



دليل الحوكمة

يونيو 2017

## مقدمة:

تتمحور الحوكمة حول وجود نظم تحكم العلاقات بين الأطراف الأساسية في الشركة (أعضاء مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، المساهمون، أصحاب المصالح ... إلخ) بهدف تحقيق الشفافية والعدالة ومكافحة الفساد ومنح حق مساءلة إدارة الشركة لحماية مصالح المساهمين والتأكد من عمل الشركة على تحقيق أهدافها واستراتيجياتها طويلة الأمد.

وأهم شروط استيفاء معايير الحوكمة ما يلي:

- توفير الحماية للمساهمين وتسهيل ممارسة حقوقهم.
- تأمين معاملة متساوية لكافة المساهمين وإتاحة الفرصة لهم للحصول على تعويض فعال عن أي انتهاك لحقوقهم.
- ضمان القيام بالإفصاح السليم في الوقت المناسب عن كافة الموضوعات المهمة المتعلقة بالشركة، بما في ذلك المركز المالي، والأداء، وحقوق الملكية.
- ضمان التوجيه والإرشاد الإستراتيجي للشركة، والرقابة الفعالة لمجلس الإدارة على إدارة الشركة، ومحاسبة مجلس الإدارة عن مسؤوليته أمام الشركة والمساهمين.

تبذل الشركة الأولى للاستثمار قصارى جهودها للالتزام الكامل بقواعد الحوكمة الواردة في الكتاب الخامس عشر من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم الأسواق المالية وتعديلاته.

## القاعدة الأولى - بناء هيكل متوازن لمجلس الإدارة

يلتزم مجلس الإدارة في الشركة الأولى للاستثمار ببناء هيكل متوازن وبممارسة مهامه بشكل جماعي ومستقل، كما يقوم بتنظيم أعماله وتكريس الوقت الكافي لمسؤولياته ومهامه والعمل بحسن نية وبكامل الإخلاص بما يخدم مصالح الشركة.

جميع أعضاء المجلس هم من الأعضاء غير التنفيذيين بينهم أعضاء مستقلون. كما يتمتع أعضاء المجلس بالاستقلالية التامة دون التعرض لأيّة ضغوط أو معوقات.

### مجلس الإدارة:

تحرص الشركة الأولى للاستثمار على بناء هيكل متوازن لمجلس إدارة الشركة يقوم بممارسة مهامه بشكل جماعي ومستقل، كما تقوم الشركة بتنظيم أعمال المجلس وتخصيص الوقت الكافي له للاضطلاع بالمسؤوليات والمهام المنوطة به والعمل بحسن نية وبكامل الإخلاص والتفاني بما يخدم صالح الشركة والمساهمين. كما تقوم بالتحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة والحرص على حضورها بانتظام. ويتضمن النظام الأساسي للشركة الأولى للاستثمار عدد أعضاء مجلس الإدارة ومدة عضوية مجلس الإدارة وطريقة انتخاب أعضاء المجلس والشروط الواجب توافرها فيمن يرشح لعضوية مجلس الإدارة وعدد الاجتماعات سنوياً وتنظيم عملية حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات وكيفية التعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور الاجتماعات الدورية. كما يبين النظام الأساسي بشكل واضح مدى سلطات مجلس الإدارة .

إن غالبية أعضاء مجلس إدارة الشركة من الأعضاء غير التنفيذيين ويضم أعضاء مستقلين من ذوي الخبرة والكفاءة والنزاهة وتتوفر فيهم الضوابط الموضوعية من قبل هيئة أسواق المال وتسري على هؤلاء الأعضاء الشروط والمعايير الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال. كما يتمتع الأعضاء بالاستقلالية التامة دون التعرض لضغوط أو معوقات ما .

- أن يكون مالكا لما نسبته 5% أو أكثر من أسهم الشركة الأولى للاستثمار أو ممثلاً عنها.
- 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.
- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة من مجموعتها.
- أن يكون موظفاً في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها أو لذي أي من أصحاب المصالح.
- أن يكون موظفاً لدى الأشخاص الاعتباريين الذين يملكون حصص سيطرة في الشركة.

- أن تتوافر في العضو المستقل المؤهلات والخبرات والمهارات الفنية التي تتناسب مع نشاط الشركة.

كما قامت الشركة بتحديد مهام وواجبات ومسئوليات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل واضح. إضافة إلى بيان السلطات والصلاحيات التي تم تفويضها إلى الإدارة التنفيذية من خلال السياسات والإجراءات واللوائح وقائمة الصلاحيات المعتمدة من مجلس إدارة الشركة مع عدم إنفراد أي من الأطراف بالسلطات المطلقة وتجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

لمجلس الإدارة أن يزاول جميع الأعمال التي تقتضيها إدارة الشركة وفقاً لأغراضها، ولا يحد من هذه السلطة إلا ما نص عليه قانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاته وقانون هيئة أسواق المال ولائحته التنفيذية وعقد الشركة أو قرارات الجمعية العامة. وفي سبيل ذلك يتعين على المجلس دائماً توزيع العمل بين أعضائه وفقاً لطبيعة أعمال الشركة. كما يجوز للمجلس أن يفوض أحد أعضائه أو لجنة من بين أعضائه أو أحداً من الغير بالقيام بعمل معين أو أكثر أو الإشراف على وجه من وجوه نشاط الشركة أو في ممارسة بعض السلطات أو الاختصاصات المنوطة بالمجلس.

