة لقواعد الحوكمة في الجهات الرقابية المماثلة.	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 وقت صدور هذا الكتاب.
3	الخامس عشر	3-2	تعديل	أن يكون من بين أعضاء مجلس إدارة الشركة أعضاء يتمتعون بالاستقلالية التي تتيح لهم اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات. يجب أن يتضمن مجلس إدارة الشركة أعضاء مستقلين يناط بهم مهام استشارية خاصة بأنشطة الشركة المختلفة، وبما يساعد مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم في تحقيق مصالح	أن يكون من بين أعضاء مجلس إدارة الشركة أعضاء يتمتعون بالاستقلالية التي تتيح لهم اتخاذ القرارات دون التعرض لضغوط أو معوقات. يجب أن يتضمن مجلس إدارة الشركة أعضاء مستقلين يناط بهم مهام

م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>استشارية خاصة بأنشطة الشركة المختلفة، وبما يساعد مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم في تحقيق مصالح الشركة، ويجب أن يضم مجلس الإدارة 20% من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين وبما لا يتجاوز نصف عدد أعضاء المجلس على الأكثر، وفيما يلي الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل:</p> <p>1. أن يتمتع بالاستقلالية، وبما ينافي الاستقلالية، على سبيل المثال لا الحصر، أي من الآتي:</p> <p>أ. أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة المرشح لها أو ممثلا عنه.</p> <p>ب. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة لتلك الشركة.</p> <p>ج. أن يكون عضو مجلس إدارة وهي الإدارة التنفيذية في أي شركة من مجموعتها أو من الأطراف ذوي العلاقة لتلك الشركة.</p> <p>د. أن يكون موظفا بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.</p> <p>هـ. أن يكون موظفا لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.</p> <p>و. أن يكون لعضو مجلس الإدارة المستقل أو أحد أقربائه حتى الدرجة الأولى مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو مجموعتها خلال فترة عضويته.</p> <p>ز. أن تزيد فترة عضوية الأعضاء المستقلين عن دورتين متتاليتين، ما لم تمر فترة انقطاع عن العضوية لا تقل عن ثلاث سنوات متتالية، فيجوز حينها إعادة ترشيحه كعضو مستقل.</p> <p>2. أن يتوافر للعضو المستقل توافر المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.</p>	<p>الشركة، ويجب أن يضم مجلس الإدارة 20% من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين وبما لا يتجاوز نصف عدد أعضاء المجلس على الأكثر، وفيما يلي الضوابط الواجب توافرها في العضو المستقل:</p> <p>1. أن يتمتع بالاستقلالية، وبما ينافي الاستقلالية، على سبيل المثال لا الحصر، أي من الآتي:</p> <p>أ. أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة المرشح لها أو ممثلا عنه.</p> <p>ب. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى حتى الدرجة الثانية مع أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة أو الإدارة التنفيذية في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها، أو الأطراف الرئيسية ذات العلاقة لتلك الشركة.</p> <p>ج. أن يكون عضو مجلس إدارة وهي الإدارة التنفيذية في أي شركة من مجموعتها أو من الأطراف ذوي العلاقة لتلك الشركة.</p> <p>د. أن يكون موظفا بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها أو لدى أي من أصحاب المصالح.</p> <p>هـ. أن يكون موظفا لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.</p> <p>و. أن يكون لعضو مجلس الإدارة المستقل أو أحد أقربائه حتى الدرجة الأولى مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع التي تعقد مع الشركة أو مجموعتها خلال فترة عضويته.</p> <p>ز. أن تزيد فترة عضوية الأعضاء المستقلين عن دورتين متتاليتين، ما لم تمر فترة انقطاع عن العضوية لا تقل عن ثلاث سنوات متتالية، فيجوز حينها إعادة ترشيحه كعضو مستقل.</p> <p>2. أن يتوافر للعضو المستقل توافر المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.</p> <p>مجلس الإدارة المستقل.</p>

