

بيت التمويل الكويتي
دليل حوكمة الشركات
يونيو 2013





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بيت التمويل الكويتي

ص. ب 24989 الصفاة

13110 الكويت

تليفون: +965 22445050

فاكس: +965 22455135

برقياً: بيت مال كي ت

investor.relations@kfh.com

www.kfh.com

@KFHGroup 

Kuwait Finance House (KFH) 

قائمة المحتويات

7	مقدمة رئيس مجلس الإدارة بيت التمويل الكويتي
8	مقدمة الرئيس التنفيذي بيت التمويل الكويتي
9	المبادئ السليمة لحوكمة الشركات
10	هيئة الفتوى والرقابة الشرعية
12	حوكمة الشركات في بيت التمويل الكويتي
13	المحور الاول: مجلس الإدارة
16	المحور الثاني: القيم السلوكية وتعارض المصالح وهيكل المجموعة
19	المحور الثالث: الإدارة التنفيذية العليا
20	المحور الرابع: ادارة المخاطر وضوابط الرقابة الداخلية
23	المحور الخامس: نظم وسياسة منح المكافآت
24	المحور السادس: الإفصاح والشفافية
25	المحور السابع: البنوك ذات الهياكل المعقدة
26	المحور الثامن: حماية حقوق المساهمين
27	المحور التاسع: حماية حقوق الأطراف أصحاب المصالح
28	صيانة الدليل
28	عقوبات عدم الالتزام بدليل الحوكمة
29	الملحقات
29	1. سياسة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل
40	2. سياسة الإبلاغ عن المخالفات
42	3. سياسة حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح

المقدمة

يلتزم مجلس الإدارة والإدارة العليا وجميع العاملين في بيت التمويل الكويتي (بيتك) بمبادئ حوكمة فعالة ومراقبة أعلى مستوى من السلوك.

ويلتزم بيت التمويل الكويتي بتعزيز النزاهة والحفاظ على أعلى مستوى من السلوك الأخلاقي في كافة أنشطته.

رؤيتنا

قيادة التطور العالمي للخدمات المالية المتوافقة مع أحكام الشريعة الإسلامية والارتقاء إلى مرتبة المصرف الإسلامي الأكثر ربحية مستدامة والأعلى ثقة في العالم.

رسالتنا

تحقيق أعلى مستويات الابتكار والتميز في خدمة العملاء مع حماية وتنمية المصلحة المشتركة لجميع الأطراف المصالح المعنية في بيتك.

قيمنا

- التمسك بالمبادئ والقيم الإسلامية والالتزام بفتاوى وقرارات هيئة الفتوى والرقابة الشرعية في جميع أنشطة البنك.
- دعم المبادرات الجارية في صناعة التمويل الإسلامي العالمي.
- المساهمة والمساعدة في المساعي الاجتماعية والاقتصادية للمجتمعات المحلية كشركة مواطنة مسؤولة.



مقدمة رئيس مجلس الإدارة في بيت التمويل الكويتي

على الرغم من حداثة تطبيق حوكمة الشركات في دولة الكويت والمنطقة العربية، إلا أن بيت التمويل الكويتي كان سابقاً منذ نشأته لاستيعاب تطبيقاتها، بحكم عمله كمصرف إسلامي يلتزم بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية المستمدة من الكتاب والسنة، والتي تدعو إلى مكارم الأخلاق.

فقد سعينا منذ البداية إلى تحقيق أعلى معايير السلوك الأخلاقي من خلال ترسيخ مجموعة من القيم والمبادئ الأخلاقية التي تعتمد على الصدق في التعامل والوفاء بالعهود والتعامل الواضح مع العملاء وكافة الأطراف، والإفصاح عن نتائجنا المالية بأعلى درجات من الدقة والشفافية في أطار من المسؤولية المجتمعية وتعزيز مبادئ المسائلة، والالتزام بالأنظمة التي تحكم أعمالنا.