#### على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. اعتماد الأهداف والاستراتيجيات والخطط والسياسات الهامة للشركة، ومن ذلك ما يلي كحد أدنى:

- الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية ومراجعتها وتوجيهها .
- الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأهدافها المالية.
- سياسة واضحة لتوزيع الأرباح على اختلاف أنواعها ( نقدية أو عينية) بما يحقق مصالح المساهمين والشركة.
- أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- الهياكل التنظيمية والوظيفية بالشركة وإجراء المراجعة الدورية عليها.

2. إقرار الميزانيات التقديرية السنوية واعتماد البيانات المالية المرحلية والسنوية.

3. الإشراف على النفقات الرأسمالية 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 وفقا لسياسات 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 - بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد والإشراف العام عليه ومراقبه مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
8. متابعة أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية (KPIs).
9. إعداد تقرير سنوي يُتلى 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.
10. تشكيل لجان مختصة منبثقة عن مجلس الإدارة يكون لكل منها ميثاق عمل يبين مدة عمل كل منها وصلاحياتها ومسئولياتها وآلية مراقبة أعمالها من قبل مجلس الإدارة. كما يجب أن يتضمن قرار مجلس الإدارة لتشكيل اللجان المتخصصة أسماء أعضاء اللجان وتحديد واجباتهم وحقوقهم ومهامهم، علاوة على تقييم أداء وأعمال هذه اللجان والأعضاء الرئيسيين فيها.
11. التأكد من أن السياسات واللوائح المعتمدة للشركة تتسم بالشفافية والوضوح بما يتيح عملية اتخاذ القرارات وتحقيق مبادئ الحوكمة الرشيدة والفصل في السلطات والصلاحيات بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة. و في هذا الصدد يتعين على مجلس إدارة الشركة الاضطلاع باعتماد اللوائح والأنظمة الداخلية المتعلقة بأعمال الشركة وتطويرها، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام والاختصاصات والواجبات والمسؤوليات بين المستويات التنظيمية المختلفة داخل الشركة.
12. اعتماد سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية.
13. وضع سياسات واليات واضحة بشأن الحد من حالات تعارض المصالح وأساليب معالجتها والتعامل معها دون الإخلال بالحالات التي وردت بقانون الشركات وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

14. تحديد الصلاحيات التي يتم تفويضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار، ومدة التفويض. وكذلك تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيات البت فيها. وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية إلى المجلس عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة منه إليها.
15. الرقابة والإشراف على أداء أعضاء الإدارة التنفيذية، والتأكد من قيامهم بأداء كافة المهام الموكلة إليهم ، حيث يتعين على مجلس الإدارة القيام بالآتي:
- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفقا للسياسات واللوائح المعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة.
  - عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من مشكلات أو يكتنفه من عوائق. وكذلك استعراض ومناقشة المعلومات الهامة والجوهرية المتعلقة بأنشطة الشركة.
  - وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسق مع أهداف وإستراتيجية الشركة.
  - تحديد شرائح المكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء والمخاطر على المدى الطويل وشريحة المكافآت في شكل أسهم.
  - تعيين أو عزل أياً من أعضاء الإدارة التنفيذية، ومن ذلك رئيس الجهاز التنفيذي ، أو من في حكمه، وتحديد مخصصاته وصلاحياته في التوقيع عن الشركة.
16. وضع سياسة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حفظ حقوقهم، وآلية التعويض لهم وفق القوانين ذات الصلة وذلك في حالة انتهاك حقوقهم.
17. القيام بالعمل على خلق القيم العليا داخل الشركة الأولى للاستثمار، والتأكيد بشكل مستمر على أهمية خلق القيم المؤسسية (**value Creation**) لدى العاملين في الشركة من خلال العمل الدائم على تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء هذه الأهداف.
18. وضع آلية لتنظيم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، وذلك للحد من تعارض المصالح.
19. التأكد بصورة دورية من فاعلية وكفاية نظم الرقابة الداخلية المعمول بها في الشركة الأولى للاستثمار وشركاتها التابعة؛ ومن ذلك ما يلي:-

- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر من خلال تحديد نطاق المخاطر التي قد تواجه الشركة، وخلق بيئة مألوفة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.

20. وضع سياسات ولوائح وآليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف بما يتسق مع الأحكام الواردة في القانون رقم (7) لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وتعديلاته وقرارات وتعليمات هيئة أسواق المال في هذا الشأن، وتنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمستثمرين المحتملين، إضافة إلى مراجعة كل من آليات ونظم الإفصاح والشفافية المطبقة لدى الشركة بشكل دوري والتأكد من مواكبتها لأفضل الممارسات الدولية المعمول بها في هذا الشأن.

21. تشكيل لجان متخصصة تتمتع بالاستقلالية وذلك كي تساعد المجلس على أداء المهام المناطة به بشكل فعال مثل: لجنة التدقيق ولجنة إدارة المخاطر ولجنة الترشيحات والمكافآت كحد أدنى، وأي لجان أخرى يرى مجلس الإدارة أنها ضرورية بالنسبة لأنشطة الشركة الأولى للاستثمار.