م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
					3. تقديم عضو مجلس الإدارة المستقل إقراراً بشكل سنوي إلى لجنة الترشيحات والمكافآت يقر فيه بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية المذكورة في المادة (2-3)، كما يتوجب عليه إخطار لجنة الترشيحات والمكافآت فور انتهاء صفة الاستقلالية عنه.
4	الخامس عشر	5-2	تعديل	تنظيم اجتماعات مجلس إدارة الشركة وجدول الأعمال. يتعين على مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتنظيم الاجتماعات الدورية وتحديد ما سيتم مناقشته من موضوعات ذات صلة بنشاط الشركة، وذلك بالإضافة إلى ضرورة مراعاة ما يلي: 1. أن لا يقل عدد اجتماعات مجلس إدارة الشركة عن (6) ست اجتماعات سنوياً ما لم ينص عقد الشركة على مرات أكثر، على أن يعقد اجتماع واحد في كل ربع سنة على الأقل، ولا تعد القرارات بالتمرير اجتماعاً للمجلس، 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. 4. أن يقوم رئيس مجلس إدارة الشركة بالبناء على مبادرة منه أو بطلب كتابي يقدم من عضوين متى طلب 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 إدارة 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	تنظيم اجتماعات مجلس إدارة الشركة وجدول الأعمال. يتعين على مجلس إدارة الشركة أن يقوم بتنظيم الاجتماعات الدورية وتحديد ما سيتم مناقشته من موضوعات ذات صلة بنشاط الشركة، وذلك بالإضافة إلى ضرورة مراعاة ما يلي: 1. أن لا يقل عدد اجتماعات مجلس إدارة 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 إدارة الشركة بالبناء على مبادرة منه أو بطلب كتابي يقدم 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 إدارة الشركة بجدول أعمال المجلس بموضوعات محددة معززاً بالوثائق



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				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 تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.	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 تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
5	الخامس عشر	7-3	تعديل	تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي: 1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي، كحد أدنى: أ. الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها. ب. الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية. ج. سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (فقديّة / عينيّة)، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة. د. أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة. هـ. الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها. 2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية. 3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة 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.	تتضمن مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي: 1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي، كحد أدنى: أ. الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها. ب. الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية. ج. سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها (فقديّة / عينيّة)، وبما يحقق مصالح المساهمين والشركة. د. أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة. هـ. الهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها. 2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية. 3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>4.التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.</p> <p>5.ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها .</p> <p>6.إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.</p> <p>7.وضع نظام حوكمة خاص بالشركة - بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد - والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة .</p> <p>8.متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية. (KPIs)</p> <p>9.إعداد تقرير حوكمة سنوي يتلى في الجمعية العامة السنوية للشركة يتضمن متطلبات وإجراءات استكمال قواعد حوكمة الشركات ومدى التقيد بها، مع بيان القواعد التي تم الالتزام بها والقواعد التي لم يتم 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 ويتم تضمين هذا التقرير في التقرير السنوي المعد عن أنشطة الشركة.</p> <p>10.تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم. هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها.</p> <p>11.التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وفي هذا المجال يجب على المجلس أن يقوم بما يلي:</p> <p>أ. اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.</p>	<p>4.التأكد من مدى التزام الشركة بالسياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح الداخلية المعمول بها.</p> <p>5.ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها .</p> <p>6.إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح لمساهمي الشركة الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأية تطورات جوهرية.</p> <p>7.وضع نظام حوكمة خاص بالشركة - بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد - والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة .</p> <p>8.متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية. (KPIs)</p> <p>9.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.</p> <p>10.تشكيل لجان مختصة منبثقة عنه وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها وكيفية</p>