وفى شهر يونيو من عام 2012 أصدر بنك الكويت المركزي مجموعة قواعد ومبادئ توجيهية جديدة لحوكمة الشركات والتي استندت إلى ما نشر عن لجنة بازال حول مبادئ وتعزيز حوكمة الشركات في أكتوبر من عام 2010، وكذلك المبادئ الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي والتوصيات الصادرة عن البنك الدولي في نفس العام.

ولقد أدرك بيتك أهمية تصميم أساسيات ومبادئ الحوكمة لمساندة أهدافنا لتحقيق الربحية المستدامة وخلق مجموعة من القيم المضافة لحماية مصالح مساهميننا وتعزيز مكانه بيتك عالمياً باعتباره أحد البنوك الإسلامية الرائدة، والاستمرار في تقديم ابتكارات مالية تسعى نحو التميز في خدمة العملاء.

فنحن نستخدم مصطلح الحوكمة حينما نتحدث عن الهيكل التنظيمي الذي تم إعادة بنائه مؤخراً ليعكس أهمية الحوكمة، والذي استحدث لجنة عليا تابعة لمجلس الإدارة وذلك لإدارة وتعزيز مبادئ الحوكمة في بيتك ومجموعته المالية .

ولقد تم تصميم استراتيجيات الحوكمة المؤسسية لكي تستجيب لكافة المتطلبات القانونية والرقابية المحلية والإقليمية في الأسواق التي نعمل بها والمعايير الشرعية، واتخاذ كافة التدابير والإجراءات لتعزيز ثقافة الحوكمة داخل المجموعة للوقوف على أفضل الممارسات والتطبيقات بشكل صحيح مع تكوين لجان متخصصة مثل لجنة التدقيق ولجنة المخاطر والأصول ولجنة الترشيحات والمكافآت بالإضافة إلى لجنة الحوكمة التي أدرجت استجابة لمتطلبات الحوكمة بحيث تبقى قادرة على ممارسة مهامها بشكل صحيح وبما يدعم من سبل الحماية ليس فقط لحقوق المساهمين وإنما أيضاً لحماية المجموعة ذاتها في الأجل الطويل.

مقدمة الرئيس التنفيذي لبيت التمويل الكويتي

يأتي هذا الدليل استكمالاً لما اعتمده مجلس إدارة "بيت التمويل الكويتي" من سياسة مكتوبة بشأن حوكمة الشركات، استجابة للمتطلبات الرقابية لبنك الكويت المركزي ، وتعزيزاً لقيم الحوكمة والإدارة الرشيدة التي تسعى "بيت التمويل الكويتي" إلى تطبيقها إيماناً منه بأهمية إرساء قواعد تضمن التطبيق السليم لأحكام الشريعة الإسلامية الغراء من خلال الالتزام الكامل على مستوى أنشطته وعقوده وأدواته بفتاوى وقرارات هيئة الفتوى والرقابة الشرعية التي كانت جزءاً رئيسياً ضمن هيكل "بيت التمويل الكويتي" منذ إنشائه.

ومن هنا وفي إطار التزامنا بالمتطلبات الجديدة لبنك الكويت المركزي فقد تم صياغة هذا الدليل الذي يضع إطاراً شاملاً لمبادئ الحوكمة في قائمة مفصلة تشمل على العناصر الرئيسية لحوكمة الشركات الجديدة، وما يتطلبه ذلك من اهتمام بمفاهيم الشفافية والمساءلة والنزاهة والصدق والاهتمام بمكارم الأخلاق، وهو الأمر الذي يسعى "بيت التمويل الكويتي" إلى تجسيده في الواقع العملي.

وقد تضمن هذا الدليل تحديداً واضحاً لمسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة، وتعزيزاً لدور هيئة الفتوى والرقابة الشرعية ومسؤوليات الإدارة التنفيذية، مع التركيز على المبادئ والقيم في إدارة المجموعة وضمان عدم تضارب المصالح في إطار مبادئ الإفصاح والشفافية وسياسات وإجراءات منح المكافآت وحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

وقد ركز الدليل أيضاً على عمل اللجان النوعية الجديدة والتي تم إدراجها ضمن الهيكل التنظيمي "لبيت التمويل الكويتي". كما اشتمل الدليل أيضاً على مدونة لقواعد السلوك والأخلاقيات التي تسعى نحو تعزيز ثقافة الحوكمة داخل المجموعة.