#### من واجبات الإدارة التنفيذية:

- تنفيذ كافة السياسات واللوائح والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.
- تنفيذ الإستراتيجية والخطة السنوية المعتمدة من مجلس الإدارة.
- إعداد التقارير الدورية (مالية وغير مالية) بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الإستراتيجية وعرض هذه التقارير على مجلس الإدارة.
- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط وإدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل والعمل على زيادة الأرباح وتقليل النفقات بما يتماشى مع أهداف وإستراتيجية الشركة.
- 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 وفقا لمعايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل هيئة أسواق المال.

- وضع نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتأكد من فاعلية وكفاية هذه النظم والحرص على الالتزام بنزعة المخاطر المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة.
- توفير المعلومات والبيانات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين والمستقلين بوجه خاص، وذلك من خلال وضع آلية تتيح لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على كافة المعلومات والبيانات الأساسية التي تمكنهم من الاضطلاع والقيام بمهامهم وواجباتهم بكفاءة وفاعلية.

#### تسجيل وتنسيق وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة:

يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتنسيق بين رئيس المجلس والأعضاء حول تحديد الموعد المناسب لانعقاد الاجتماع.

يتم تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس المتضمن موضوعات محددة معززاً بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل 3 أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع.

يتم إرسال مسودة محضر الاجتماع التي يعدها أمين السر بعد اعتماد رئيس المجلس لها، ومن ثم يتم تعميمها على بقية الأعضاء لإبداء آرائهم بها. ومن ثم يتم طباعة المحضر وتمريضه على الأعضاء للتوقيع ابتداء من رئيس المجلس.

يتم تزويد الأعضاء بنسخة من المحضر الموقع لحفظها لديهم، ويحفظ أمين السر المحاضر الأصلية في مكان آمن، كما يتم حفظ نسخة من المحضر في سيرفر الشركة في فولدر آمن خاص بأمين السر.



## القاعدة الثانية - التحديد السليم للمهام والمسؤوليات

سياسة مهام ومسؤوليات وواجبات كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

اعتمد المجلس مصفوفة الصلاحيات Authority Matrix والتي تحدد صلاحيات كل من المجلس ورئيس المجلس وكذلك الرئيس التنفيذي ونوابه، ويتم تعديلها بين حين وآخر حسب المتطلبات الرقابية واحتياجات العمل.

يياشر أعضاء الإدارة التنفيذية أعمالهم وفقاً للوصف الوظيفي المحدد لكل شخص منهم ابتداء من الرئيس التنفيذي.

### تشكيل لجان مجلس الإدارة:

- في بداية كل دورة من دورات المجلس (ثلاث سنوات) يتم تشكيل أربع لجان تابعة له هي لجنة التدقيق، ولجنة المخاطر، ولجنة الترشيحات والمكافآت، هدفها تكثيف جهود المجلس في متابعة أعمال الشركة المختلفة مع الحرص على توافق أعمال كافة الإدارات مع تعليمات هيئة أسواق المال بالإضافة إلى متابعة المسؤوليات الملقاة على عاتق كل إدارة على حدة.
- يتم تشكيل هذه اللجان وفقاً للوائح الداخلية وضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهام اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وتقوم اللجنة بإبلاغ مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات شفافية مطلقة. ويقر مجلس الإدارة كافة اللوائح ونظم العمل لكافة اللجان الدائمة المنبثقة عنه ومتابعة أدائها بصورة دورية للتأكد من قيامها بالمهام المسندة إليها.
- تتحمل اللجان المنبثقة عن المجلس المسؤولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، غير أن ذلك لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان.

### 1 - لجنة التدقيق:

#### من مهام لجنة التدقيق:

- مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، وبراى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
- متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات للشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق .
- دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
- دراسة السياسات المحاسبية المطبقة وتقديم الآراء والتوصيات إلى مجلس الإدارة في شأنها.

- تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة، وإعداد تقرير يتضمن آراء اللجنة وتوصياتها في هذا الشأن.
- الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي بالشركة للتأكد من مدى فاعليتها في تنفيذ المهام والأعمال المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- التوصية بتعيين أو نقل أو عزل مدير التدقيق الداخلي وتقييم أدائه وأداء إدارة التدقيق الداخلي .
- مراجعة وإقرار خطط التدقيق الداخلي المقترحة من المدقق الداخلي ، وإبداء ملاحظات اللجنة عليها.
- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة بالتقرير.
- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات والقرارات ذات العلاقة بنشاط الشركة.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- الإشراف على وحدة التدقيق الشرعي الداخلي التي تختص بالرقابة على المعاملات التجارية والمالية للشركة للتأكد من مدى مطابقتها للقرارات والمعايير الشرعية والتعليمات الهيئة ذات الصلة ومن ثم رفع تقارير دورية إلى لجنة التدقيق تتضمن نتائج المراجعة والتدقيق الدوري لأعمالها.

## 2 - لجنة المخاطر:

من مهام اللجنة:

- إعداد ومراجعة استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس إدارة الشركة والتأكد من تنفيذ هذه الإستراتيجيات والسياسات، وأنها تتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة.
- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر في الشركة.
- تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة أنواع المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها وطلب تصحيح المسارات.
- مساعدة مجلس إدارة الشركة على تحديد وتقييم مستوى المخاطر المقبول في الشركة، والتأكد من عدم تجاوز الشركة لهذا المستوى من المخاطر بعد اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من مجلس الإدارة.