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>رقابة المجلس عليها، كما يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم. هذا فضلاً عن تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين بها.</p> <p>11. التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرار وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة، والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وفي هذا المجال يجب على المجلس أن يقوم بما يلي:</p> <p>أ. اعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة.</p> <p>ب. اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.</p> <p>12. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>13. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي:</p> <p>أ. التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>ب. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة.</p> <p>ج. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة.</p> <p>14. 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 سياسة المكافآت المعدة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>15. تعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك الرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة في الهيكل التنظيمي للشركة، والتأكد من توافر الشروط المذكورة في أحكام المادة (3-9) والتعليمات الواردة في الملحق رقم (3) آتية تطبيق الشروط الخاصة بمعايير النزاهة والسلامة المالية على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدى الشركات المدرجة غير المرخصة من هذا الكتاب.</p> <p>16. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم.</p>	<p>ب. اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.</p> <p>12. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>13. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بما يلي:</p> <p>أ. التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات</p>





م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				واللوائح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة. ب. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة ذات الصلة بنشاط الشركة. ج. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف واستراتيجية الشركة. 14. تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحتي المكافآت الثابتة، وشريحتي المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل، وشريحتي المكافآت في شكل أسهم. 15. تعيين أو عزل أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك الرئيس التنفيذي والوظائف التي تتبعه مباشرة في الهيكل التنظيمي للشركة، والتأكد من توافر الشروط المذكورة في أحكام المادة (3-9) والتعليمات الواردة في الملحق رقم (3) آلية تطبيق الشروط الخاصة بمعايير النزاهة والسلامة المالية على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدى الشركات المدرجة غير المرخصة من هذا الكتاب. 16. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم. 17. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.	17. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من حالات تعارض المصالح. 18. أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها، ومن ذلك: أ. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية. ب. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة. 19. وضع خطة/سياسة لتضمين عوامل الاستدامة في الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وعملية قياس وإدارة المخاطر إن تطلب الأمر.



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>18. أن يتأكد وبصفة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة والشركات التابعة لها، ومن ذلك:</p> <p>أ. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.</p> <p>ب. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.</p> <p>19. وضع خطة/سياسة لتضمين عوامل الاستدامة في الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وعملية قياس وإدارة المخاطر إن تطلب الأمر.</p>	
6	الخامس عشر	3-4	تعديل	<p>تشمل مهام ومسئوليات لجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي:</p> <p>1. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والتنفيذية.</p> <p>2. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات، وتحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة</p>	<p>تشمل مهام ومسئوليات لجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي:</p> <p>1. التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والتنفيذية.</p> <p>2. وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب</p>

م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>الحاجة، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات، وتحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة</p> <p>3. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين المستقلين.</p> <p>4. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل من خلال المعلومات المتاحة لدى اللجنة والإقرار السنوي المقدم لها من العضو المستقل بشأن توافر ضوابط الاستقلالية المشار إليها في المادة 2-3 من هذا الكتاب.</p> <p>5. اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال شغور منصب العضو المستقل من خلال رفع توصية إلى مجلس الإدارة بترشيح بديل تتوافر فيه متطلبات الاستقلالية بما يتوافق مع ما ورد في المادة 2-2 والمادة 3-2 من هذا الكتاب.</p> <p>56 - إعداد تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيأ كانت طبيعتها ومسامها في صورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال الشركة أو الشركات التابعة، وذلك وفقاً للقاعدة الثالثة (اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية) من الملحق رقم (2) من هذا الكتاب.</p>	<p>المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة</p> <p>3. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.</p> <p>4. التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل.</p> <p>5. إعداد تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمدراء سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيأ كانت طبيعتها ومسامها في صورة مباشرة من خلال الشركة أو الشركات التابعة، وذلك وفقاً للقاعدة الثالثة (اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية) من الملحق رقم (2) من هذا الكتاب.</p>
7	الخامس عشر	3-6	تعديل	<p>يتعين أن يتوافر لدى الشركة إدارة / مكتب / وحدة مستقلة وحادية إدارية مستقلة ضمن هيكلها التنظيمي لإدارة المخاطر تقوم بالعمل على تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة</p>	<p>يتعين أن يتوافر لدى الشركة إدارة / مكتب / وحدة مستقلة وحادية إدارية مستقلة ضمن هيكلها التنظيمي لإدارة المخاطر تقوم بالعمل على تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة</p>