وختاماً، فإن هذه الجهود والمبادرات تصب في خانة تعزيز ريادة "بيت التمويل الكويتي" وبأعلى درجات الحرفية والمهنية ليس فقط محلياً بل أيضاً على المستوى الإقليمي والعالمي.



المبادئ السليمة لحوكمة الشركات

حوكمة الشركات هي نظام من القواعد والممارسات والعمليات التي يتم من خلالها التوجيه والتحكم بالمنظمة. فحوكمة الشركات توازن بين جميع أصحاب المصالح في المنظمة، بما في ذلك العملاء، والموظفين الإداريين، والممولين، والحوكمة والمجتمع. مع تحديد مسؤوليات وواجبات مجلس الإدارة والإدارة العليا في المؤسسة والأخذ بعين الاعتبار حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

يتضمن هذا الإطار ما يلي:

- العقد بين بيتك و المساهمين وأصحاب المصالح.
- توزيع المسؤوليات.
- الإجراء المتبع للتوفيق بين أصحاب المصالح في حال التضارب.
- إجراءات الإشراف المناسب، والتحكم، والمعلومات.

العناصر الرئيسية لحوكمة سليمة للشركات هي:

- الشفافية: جعل المعلومات على نطاق واسع معروفة و/ أو متاحة.
- المسؤولية: تبرير الإجراءات و/ أو القرارات.
- العدالة: القيام بالأعمال بصورة عادلة ومحايدة.
- النزاهة: أن تكون صادقة وتراعي الجانب الأخلاقي.

هيئة الفتوى والرقابة الشرعية

تتميز البنوك الإسلامية بالتزامها بمبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية في جميع الأعمال والأنشطة التي تمارسها، وهذا يعتبر أهم ما يميز البنوك الإسلامية عن المصارف التقليدية. ولضمان الالتزام التام بأحكام الشريعة الإسلامية، تفرض الأنظمة والقوانين المصرفية في دولة الكويت تشكيل هيئات للفتوى والرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية، تتولى مسؤولية التأكد من أن جميع أعمال تلك البنوك تتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية، كما تقوم بإبداء الرأي الشرعي حول الأنشطة والمنتجات والخدمات التي تقدمها البنوك الإسلامية، وتقديم الحلول والبدايل للمنتجات والأنشطة محل الملاحظات الشرعية.

وتحتل هيئة الفتوى والرقابة الشرعية (FASSB) موقعا متميزا في الهيكل التنظيمي لبيت التمويل الكويتي، حيث يتم تعيين أعضائها من قبل الجمعية العمومية "بيتك". وتتألف الهيئة من خمسة أعضاء كحد الأدنى، ويخضع تكوين الأعضاء للحكومة كما ورد في المبادئ التوجيهية الصادرة عن بنك الكويت المركزي.

وتتلخص أعمال هيئة الفتوى والرقابة الشرعية في بيت التمويل الكويتي فيما يلي:

- تقديم تقرير سنوي يعرض في الجمعية العمومية لبيان مدى توافق أعمال بيت التمويل الكويتي مع أحكام الشريعة الإسلامية.
 - الإشراف على أعمال إدارة الرقابة والاستشارات الشرعية، والتي تشرف على تنفيذ قرارات وتوصيات هيئة الفتوى والرقابة الشرعية في "بيتك".
 - الإشراف على برامج التدريب وأنشطة نشر الوعي الشرعي لدى العاملين في "بيتك"، لتمكينهم من ممارسة أعمالهم بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية، ولها أن تقترح على مجلس الإدارة إقامة الندوات والمؤتمرات التي تعالج القضايا والمسائل التي تهم الاقتصاد الإسلامي.
- وتعقد الهيئة الشرعية واثنى عشر اجتماعاً على الأقل سنوياً، ويكون اجتماعها في المقر المعد لها في بيت التمويل الكويتي، وتكون قراراتها ملزمة.
- ويجب أن يكون الشخص المرشح لعضوية الهيئة حاصلًا على المؤهلات العلمية المطلوبة أو يكون لديه خبرة أو تجربة في مجال فقه المعاملات المالية الإسلامية المعاصرة.