- التأكد من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تعرض الشركة للمخاطر.
- التأكد من أن موظفي إدارة المخاطر لديهم الفهم الكامل للمخاطر المحيطة بالشركة ، والعمل على زيادة وعي كافة العاملين بالشركة بثقافة المخاطر وإدراكهم لها.
- إعداد التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي تتعرض لها الشركة ، وتقديم هذه التقارير إلى مجلس إدارة الشركة .
- مراجعة المسائل التي تثيرها لجنة التدقيق بالشركة والتي قد تؤثر على إدارة المخاطر في الشركة.

### 3 - لجنة الترشيحات والمكافآت:

من مهام اللجنة:

- التوصية بقبول الترشيح وإعادة الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- التأكد من عدم انتفاء صفة الاستقلالية عن عضو مجلس الإدارة المستقل ومتابعة ذلك بشكل مستمر.
- وضع سياسة واضحة لمنح المكافآت تتضمن تحديداً لمكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة . ويجوز بقرار يصدر من الجمعية العامة العادية للشركة استثناء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت ، دون الإخلال بما ينص عليه قانون الشركات ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- القيام بالمراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ، وكذلك استقطاب طلبات الراغبين في شغل المناصب التنفيذية حسب الحاجة ، ودراسة ومراجعة تلك الطلبات في ضوء المعايير المحددة لهذه المناصب.
- وضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر في المجالات الإدارية والمالية والاقتصادية لتنمية مهاراتهم وخبراتهم ، بما يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة ، ومن ثم تحقيق أهدافها الإستراتيجية

- تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة ، وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء ، وشريحة المكافآت في شكل أسهم ، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
- إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا ، أياً كانت طبيعتها ومسمياتها ، على أن يُعرَض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه ، ويتلى من رئيس مجلس الإدارة.

## القاعدة الثالثة - اختيار أشخاص من ذوي الكفاءة

### عضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

#### متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت:

- إن جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية الرئيسيين مسجلون لدى هيئة أسواق المال وبالتالي فهم مستوفون لشروط الكفاءة والنزاهة المحددة من قبل هيئة أسواق المال. كما إن لديهم العديد من الخبرات المتنوعة في المجالين الاستثماري والمصرفي بالإضافة إلى مجالات أخرى.
- لدى الرئيس التنفيذي خبرة واسعة في المجال الاستثماري حيث عمل لدى شركات استثمارية كبرى متميزة في أدائها وحجم أعمالها الاستثمارية.
- أقرت لجنة الترشيحات والمكافآت سياسة وإجراءات خاصة بالترشيحات والمكافآت تحتوي على آلية واضحة لكيفية توزيع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة استناداً على مؤشرات أداء الشركة الموضوعية KPIs وبناء على استبيان سري يقدمه أعضاء المجلس بمن فيهم أعضاء كل لجنة من لجان المجلس بهدف تقييم أداء المجلس ولجانه، بالإضافة إلى آلية أخرى متعلقة بحضور الأعضاء اجتماعات المجلس واللجان لتحقيق العدالة في المكافآت الموزعة عليهم.
- أما الإدارة التنفيذية فيتم تحديد مكافآتها من خلال تقييم أدائها بواسطة نموذج خاص بذلك يقوم بتعبئته المسؤول الأعلى ويطلع عليه الموظف الذي يتم تقييمه، أما الرئيس التنفيذي فيقوم رئيس مجلس الإدارة بتقييم أدائه وفق نموذج خاص ليتم تحديد مكافآته.

#### 2 - المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- يعتمد مجلس الإدارة الاقتراح المرفوع من لجنة الترشيحات والمكافآت بتخصيص مبلغ معين لتوزيعه على أعضاء المجلس كبدايات عن حضور اجتماعات المجلس واللجان، وفقاً لسياسة وآلية توزيع المكافآت والبدلات المعتمدة.
- كما يعتمد مجلس الإدارة المكافآت المقترح توزيعها على الإدارة التنفيذية والمرفوعة إليه من لجنة الترشيحات والمكافآت.

## القاعدة الرابعة - ضمان نزاهة البيانات المالية

### دور مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي:

- يقوم مجلس الإدارة باعتماد خطة العمل السنوية للشركة مع الميزانية التقديرية، كما يقوم بمناقشة واعتماد البيانات المالية ربع السنوية وكذلك البيانات المالية الختامية للسنة المالية المرفوعة إليه من لجنة التدقيق. ويتضمن التقرير السنوي للشركة تعهداً من مجلس إدارة الشركة بسلامة ونزاهة كافة البيانات المالية والتقارير عن أنشطة الشركة.
- تقوم الإدارة التنفيذية ممثلة بالرئيس التنفيذي بالتعهد لمجلس الإدارة كتابياً بأن التقارير المالية للشركة قد تم عرضها بصورة سليمة وعادلة وتستعرض كافة الجوانب المالية للشركة من بيانات ونتائج تشغيلية كما إنه يتم إعدادها وفق معايير المحاسبة الدولية المعتمدة من قبل الهيئة.