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>يجب أن يتوافر في الهيكل التنظيمي للشركة (المعتمد من مجلس الإدارة) إدارة / مكتب / وحدة مستقلة لإدارة المخاطر تعمل بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، وذلك وفق ما يلي:</p> <p>1. أن تقوم الشركة بوضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة لوحدة المخاطر، وذلك كي تكون قادرة على أداء مهامها الرئيسية والتمثلت في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، على أن تتم هذه العملية بشكل مستمر وتتم مراجعتها بشكل دوري وتعديل الأنظمة والإجراءات عند الحاجة.</p> <p>2. يتعين على الشركة تطوير نظم التقارير الدورية، حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها.</p> <p>3. أن يتمتع القائمون على إدارة / مكتب / وحدة المخاطر بالاستقلالية عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة المخاطر، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية أو أي سلطات أو صلاحيات تؤدي إلى تعارض مع دورهم الرقابي.</p> <p>4. يجب أن يتوافر إدارة / مكتب / وحدة لوحدة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية، وفي حال تم تكليف جهة خارجية لأداء مهام وحدة المخاطر فإن الشركة تعفى من تعيين الكوادر لديها، مع مراعاة أن تتمتع الجهة الخارجية بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية اللازمة.</p> <p>5.مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>يجب أن يتوافر في الهيكل التنظيمي للشركة (المعتمد من مجلس الإدارة) إدارة / مكتب / وحدة مستقلة لإدارة المخاطر تعمل بشكل أساسي على قياس ومتابعة والحد من كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة، وذلك وفق ما يلي:</p> <p>1. أن تقوم الشركة بوضع الأنظمة والإجراءات الفعالة لإدارة المخاطر، وذلك كي تكون قادرة على أداء مهامها الرئيسية والتمثلت في قياس ومتابعة كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة، على أن تتم هذه العملية بشكل مستمر وتتم مراجعتها بشكل دوري وتعديل الأنظمة والإجراءات عند الحاجة.</p> <p>2. يتعين على الشركة تطوير نظم التقارير الدورية، حيث أنها تعد أحد الأدوات الهامة في عملية متابعة المخاطر، والحد من حصولها.</p> <p>3. أن يتمتع القائمون على إدارة / مكتب / وحدة المخاطر بالاستقلالية عن طريق تبعيتهم المباشرة للجنة المخاطر، فضلاً عن تمتعهم بقدر كبير من الصلاحيات وذلك من أجل القيام بمهامهم على أكمل وجه دون منحهم سلطات وصلاحيات مالية أو أي سلطات أو صلاحيات تؤدي إلى تعارض مع دورهم الرقابي.</p> <p>4. يجب أن يتوافر لإدارة / مكتب / وحدة المخاطر الكوادر البشرية المؤهلة والتي تتمتع بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية.</p> <p>5. مراجعة الصفقات والتعاملات المقترح أن تقوم بها الشركة مع <u>الأطراف ذات العلاقة</u>، وتقديم</p>





م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				التوصيات المناسبة بشأنها إلى مجلس الإدارة.	
8	الخامس عشر	5 - 6	تعديل	وفيما يلي صلاحيات ومهام اللجنة كحد أدنى: 1. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة. 2. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة وحدة المخاطر. 3. تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها. 4. مساعدة مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. 5. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة وحدة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. 6. التأكد من استقلالية موظفي إدارة وحدة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر. 7. التأكد من أن موظفي إدارة وحدة 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 مجلس إدارة الشركة. 9. مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة. 10. تعقد لجنة إدارة المخاطر اجتماعات دورية، على الأقل أربعة مرات خلال السنة، وكذلك كلما دعت الحاجة، كما يجب أن تقوم بتدوين محاضر اجتماعاتها.	وفيما يلي صلاحيات ومهام اللجنة كحد أدنى: 1. إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة، والتأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات 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 مجلس الإدارة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. 5. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة. 6. التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر. 7. التأكد من أن موظفي 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،