المدير التنفيذي للرقابة والاستشارات الشرعية

المدير التنفيذي للرقابة والاستشارات الشرعية يقدم تقاريره مباشرة إلى هيئة الفتوى والرقابة الشرعية. ويقوم بتقديم تصور شرعي مبدئي حول القضايا والمسائل المعروضة من مختلف قطاعات وإدارات "بيتك"، ورفعها إلى هيئة الفتوى والرقابة الشرعية للحصول على الموافقة الشرعية النهائية.

التدقيق الشرعي

يقوم التدقيق الشرعي بدور رئيسي في التأكد من مدى التزام جميع قطاعات وإدارات بيت التمويل الكويتي بأحكام الشريعة الإسلامية، من خلال التدقيق على العقود والمنتجات والخدمات والأنشطة التي يقوم بها "بيتك"، والتأكد من أنها تتوافق مع الفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة الشرعية، وبذلك يعتبر هذا النشاط مسئولاً عن أية نواقص وقصور في مستوى التقيد بالقرارات الصادرة عن هيئة الفتوى والرقابة الشرعية في "بيتك".

البحوث والاستشارات الشرعية

يقوم نشاط البحوث والاستشارات الشرعية بإعداد الدراسات الشرعية حول المنتجات والخدمات والأنشطة التي يقوم بها بيت التمويل الكويتي، وعرضها على هيئة الفتوى والرقابة الشرعية في "بيتك" للحصول على الموافقة النهائية، كما يقوم بدراسة المنتجات والخدمات والأنشطة محل الملاحظات الشرعية وتقديم الحلول والبدايل المناسبة لها، ورفعها إلى هيئة



الفتوى للحصول على الاعتماد الشرعي، كما يشرف على تنظيم البرامج والدورات التدريبية الشرعية، وبرامج نشر الوعي الشرعي بين الموظفين في "بيتك".

أمانة سر هيئة الفتوى والرقابة الشرعية

تقوم أمانة السر بمسئولية الإعداد والتحضير لاجتماعات هيئة الفتوى والرقابة الشرعية في "بيتك"، ومتابعة تنفيذ قراراتها على القطاعات والإدارات المعنية في "بيتك"، واستقبال الأسئلة والاستفسارات من الإدارات المختلفة حول الأمور الشرعية المتعلقة بالأعمال والأنشطة التي تقوم بها، وتحديد ما يتم عرضه منها على الهيئة الشرعية للحصول على الرأي الشرعي.

حوكمة الشركات في بيت التمويل الكويتي

أصدر بنك الكويت المركزي في يونيو 2012 مجموعة من التعليمات حول حوكمة الشركات للبنوك المحلية في الكويت. وتتضمن التعليمات تطويراً لمعايير الحوكمة المشار إليها أخذاً في الاعتبار الدروس المستفادة من الازمة المالية العالمية الأخيرة، وما صدر من معايير حوكمة جديدة في هذا الشأن، وبصفة خاصة الورقة الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية في شهر أكتوبر 2010 حول "مبادئ تعزيز حوكمة الشركات"، والمبادئ الصادرة عن مجلس الاستقرار المالي بشأن نظم المكافآت، وما جاء من توصيات في تقرير فريق عمل البنك الدولي بشأن تقييم معايير الحوكمة في البنوك الكويتية الصادرة في أواخر عام 2010، بالإضافة إلى معايير الحوكمة المطبقة في بعض دول المنطقة.

كذلك أخذت المعايير الجديدة بالاعتبار هيكل القطاع المصرفي الكويتي، والسمات الأساسية للاقتصاد ودرجة اندماجه مع الاقتصاد العالمي وغير ذلك من العوامل التي من شأنها التأكيد على أهمية موضوع الحوكمة في البنوك الكويتية.