### دور لجنة التدقيق:

- تتمتع لجنة التدقيق بالاستقلالية التامة، وتتكون من ثلاثة أعضاء اثنان منهم من الأعضاء المستقلين بل ويرأسها عضو مستقل أيضاً يتمتع بالكفاءة العلمية والخبرة العملية الضرورية لرئاسة لجنة بهذه الأهمية. تجتمع لجنة التدقيق خلال السنة المالية مع مراجع الحسابات الخارجي للشركة عدة مرات لمناقشته في كافة ما يتعلق بالنتائج المالية ربع السنوية ونتائج السنة المالية.
- لجنة التدقيق حريصة على الاستقلالية المستمرة لمدقق الحسابات الخارجي، من حيث اقتصار تعامل الشركة معه على تدقيق الحسابات فقط، دون أي تعاملات أخرى.
- من مهام لجنة التدقيق:
  - مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، وذلك بهدف ضمان عدالة وشفافية التقارير المالية.
  - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وإعادة تعيين مراقبي الحسابات الخارجيين أو تغييرهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم، ومراجعة خطابات تعيينهم.
  - متابعة أعمال مراقبي الحسابات الخارجيين، والتأكد من عدم قيامهم بتقديم خدمات للشركة عدا الخدمات التي تقتضيها مهنة التدقيق.
  - دراسة ملاحظات مراقبي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم في شأنها.
  - دراسة السياسات المحاسبية المطبقة وتقديم الآراء والتوصيات إلى مجلس الإدارة في شأنها.
  - تقييم مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية المطبقة داخل الشركة، وإعداد تقرير يتضمن آراء اللجنة وتوصياتها في هذا الشأن.
  - الإشراف الفني على إدارة التدقيق الداخلي بالشركة للتأكد من مدى فاعليتها في تنفيذ المهام والأعمال المحددة من قبل مجلس الإدارة.
  - التوصية بتعيين أو نقل أو عزل مدير التدقيق الداخلي وتقييم أدائه وأداء إدارة التدقيق الداخلي.

- مراجعة وإقرار خطط التدقيق الداخلي المقترحة من المدقق الداخلي ، وإبداء ملاحظات اللجنة عليها.
- مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي، والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة بشأن الملاحظات الواردة بالتقرير.
- التأكد من التزام الشركة بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات والقرارات ذات العلاقة بنشاط الشركة.
- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

## القاعدة الخامسة - وضع نظم سليمة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية

### وحدة إدارة المخاطر:

- يوجد لدى الشركة وحدة مستقلة لإدارة المخاطر.
- تتبع وحدة إدارة المخاطر مجلس الإدارة مباشرة لضمان استقلاليتها وفقاً لتعليمات الهيئة.
- كما تقوم جهة خارجية بدعم عمل الوحدة من خلال إصدار التقارير نصف السنوية التي يتم عرضها على لجنة إدارة المخاطر قبل إرسالها إلى هيئة أسواق المال.

### لجنة إدارة المخاطر:

- تتألف لجنة إدارة المخاطر من ثلاثة أعضاء من ذوي الخبرة المتميزة في إدارة المخاطر، منهم اثنان مستقلان.
- تقوم اللجنة بدراسة مخاطر كافة الأعمال والصفقات الجديدة لدى الشركة.
- تتابع اللجنة تقييم نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر المختلفة التي قد تتعرض لها الشركة مع تحديد أوجه القصور فيها.
- تطلع اللجنة على تقرير المخاطر الدوري الذي تعده الجهة المفوضة بإعداده بالتنسيق مع وحدة إدارة المخاطر في الشركة وذلك قبل رفعه إلى مجلس الإدارة ومن ثم إلى هيئة أسواق المال بصورة نصف سنوية.
- تراجع توصيات لجنة الاستثمار المتعلقة بالفرص الاستثمارية المعروضة على الشركة وإبداء الرأي فيها قبل اعتمادها وفق مصفوفة الصلاحيات.

### أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

يحرص مجلس الإدارة على متابعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تغطي جميع أنشطة الشركة. بهدف المحافظة على سلامة الشركة المالية ودقة بياناتها وكفاءة عملياتها، ويتمثل هذا بالتالي:

#### أ - التحديد السليم للسلطات والمسؤوليات:

يتم تحديث الهيكل التنظيمي للشركة وفقاً لاحتياجات العمل والمتطلبات الرقابية، حيث يحدد هذا الهيكل السلطات والمسؤوليات الملقاة على عاتق جميع المستويات الإدارية في الشركة، ويؤكد هذا الهيكل التنظيمي على فصل واضح في الاختصاصات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يضمن الاستقلالية الكاملة ليقوم المجلس بمسؤولياته بفعالية تامة مع تحقيق التوازن في الصلاحيات والسلطات بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية، فضلاً عن عدم انفراد أي من الأطراف بالسلطة المطلقة وذلك بهدف تسهيل عملية مساءلة مجلس الإدارة من قبل مساهمي الشركة.



ب - الفصل التام في المهام وعدم تعارض المصالح:

أعدت الشركة سياسة خاصة لدرء تعارض المصالح وكافة الممارسات غير السليمة التي قد تؤدي إلى تعارض المصالح والتسبب في مشاكل مالية للشركة. وتحرص الإدارة التنفيذية على تعزيز ثقافة الالتزام التام لجميع موظفي الشركة بهذه السياسة.

كما تتضمن سياسة إدارة الشؤون الإدارية جزء كاملاً يخص التعامل مع الموردين للحد من أي تعارض للمصالح.

ج - الفحص والرقابة المزدوجة:

تلتزم الشركة بالفحص والرقابة المزدوجة من خلال السياسات والإجراءات الخاصة بجميع إداراتها التي تؤكد على الالتزام بهذا المفهوم الذي يراعي الفصل التام بين أنشطة الشركة بما يضمن عدم تسرب المعلومات بينها.