م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة. 9.مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق المرتبطة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة. 10.تعقد لجنة إدارة المخاطر اجتماعات دورية، على الأقل أربعة مرات خلال السنة، وكذلك كلما دعت الحاجة، كما يجب أن تقوم بتدوين محاضر اجتماعاتها.	
9	الخامس عشر	7-6	تعديل	يتعين على الشركة أن تقوم بإنشاء إدارة / مكتب / وحدة للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة، وذلك وفق ما يلي: 1. أن تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة. 2. أن يتم تعيين مدير إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي من قبل مجلس الإدارة مباشرة وبناءً على الترشيح لجنة التدقيق. 3. أن يقوم مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسئوليات إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي.	يتعين على الشركة أن تقوم بإنشاء إدارة / مكتب / وحدة إدارية ضمن هيكلها التنظيمي للتدقيق الداخلي تتمتع بالاستقلالية الفنية التامة، وذلك وفق ما يلي: 1. أن تتبع لجنة التدقيق وبالتبعية مجلس الإدارة. 2. أن يتم تعيين مدير إدارة / مكتب / وحدة التدقيق من قبل مجلس الإدارة مباشرة وبناءً على ترشيح لجنة التدقيق وفي حال تكليف جهة خارجية لأداء مهام وحدة التدقيق الداخلي فإنها تعفى من تعيين الكوادر فيها، مع مراعاة أن تتمتع الجهة الخارجية بالكفاءات المهنية والقدرات الفنية اللازمة. 3. أن يقوم مجلس الإدارة بتحديد مهام ومسئوليات إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي.
10	الخامس عشر	8-6	تعديل	يجب أن تقوم إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير يتضمن مراجعة وتقييماً لنظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة، على أن يتضمن التقرير ما يلي: 1. إجراءات الرقابة والإشراف على كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية أصول الشركة وصحة البيانات المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية. 2. مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لتقييم مدى كفاءة الأعمال اليومية للشركة، ومواجهة التغيرات غير المتوقعة في السوق. 3. تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية.	يجب أن تقوم إدارة / مكتب / وحدة التدقيق الداخلي بإعداد تقرير يتضمن مراجعة وتقييماً لنظم الرقابة الداخلية المطبقة في الشركة، على أن يتضمن التقرير ما يلي: 1. إجراءات الرقابة والإشراف على كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية اللازمة لحماية أصول الشركة وصحة البيانات المالية وكفاءة عملياتها بجوانبها الإدارية والمالية والمحاسبية. 2. مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لتقييم





م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				مدى كفاءة الأعمال اليومية للشركة، ومواجهة التغيرات غير المتوقعة في السوق. 3. تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية. 4. أسباب الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والاجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية.	4. أسباب الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والاجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية.
11	الخامس عشر	9-6	تعديل	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 /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 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.
12	الخامس عشر	3-7	تعديل	يجب أن يشتمل ميثاق العمل على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ما يلي، كحد أدنى: 1. ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة، والتنفيذية بكافة القوانين والتعليمات، وتمثيل جميع المساهمين، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصالح المساهمين ومصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط. 2. عدم استخدام عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية النفوذ الوظيفي للمنصب من أجل	يجب أن يشتمل ميثاق العمل على مجموعة من المحددات والمعايير التي تتناول ما يلي، كحد أدنى: 1. ترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة، والتنفيذية بكافة القوانين والتعليمات، وتمثيل جميع المساهمين، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصالح المساهمين ومصالح الآخرين وليس مصلحة مجموعة محددة فقط.