وتحتوي حوكمة الشركات في بيت التمويل الكويتي على المحاور التالية وذلك بالاتساق مع تعليمات بنك الكويت المركزي:

المحور الاول: مجلس الإدارة.

المحور الثاني: القيم السلوكية وتعارض المصالح وهيكل المجموعة.

المحور الثالث: الإدارة التنفيذية والعليا.

المحور الرابع: إدارة المخاطر وضوابط الرقابة الداخلية.

المحور الخامس: نظم وسياسة منح المكافآت.

المحور السادس: الافصاح والشفافية.

المحور السابع: البنوك ذات الهياكل المعقدة.

المحور الثامن: حماية حقوق المساهمين.

المحور التاسع: حماية حقوق الاطراف اصحاب المصالح.

وتشمل الصفحات التالية موجز عن كل محور والخطوات المتخذة من قبل بيت التمويل الكويتي لتنفيذ المتطلبات تحت كل محور من أجل تنفيذ تعليمات بنك الكويت المركزي وتعزيز الحوكمة السليمة داخل "بيتك".

المحور الأوّل: مجلس الإدارة

المسؤوليات العامة لمجلس الإدارة

يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الشاملة عن "بيتك"، بما في ذلك وضع الأهداف الاستراتيجية "لبيتك"، واستراتيجية المخاطر، ومعايير الحوكمة وكذلك مسؤولية تطبيق هذه الأهداف والمعايير والإشراف على سلامة تطبيقها، بالإضافة إلى مسؤولية الإشراف على الإدارة التنفيذية بما في ذلك الرئيس التنفيذي.

تحمل كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات "بيتك" وسلامته المالية والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي، والحفاظ على مصالح المساهمين، والمودعين، والدائنين، والموظفين، والجهات الأخرى من أصحاب المصالح، والتأكد من أن إدارة "بيتك" تتم بشكل حصين وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية "لبيتك".

الإشراف على الإدارة التنفيذية

يتعين على مجلس الإدارة تعيين رئيس تنفيذي "لبيتك" يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية. كما يتعين الحصول على موافقة المجلس عند تعيين الإدارة التنفيذية والتي ستكون تحت إشراف الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة.

توفير الإشراف الكافي على الإدارة التنفيذية للتحقق من قيامها بالدور المنوط بها في إطار تحقيق "بيتك" لأهدافه وأغراضه والتحقق من تطبيق السياسات المعتمدة من مجلس الإدارة.

الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

على مجلس الإدارة الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي، وعلى ألا تربط بينهما أية صلة قرابة من الدرجة الأولى أو أي صلة أو علاقة من شأنها أن تؤثر على استقلالية قرارات كل منهما.

خطط الاحلال

التأكد من أن إدارة الموارد البشرية لديها خطط إحلال لمناصب المدراء التنفيذيين وأن يتم تطبيقها بفاعلية داخل "بيتك".

تكوين المجلس

يتعين أن يضم مجلس الإدارة العدد الكافي من الأعضاء بما يسمح له تشكيل اللجان اللازمة والمنبثقة منه في إطار متطلبات معايير الحوكمة السليمة لبنك الكويت المركزي.

دور رئيس مجلس الإدارة

في إطار أهمية هذا يجب أن الدور يعمل الرئيس على ضمان حسن سير أعمال مجلس الإدارة، والمحافظة على الثقة المتبادلة فيما بين الأعضاء، وضمان اتخاذ المجلس للقرارات استناداً لأسس ومعلومات سليمة، وتعزيز النقاش كما يسعى إلى تبادل وجهات النظر داخل المجلس والتأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين في الوقت المناسب.

كما يقوم بدور رئيسي في المحافظة على علاقة بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية، والتأكد من توفر معايير حوكمة سليمة لدى "بيتك".