د - التوقيع المزدوج:

تلتزم الشركة بمبدأ التوقيع المزدوج في مختلف تعاملاتها وأنشطتها، ويظهر هذا المبدأ جلياً في سياسات وإجراءات الإدارات بالإضافة إلى قائمة التوقيعات والصلاحيات المعتمدة من مجلس الإدارة وكذلك كتيب التوقيعات المعتمدة .

وحدة مستقلة للتدقيق الداخلي:

يتم إنجاز أعمال التدقيق الداخلي من خلال التفويض الخارجي لمكتب متخصص، وينسق أعمال هذا المكتب مسؤول التدقيق الداخلي المسجل لدى هيئة أسواق المال.

يمارس المكتب المتخصص أعماله من خلال مراجعة أعمال كافة إدارات الشركة في إطار خطة سنوية يتم اعتمادها من لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة، ويتوزع تنفيذ هذه الخطة عبر فصول السنة. ويتم تقديم تقرير بأعمال المراجعة إلى لجنة التدقيق كل ربع سنة ويشمل التقرير إجراءات الرقابة والإشراف على كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية مع تقييم أداء الإدارة التنفيذية في تطبيق نظم الرقابة الداخلية وأسباب الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها.

وينجز مكتب تدقيق مستقل سنوياً عملية تقييم ومراجعة نظم الرقابة الداخلية ويعد تقريراً في هذا الشأن Internal Control Report ويتم إرساله إلى هيئة أسواق المال في الوقت المحدد.

## القاعدة السادسة - تعزيز السلوك المهني والقيم الأخلاقية

### ميثاق العمل المهني:

يعزز ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامتها المالية، حيث إن التزام كافة العاملين في الشركة (أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والعاملون الآخرون) بالسياسات واللوائح الداخلية في الشركة وكذلك المتطلبات القانونية والرقابية، كل هذا سيؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة وخاصة المساهمين وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة كبيرة من الشفافية.

لقد اعتمد مجلس الإدارة ميثاق عمل يشتمل على كافة معايير ومحددات السلوك المهني والقيم الأخلاقية، حيث استلم كل عضو من أعضاء المجلس وكل موظف نسخة من الميثاق ووقع على التعهد بالالتزام بكل ما فيه.

### السياسات والآليات بشأن الحد من تعارض المصالح:

اعتمد مجلس الإدارة سياسة الحد من تعارض المصالح التي اشتملت على أمثلة عديدة وواضحة لحالات تعارض المصالح وكيفية معالجتها والتعامل معها وذلك دون الإخلال بالحالات التي وردت في قانون الشركات.

وقد وقع جميع أعضاء مجلس الإدارة على تعهدات بإبلاغ المجلس بما لكل واحد منهم من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، مع التعهد بإثبات هذا التبليغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة مع عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار من المجلس بهذا الشأن. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.

## القاعدة السابعة - الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

آليات العرض والإفصاح الدقيق والشفاف التي تحدد جوانب ومجالات وخصائص الإفصاح:

إن الإفصاح الدقيق في الوقت المناسب والشفافية يعدان من أهم ركائز حوكمة الشركات التي تتيح للمساهمين ممارسة حقوقهم على الوجه الأكمل لأنها تحقق ترسيخ دعائم السلامة المالية للشركة خصوصاً وللقطاع المالي عموماً. كما تساهم في توفير المعلومات والبيانات لجميع المهتمين بالشركة سواء كانوا مستثمرين حاليين أو محتملين، وتعمل على تحقيق المتابعة المستمرة لما يحدث داخل الشركة، وتساهم في تسهيل عملية مسائلة كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

لقد اعتمد مجلس الإدارة سياسة تفصيلية خاصة بالإفصاح والشفافية تضمنت أساليب الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية وغير المالية لدى بورصة الكويت وهيئة أسواق المال بما يضمن اطلاع كافة الأطراف أصحاب المصالح دون تمييز مع التأكيد على أن تكون المعلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة. وتتم مراجعة آليات ونظم الإفصاح والشفافية المطبقة لدى الشركة دورياً للتأكد من مواكبتها لتعليمات هيئة أسواق المال وأفضل الممارسات الدولية المعمول بها. وتنتشر الشركة كافة إفصاحاتها في موقعها الإلكتروني لتكون متاحة لكافة المساهمين والمستثمرين حفظاً لحقوقهم وضماناً لاطلاعهم على كافة معلومات الشركة.

سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

تحتفظ الشركة بسجل خاص لكافة إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية عن الأوراق المالية التي يتداولون بها وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال.

وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

التزمت الشركة بتأسيس وحدة شؤون المستثمرين التي تتيح البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب لجميع المستثمرين من خلال قنوات الإفصاح المعتمدة كموقع بورصة الكويت والموقع الإلكتروني للشركة.