م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر .</p> <p>8. أن يحظر على عضو مجلس الإدارة الاشتراك في مناقشة أو إبداء الرأي أو التصويت على أي موضوعات تعرض على مجلس الإدارة يكون له مصلحة مشتركة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة .</p> <p>9. وضع آلية تتيح للعاملين بالشركة أن يبلغوا داخلياً عن شكوكهم حول أي ممارسات غير سليمة أو أمور تثير الريبة في التقارير المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو أي أمور أخرى، فضلاً عن وضع الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل لهذه المسائل مع ضمان منح المبلغ حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.</p>	<p>حسن النية السرية التي تكفل حمايته من أي رد فعل سلبي أو ضرر قد يلحقه نتيجة إبلاغه عن تلك الممارسات.</p>
13	الخامس عشر	7-8	تعديل	<p>يجب أن تنشئ الشركة وحدة تنظم شئون المستثمرين، وتكون هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها، ويجب أن تتمتع وحدة 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 إدارية ضمن هيكلها التنظيمي تنظم علاقات المستثمرين، وتكون مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة بما يساهم في تأسيس علاقات فعالة تربط بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية</p>	<p>يجب أن تنشئ الشركة وحدة تنظم شئون المستثمرين، وتكون هذه الوحدة مسؤولة عن إتاحة وتوفير البيانات والمعلومات والتقارير اللازمة للمستثمرين المحتملين لها، ويجب أن تتمتع وحدة 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.</p>



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>للشركة من جانب والمستثمرين الحاليين والمحتملين وكافة الأطراف المهتمة من جانب آخر ، ويجب أن تتمتع بالاستقلالية المناسبة، وتكون تبيعية وحدة علاقات المستثمرين للإدارة التنفيذية على سبيل المثال لا الحصر الرئيس التنفيذي أو نائبه 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 .</p> <p>تتضمن مهام وحدة علاقات المستثمرين كحد أدنى على:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التعريف بأنشطة الشركة ورؤيتها واستراتيجيتها وأدائها المالي. 2. الرد على استفسارات المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين. 3. تسهيل ممارسة المساهمين حقوقهم في حضور الجمعيات العامة والتصويت فيها. 4. طرح التوصيات الملائمة إن وجدت من أجل تطوير الخدمات المقدمة للمستثمرين. 	
14	الخامس عشر	8-8	تعديل	<p>يتعين على الشركة تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح</p> <p>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. إنشاء موقع إلكتروني للشركة على أن يتم تحديثه وصيانته بشكل دوري ودائر، ويعرض كافة المعلومات والبيانات الحديثة التي تساعد المساهمين والمستثمرين الحاليين والمحتملين على ممارسة حقوقهم وتقييم أداء الشركة.</p>	<p>يتعين على الشركة تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح</p> <p>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.</p>

م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
					<p>1. نبذة عن الشركة ورؤيتها ورسالتها ومجال عملها.</p> <p>2. الهيكل الإداري، أعضاء مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية.</p> <p>3. التقرير السنوي للشركة (عدا الشركات المرخصة غير المدرجة).</p> <p>4. البيانات المالية السنوية لآخر خمس سنوات على الأقل (عدا الشركات المرخصة غير المدرجة).</p> <p>5. تقرير الحوكمة السنوي.</p> <p>6. محاضرات اجتماعات الجمعيات العامة لآخر ثلاث سنوات على الأقل (عدا الشركات المرخصة غير المدرجة).</p> <p>7. معلومات الاتصال الخاصة بالموظف المختص أو المسؤول عن وحدة علاقات المستثمرين.</p> <p>8. نبذة عن المسؤولية الاجتماعية.</p> <p>9. بيانات التواصل مع الشركة.</p>
15	الخامس عشر	1-13	تعديل	<p>يتعين أن يتم تزويد الهيئة - قطاع إشراف وإدارة 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 تعبئة النماذج التالية من خلال نظام الحوكمة في بوابة الهيئة الإلكترونية:</p> <p>1. نموذج متابعة حوكمة الشركات - وذلك بشكل سنوي بما يفيد تنفيذ المتطلبات الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة خلال مدة لا تتجاوز عشرة أيام عمل تبدأ من تاريخ 30 يونيو من كل عام.</p> <p>2. نموذج استيفاء متطلبات تقرير حوكمة الشركات مع إرفاق نسخة من تقرير الحوكمة وتقرير لجنة التدقيق قبل موعد انعقاد الجمعية العامة العادية للشركة.</p> <p>في حال عدم الالتزام بأي من المتطلبات الواردة في هذه النماذج، فإنه يتعين تحديد القاعدة والمادة التي لم يتم الالتزام بها وتضمن ذلك بالتفصيل في النماذج الواردة أعلاه مع بيان الأسباب من وراء عدم التقيد والتاريخ المتوقع للالتزام.</p>	<p>يتعين أن يتم تزويد الهيئة - قطاع إشراف وإدارة 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.</p>