تنظيم أعمال المجلس

ينعقد إجتماع مجلس الإدارة كلما دعت الحاجة إلى انعقاده، ويتعين ألا يقل عدد اجتماعات المجلس عن 6 اجتماعات سنوياً، وألا



يقبل عن اجتماع واحد كل ربع سنة، وتكون القرارات المتخذة داخل محاضر الاجتماعات الزامية وتصبح جزءاً من سجلات "بيتك". يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتشاور مع الإدارة التنفيذية بشأن المواضيع المهمة والمقترح إدراجها على جدول اجتماعات المجلس. وتزويد أعضاء المجلس بالبيانات والمعلومات الوافية قبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لاتخاذ القرارات اللازمة، ويقوم أمين سر المجلس بتدوين مناقشات المجلس واقتراحات الأعضاء ونتائج التصويت الذي يتم خلال اجتماعات المجلس. ويتعين أن تكون مسؤوليات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة محددة كتابيا بحيث لا تعارض التشريعات والنظم ذات الصلة.

سكرتير مجلس الإدارة

إن دور سكرتير مجلس الإدارة هو مساعدة المجلس ورئيسه بإدارة شؤون المجلس متضمناً ما يلي:

- ضمان إعداد محضر المجلس في الوقت المناسب بالاشتراك مع رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.
- تنظيم والتنسيق لحضور اجتماعات مجلس الإدارة والمساهمين.
- حفظ محاضر ومسودات اجتماعات المجلس.
- تنفيذ أي تعليمات الصادرة من المجلس.
- ضمان الالتزام بجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس.

صلاحيات أعضاء مجلس الإدارة

- يجوز لمجلس الإدارة الحصول على كافة المعلومات المتوفرة لمناقشتها بالاجتماع، وقبل الاجتماع.
- منح الوقت الكافي لدراسة ومناقشة القضايا.
- تمكين الأعضاء من الحصول على المعلومات اللازمة والموثوقة، ومنها الوصول للموظفين ويكون لهم الحق في الحصول على هذه الموارد والمعلومات من "بيتك" من خلال القنوات المناسبة إذا تطلب الأمر.
- قد يطلب أي مدير أو لجنة تابعة للمجلس، بموافقة مسبقة من رئيس مجلس الإدارة، مشورة مستقلة قانونية أو مهنية أخرى على نفقة "بيتك" لمساعدتهم في أداء واجباتهم تجاه "بيتك" والمساهمين.

السلطة التفويضية

قام مجلس الإدارة بتفويض الإدارة العليا لـ "بيتك" لتولي عمليات "بيتك" اليومية، وبرئاسة الرئيس التنفيذي من خلال تفويض كتابي للسلطات المالية والعملية، وقد تم توزيع جميع المعاملات المصرفية التي لا يمكن تفويضها للإدارة العليا للرئيس التنفيذي والتي تتطلب موافقة المجلس.

مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة

يجب على "بيتك" امتلاك أعضاء مؤهلين ذوي خبرة في مجلس الإدارة وكذلك في لجانها من أجل خدمة مصالح "بيتك" ومختلف مساهميه وأصحاب المصالح. وتساعد لجنة الترشيح والمكافآت (NRC) التابعة لمجلس الإدارة المجلس في اختيار / تعيين اعضاء للمجلس ولجانها من خلال وضع المعايير الأساسية للعضوية. وتهدف هذه المعايير إلى خلق مجلس قادر على التحدي، والتحفيز لتحقيق المزيد، والقيام بالأداء المتميز في جميع النواحي.

ينبغي لأعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا مؤهلين بشكل مستمر وذلك من خلال التدريب المرتبط بمراكزهم و مهامهم. ويجب أن يكون لديهم فهم واضح لدورهم في حوكمة الشركات ويكونوا قادرين على ممارسة الحكم السليم والموضوعي لشؤون "بيتك".



التدريب والتطوير المستمر

يجب على أعضاء مجلس الإدارة، من خلال التدريب المستمر والاشتراكات بالمؤتمرات والندوات، تطوير مهاراتهم وخبراتهم في مجال التمويل والأعمال المصرفية تماشياً مع الرؤى المستقبلية للمخاطر التي قد تواجه "بيتك" والبيئة المحيطة.