من مهام وحدة شؤون المستثمرين:

- تحتفظ وحدة شؤون المستثمرين بسجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، على أن يكون هذا السجل متاحاً للاطلاع عليه من قبل كافة مساهمي الشركة دون أي رسم أو مقابل، وذلك بالتنسيق الكامل مع إدارة الالتزام.
- تتمتع وحدة شؤون المستثمرين بالاستقلالية المناسبة على نحو يتيح لها توفير البيانات والمعلومات والتقارير في الوقت المناسب وبشكل دقيق، وأن يكون ذلك من خلال وسائل الإفصاح المتعارف عليها ومن الموقع الإلكتروني للشركة.
- تلتزم الوحدة بتحديث بيانات هذا السجل دورياً بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

#### 4 - تطوير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاعتماد عليها في عمليات الإفصاح:

تسعى الشركة نحو المزيد من تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات لجعل عمليات الإفصاح أكثر فعالية، وخاصة فيما يتعلق بالإفصاحات وكذلك متابعة كل ما يتعلق بمكافحة غسل الأموال فيما يتصل بمتابعة تحديث بيانات المستثمرين والعملاء ومتابعة حركة استثماراتهم.

## القاعدة الثامنة - احترام حقوق المساهمين

تحديد وحماية الحقوق العامة للمساهمين لضمان العدالة والمساواة بينهم:

يكفل نظام الحوكمة في الشركة الأولى للاستثمار قيام المساهمين بممارسة حقوقهم الأساسية على قدر كبير من العدالة والمساواة بما يضمن المعاملة المتكافئة لجميع المساهمين، وحماية حقوقهم من الانتهاك، بالإضافة إلى حماية رؤوس أموال المساهمين من الاستخدام السيئ الذي قد يحدث من بعض مديري الشركة أو أعضاء مجلس الإدارة أو كبار المساهمين.

لقد اعتمد مجلس الإدارة سياسة تفصيلية لحماية حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواة، كما يتضمن النظام الأساسي للشركة الأولى للاستثمار ولوائحها الداخلية الإجراءات والضوابط التي تضمن ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم بعدل ومساواة بما لا يتعارض مع القوانين واللوائح المعمول بها والقرارات والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية بهذا الشأن.

سجل المساهمين لدى شركة المقاصة:

لحرص الشركة الأولى للاستثمار على مراعاة الدقة والمتابعة المستمرة للبيانات الخاصة بالمساهمين فإن لديها سجلاً خاصاً محفوظاً لدى وكالة المقاصة مقيدة فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم وموطنهم وعدد الأسهم المملوكة لهم، ويتم التأشير في هذا السجل بأية تغييرات تطرأ على البيانات المسجلة فيه وفقاً لما تتلقاه الشركة أو وكالة المقاصة من بيانات، ولكل صاحب ذي شأن أن يطلب من الشركة أو وكالة المقاصة تزويده ببيانات من هذا السجل.

تشجيع المساهمين على المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للشركة:

تلتزم الشركة الأولى للاستثمار بالإفصاح عن كل ما يتعلق باجتماعات الجمعية العامة من مواعيد اجتماعات وجدول الأعمال وذلك في الأوقات المحددة طبقاً لقانون الشركات وتعليمات هيئة أسواق المال عبر موقع البورصة والإعلان في الصحف اليومية، كما تلتزم الشركة بالتواصل مع المساهمين وتزويدهم بنماذج التوكيل وكذلك البيانات المالية للشركة قبل انعقاد الجمعية العامة بوقت كاف ليطلعوا على كافة أنشطة الشركة وتطوراتها كي يتمكنوا من طرح أي استفسارات يرغبون خلال اجتماع الجمعية العامة. كما أن النظام الأساسي للشركة قد وضع بنوداً كاملة تتناول حقوق المساهمين بخصوص المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة.

## القاعدة التاسعة - إدراك دور أصحاب المصالح

النظم والسياسات التي تكفل الحماية والاعتراف بحقوق أصحاب المصالح:

تحرص الشركة الأولى للاستثمار على أن يتمتع أصحاب المصالح بحقوقهم المشروعة التي تكفلها القوانين ، وأن يتم معاملتهم بالتساوي ودون أي تمييز، وألا تقوم الشركة في أي حال من الأحوال بحجب أي من حقوقهم، بل تكفل الشركة إرسال دعائم هذه الحقوق بصفة مستمرة، وذلك بما لا يضر بمصالح الشركة أو يتعارض مع قانون الشركات وتعديلاته ولائحته التنفيذية أو القانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته ولائحته التنفيذية أو أي قوانين أخرى في دولة الكويت.

وفي هذا الصدد، قامت الشركة بوضع السياسات المختلفة وفق تعليمات هيئة أسواق المال، والتي تضمن المحافظة على حقوق كافة أصحاب المصالح دون استثناء، وبقدر كبير من العدالة والمساواة، والمعاملة المتكافئة لهم، والحماية من انتهاك حقوقهم المشروعة، وتحقيق مصالح كافة الأطراف ذات العلاقة بالشركة. فضلاً عن تفعيل دور أصحاب المصالح في الرقابة على الشركة، والتأكيد على الإفصاح والشفافية، لما لهما من أهمية في حماية حقوقهم جميعاً.

تشجيع أصحاب المصالح على المشاركة في متابعة أنشطة الشركة المختلفة:

تؤكد سياسة حماية حقوق أصحاب المصالح على التعويض لهم في حالة الإخلال بأي من حقوقهم. كما تلتزم الشركة بالشفافية في التعريف بكافة أنشطة الشركة والمعلومات الجوهرية حول أعمالها من باب إطلاع المستثمرين وكذلك أصحاب المصالح بكل ما يهمهم ويحقق الفائدة لهم من معلومات عن الشركة.