م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
16	الخامس عشر	3-13	تعديل	<p>إن أغلب هذه القواعد تقوم - في الأصل - على مبدأ (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 وتضمن ذلك بالتفصيل ضمن النماذج المنصوص عليها في المادة 13-1 من هذا الكتاب 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:</p> <p>القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن مجلس الإدارة، فيما عدا المادة (2-3) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات</p> <p>القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية</p> <p>القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية، فيما عدا المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح</p> <p>القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء</p> <p>القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية</p> <p>القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية، فيما عدا المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح</p> <p>القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء</p> <p>القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية</p> <p>القاعدة السادسة: ضمان نزاهة التقارير المالية</p> <p>القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية</p> <p>القاعدة السادسة: المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p>	<p>إن أغلب هذه القواعد تقوم - في الأصل - على مبدأ (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 وتضمن ذلك بالتفصيل ضمن النماذج المنصوص عليها في المادة 13-1 من هذا الكتاب 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:</p> <p>القاعدة الأولى: بناء هيكل متوازن مجلس الإدارة، فيما عدا المادة (2-3) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة الثانية: التحديد السليم للمهام والمسؤوليات</p> <p>القاعدة الثالثة: اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية</p> <p>القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية، فيما عدا المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح</p> <p>القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء</p> <p>القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية</p> <p>القاعدة السادسة: تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية، فيما عدا المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة التاسعة: إدراك دور أصحاب المصالح</p> <p>القاعدة العاشرة: تعزيز وتحسين الأداء</p> <p>القاعدة الحادية عشر: التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية</p> <p>القاعدة السادسة: ضمان نزاهة التقارير المالية</p> <p>القاعدة الخامسة: وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية</p> <p>القاعدة السادسة: المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p>



م	الكتاب	رقم المادة	نوع التعديل	النص قبل التعديل	النص بعد التعديل
				<p>استثناء من المبدأ السابق (الالتزام أو التفسير) فإنه يجب الالتزام والتقيد بالقواعد التالية :</p> <p>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</p> <p>القاعدة الرابعة؛ ضمان نزاهة التقارير المالية</p> <p>القاعدة الخامسة؛ وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية</p> <p>القاعدة السادسة : المادة (5-7) والمادة (7-7) من هذا الكتاب</p> <p>القاعدة السابعة؛ الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب</p> <p>القاعدة الثامنة؛ احترام حقوق المساهمين ويتعين على الشركة الالتزام بتطبيق القواعد السابقة، وفي حال عدم الالتزام بالتطبيق تتعرض الشركة للجزاء المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.</p>	<p>القاعدة السابعة؛ الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب</p> <p>القاعدة الثامنة؛ احترام حقوق المساهمين ويتعين على الشركة الالتزام بتطبيق القواعد السابقة، وفي حال عدم الالتزام بتطبيق القواعد السابقة، وفي حال عدم الالتزام بالتطبيق تتعرض الشركة للجزاء المنصوص عليها في القانون وهذه اللائحة.</p>



مرفق رقم (2)

ملحق رقم (2)

هيكل نموذج تقرير حوكمة الشركات

القاعدة الأولى

بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

● نبذة عن تشكيل مجلس الإدارة، وذلك على النحو الآتي:

الاسم	تصنيف العضو (تنفيذي/ غير تنفيذي/ مستقل)، أمين سر	المؤهل العلمي والخبرة العملية	تاريخ الانتخاب/ تعيين أمين السر

● نبذة عن اجتماعات مجلس إدارة الشركة، وذلك من خلال البيان التالي:

اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام

اسم العضو	اجتماع رقم (...)/.../...	اجتماع رقم (...)/.../...	اجتماع رقم (...)/.../...	اجتماع رقم (...)/.../...	اجتماع رقم (...)/.../...	اجتماع رقم (...)/.../...	عدد الاجتماعات
1) (رئيس مجلس الإدارة)							
2) (نائب رئيس مجلس الإدارة)							





							... (3) عضو (مستقل)
							... (4) (عضو)
							... (5) (عضو)

- ❖ يتم التأشير بعلامة (✓) في حال حضور عضو مجلس الإدارة الاجتماع.
- ❖ يجب تضمين الجدول جميع اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال العام.
- موجز عن كيفية تطبيق متطلبات التسجيل والتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس إدارة الشركة.
- إقرار العضو المستقل بأنه تتوافر فيه ضوابط الاستقلالية، وترفق نسخة الإقرار مع التقرير.

القاعدة الثانية التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

- نبذة عن كيفية قيام الشركة بتحديد سياسة مهام، ومسؤوليات، وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وكذلك السلطات والصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية.
- إنجازات مجلس الإدارة خلال العام.
- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل مجلس الإدارة للجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية مع مراعاة ذكر المعلومات التالية عن كل لجنة:
 - - اسم اللجنة.
 - - مهام وإنجازات اللجنة خلال العام.
 - - تاريخ تشكيل اللجنة ومدتها.
 - - أعضاء اللجنة مع تحديد رئيسها.
 - - عدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة خلال العام.
- موجز عن كيفية تطبيق المتطلبات التي تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على المعلومات والبيانات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب.



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 كآلاتي:

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

❖ تفاصيل شرائح وأنواع المكافآت والمزايا المذكورة 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						إجمالي عدد المناصب التنفيذية (خمسة إلى سبعة مناصب تنفيذية بحد أقصى)	
المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)						المكافآت والمزايا الثابتة (دينار كويتي)							
المكافآت والمزايا المتغيرة) دينار كويتي)						المكافآت والمزايا المتغيرة) 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 المذكورة 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
- 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 وحدة مستقلة لإدارة المخاطر.
- نبذة عن تطبيق متطلبات تشكيل لجنة إدارة المخاطر.
- موجز يوضح أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- بيان مختصر عن تطبيق متطلبات تشكيل إدارة وحدة 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 تنظيم شؤون علاقات المستثمرين.
- نبذة عن كيفية تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، والاعتماد عليها بشكل كبير في عمليات الإفصاح.





القاعدة الثامنة احترام حقوق المساهمين

- موجز عن تطبيق متطلبات تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين، وذلك لضمان العدالة والمساواة بين كافة المساهمين.
- موجز عن إنشاء سجل خاص يحفظ لدى وكالة المقاصة، وذلك ضمن متطلبات المتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين.
- نبذة عن كيفية تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في الاجتماعات الخاصة بجمعيات الشركة.

القاعدة التاسعة إدراك دور أصحاب المصالح

- نبذة عن النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح.
- نبذة عن كيفية تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة.

القاعدة العاشرة تعزيز وتحسين الأداء

- موجز عن تطبيق متطلبات وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر.
- نبذة عن كيفية تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- نبذة عن جهود مجلس الإدارة بخلق القيم المؤسسية (Value Creation) لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتحسين معدلات الأداء.

القاعدة الحادية عشر التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

- موجز عن وضع سياسة تكفل تحقيق التوازن بين كل من أهداف الشركة وأهداف المجتمع.
- نبذة عن البرامج والآليات المستخدمة والتي تساعد على إبراز جهود الشركة المبذولة في مجال العمل الاجتماعي.