الفاعلية

مطلوب من المجلس على الأقل مرة في السنة بأن يقوم بمراجعة وتقييم ادائه كأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه واداء جميع المديرين الذين قام المجلس بتعيينهم.

المحور الثاني: القيم السلوكية وتعارض المصالح وهيكل المجموعة

القواعد والقيم السلوكية

يتعين على مجلس الإدارة من خلال ميثاق قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل تحديد الممارسات السليمة للحوكمة لما يقوم به من أعمال وأن يتضمن وجود الوسائل التي تؤكد اتباع تلك الممارسات مع مراجعتها بانتظام بهدف تحسينها. كما يتعين عليه أن يأخذ زمام الأمور في تحديد المعايير المهنية والقيم المؤسسية التي تعزز النزاهة في "بيتك" وفي المجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الآخرين، بما يضمن منع استغلال المعلومات الداخلية في "بيتك" لتحقيق مصالح خاصة وكذلك وضع الآلية المناسبة للتعامل مع شكاوى العملاء.

ويتعين أيضاً تعميم ميثاق قواعد السلوك المهني وأخلاقيات الأعمال على كافة موظفي "بيتك" وأعضاء مجلس إدارته والحصول على توقيعهم بما جاء بها، وعلى "بيتك" نشر الميثاق على الموقع الإلكتروني بحسب ما ورد في ملحقات هذا الدليل.

تعارض المصالح

يتعين على مجلس الإدارة أن يكون لديه سياسات مكتوبة بشأن تعارض المصالح وأن تغطي هذه السياسات كل ما يتعلق بموضوع تعارض المصالح واحتمالاته، بما في ذلك ما يلي:

- تجنب عضو مجلس الإدارة ممارسة الأنشطة المحتمل أن تؤدي إلى تعارض المصالح.
- وضع إجراءات لحماية عضو مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي أو الموظف من التأثير عليه.
- أخذ موافقة المجلس على أي نشاط يقوم به أحد أعضاء المجلس قد يترتب عليه تعارض في المصالح.
- إفصاح العضو عن أي أمر قد يؤدي أو أدى بالفعل إلى تعارض في المصالح.
- امتناع العضو عن التصويت على أي مسألة قد تنطوي على تعارض مصالح أو قد يكون لها تأثير على موضوعية التصويت.
- أن تكون جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة على أسس متساوية، ويجب بيان طريقة تعامل المجلس في حالة عدم الالتزام بهذه السياسة.

الأطراف ذات الصلة

يتعين على "بيتك" أن يكون لديه سياسات مكتوبة فيما يتعلق بالأطراف ذات الصلة، بحيث تتضمن هذه السياسات القواعد والإجراءات التي تنظم العمليات مع الأطراف ذات الصلة. ويحتفظ "بيتك" بسجلات لمعاملات الأطراف ذات الصلة، مع إخضاع هذه المعاملات لمستوى تدقيق مناسب.

ويجب تحديد الأطراف ذات الصلة الخاصة ب"بيتك" وفقاً للتعريف الوارد بمعايير المحاسبة الدولية، وعلى البنوك الاحتفاظ بسجلات محدثة عن هذه الأطراف بهدف ضبط أي تعاملات معهم. على أن يتم الإفصاح عن معاملات الأطراف ذات الصلة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية ومعايير التقارير المالية الدولية المطبقة في هذا الشأن، وأي طلبات من جهات رقابية أو تنظيمية محلية أخرى بما فيها بنك الكويت المركزي.

السرية المصرفية

تعتبر السرية المصرفية من أهم المبادئ التي يقوم عليها العمل المصرفي حيث إنها تشكل أحد الركائز المهمة للتعامل مع العملاء سواء كانوا مودعين، أو مقترضين، أو مستثمرين وغيرهم من أصحاب المصالح.