ولدى الشركة لجنة خاصة لتلقى الشكاوى ممن يظن بوجود تقصير في حقوقها من المستثمرين وأصحاب المصالح، وتعمل لجنة الشكاوى وفقاً لللائحة خاصة معتمدة من مجلس الإدارة وتقوم برفع تقارير عن أي شكاوى تردّها إلى هيئة أسواق المال كل 6 شهور وإلى البنك المركزي شهرياً.

وفي سياق حماية حقوق أصحاب المصالح، اعتمد مجلس الإدارة سياسة خاصة تتناول كل ما يتعلق بالإبلاغ عن المخالفات، وكان الهدف الرئيس من وضع هذه السياسة هو إرساء مبادئ الالتزام بالسلوك الأخلاقي القويم لموظفي الشركة الأولى للاستثمار وكافة المتعاملين معها - في جميع الأوقات - والمبادرة بالتبليغ عن المخالفات أو التجاوزات أو الممارسات غير المشروعة وغير الأخلاقية التي تُعرض أنشطة وعمليات الشركة للخطر أو تضر بسمعتها. وكذلك تطبيق الإجراءات الفعالة لضمان أن المخالفات قد تم التعامل معها بنزاهة وموضوعية وعدالة، من أجل تعزيز الثقة والشفافية والمعاملة النزيهة لجميع الأطراف ذوي العلاقة وأصحاب المصالح.

## القاعدة العاشرة - تعزيز وتحسين الأداء

### الدورات التدريبية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- إن الأداء الجيد للشركة هو ثمرة لحسن أداء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ولإيمان مجلس الإدارة بأهمية التدريب المستمر في تعزيز أداء المجلس والإدارة التنفيذية، فهي تسعى دائماً لعقد دورات تدريبية لأعضاء المجلس.
- أما الإدارة التنفيذية فيلتحق بعض أعضائها في دورات متخصصة بما يعزز خبراتهم واطلاعهم على آخر مستجدات الأعمال والأسواق، منها الدورة السنوية في مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي يحضرها جميع الموظفين بالإضافة إلى حضور بعض الموظفين دورات تدريبية متنوعة حسب توصيات إدارة كل منهم.

### تقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضائه والإدارة التنفيذية:

- قامت الشركة بإعداد مؤشرات الأداء الرئيسية KPIs.
- جرياً على عاداتها كل عام قبل إعداد خطة العمل والميزانية التقديرية، يعتمد مجلس الإدارة سياسة الترشيحات والمكافآت متضمنة آلية تحديد مكافآت الأعضاء والبدلات التي يحصلون عليها بربط ذلك بتقييم أداء الأعضاء وفق نماذج أعدت لذلك فيما يخص عملهم في المجلس واجتماعات لجانه.

### جهود مجلس الإدارة في خلق القيم المؤسسية Value Creation لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال تحقيق الأهداف وتحسين معدلات الأداء:

يبدل مجلس الإدارة جهوداً كبيرة في خلق القيم المؤسسية لدى العاملين في الشركة من خلال التأكيد على الإدارة التنفيذية الالتزام المتواصل بتحفيز الموظفين عبر ربط المكافآت والترقيات التي يحصلون عليها بأدائهم الذي يتم تقييمه من خلال معايير واضحة يتم إطلاعهم عليها كي يبذلوا قصارى جهودهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة من خلال الالتزام بخطة العمل السنوية الموضوعية. كما تحرص الشركة على تطوير أداء الموظفين من خلال ترتيب دورات تدريبية لهم، بل وتشجعهم وتدعم حصولهم على المزيد من الشهادات المهنية المتخصصة لكل حسب مجال عمله. وتتميز الشركة الأولى للاستثمار بثبات الموظفين فيها وندرة الاستقالات من العمل في الشركة لما نتجته الإدارة التنفيذية للموظفين من أجواء إيجابية تشجعهم على بذل قصارى جهودهم في تحقيق الأهداف الموضوعية.

## القاعدة الحادية عشرة . التركيز على أهمية المسؤولية الاجتماعية

اعتمد مجلس الإدارة سياسة خاصة بالمسؤولية الاجتماعية للشركة، والهدف الرئيس من وضع هذه السياسة هو تحديد البرامج ووضع الآليات التي تكفل تحقيق التوازن بين أهداف الشركة الأولى للاستثمار وأهداف المجتمع وإبراز دور الشركة في مجال العمل الاجتماعي، وفق تعليمات الحوكمة الواردة في اللائحة التنفيذية لقانون هيئة أسواق المال، حرصاً من الشركة على النهوض بواجباتها ومسئولياتها الاجتماعية تجاه المواطنين وأصحاب المصالح وفئات المجتمع الأخرى والمجتمع ككل، بما يقوي القدرة التنافسية للشركة و يعزز ثقة المساهمين والمستثمرين في القائمين على إدارة الشركة التي تحرص على خدمة المجتمع في كافة المجالات المتاحة لها.

ختاماً، فإن الشركة الأولى للاستثمار تؤكد في هذا الدليل على حرصها على الالتزام بتطبيق قواعد الحوكمة، و لتحقيق أفضل حماية وتوازن بين مصالح إدارة الشركة والمساهمين فيها وأصحاب المصالح الأخرى المرتبطة بها، بما يضمن تماشي الشركة مع أهداف المساهمين ويعزز ثقة المستثمرين بكفاءة أداء الشركة وقدرتها على مواجهة الأزمات.

والله ولي التوفيق،،،