لدى "بيتك" سياسات للمحافظة على سرية العمل المصرفي، ويجب أن تحتوي على الأقل على ما يلي:

- ضرورة التزام أعضاء المجلس وجميع العاملين في "بيتك" بالمحافظة على سرية البيانات والمعلومات الخاصة ب"بيتك" وعملائه، والبيانات والمعلومات الخاصة بعملاء البنوك الأخرى، والتي قد تكون وصلت إليهم بحكم عملهم.

- عدم الإفصاح عن أي من البيانات أو المعلومات التي تخص "بيتك" وعملائه إلا من قبل الأشخاص المخولين بذلك، وفي ضوء ما تسمح به القوانين والتعليمات والسياسات الداخلية "بيتك".
- المحافظة على أمن البيانات الخاصة "بيتك" وعملائه ووضع الضوابط الرقابية لمنع الوصول إليها إلا من قبل المفوضين بذلك. ويعتبر مجلس الإدارة في "بيتك" مسؤولاً عن وضع النظم الرقابية لحصر الوصول إلى تلك البيانات والمعلومات بالأشخاص المخولين، والتحقق من أن النظم الرقابية لدى "بيتك" تمنع تسرب أي معلومات مصرفية تمس وتخدش السرية المصرفية.
- ضرورة إدراك مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في "بيتك" لمسؤولياتهم بشأن تطوير الوعي الأمني في "بيتك" بما يعزز الخدمة المصرفية والمحافظة عليها.
- يجب أن تؤكد سياسات المحافظة على السرية ضرورة عدم استخدام أي معلومات عن أوضاع "بيتك" قد تكون متوافرة لدى عضو مجلس الإدارة أو أي من العاملين في "بيتك" من أجل تحقيق مصالح ذاتية أو مصالح لأطراف أخرى ذات صلة.
- يتعين أن تتضمن تلك السياسات التأكيد على مراقبة تنفيذها من قبل التدقيق الداخلي في "بيتك".

هيكل المجموعة ومجلس إدارة البنك الأم

يعتبر مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي المسئول كلياً عن وجود معايير حوكمة كافية للمجموعة، وعليه التأكد من وجود سياسات وآليات حوكمة مناسبة لهيكل ونشاط ومخاطر المجموعة وكياناتها وتقييم هذه السياسات بصفة دورية لتلائم حالات النمو وزيادة التعقيد والتوسع الجغرافي وابتعاد الوسائل المناسبة للتأكد من التزام كل شركة تابعة بجميع متطلبات الحوكمة المعمول بها.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

يتعين على مجلس الإدارة تشكيل لجان منبثقة عنه بهدف تعزيز فاعلية رقابة المجلس على العمليات المهمة في "بيتك" وهذا لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة وتشمل لجان المجلس ما يلي:

1. لجنة التدقيق.
 2. لجنة المخاطر والاصول.
 3. لجنة الترشيحات والمكافآت.
 4. لجنة الحوكمة.
- ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من لجنة التدقيق، أو لجنة المخاطر والاصول، أو لجنة الترشيحات والمكافآت

مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت:

تساعد لجنة الترشيحات والمكافآت مجلس الإدارة في ترشيح أعضاء إلى كل اللجان بناءً على معايير العضوية في كل لجنة ولضمان وجود عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في كل لجنة لمزيد من استقلالية قراراتهم، وتشكل من بين أعضاء المجلس وتضم على الأقل ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، من ضمنهم رئيس اللجنة، على أن يكون لدى كل لجنة ميثاق اختصاصات يحدد مسؤولياتها، بما في ذلك:

- المؤهلات المطلوبة للعضوية.
- عدد الاجتماعات.
- سلطات اللجنة.
- تقديم التقارير إلى المجلس.

ومن مسؤوليات ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي:

- رفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة والتعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي بشأن ضوابط الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.
- إجراء مراجعة سنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس، مع إجراء مراجعة سنوية لهيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بما يتفق مع مصلحة بيت التمويل الكويتي.
- إجراء تقييم سنوي، لأداء المجلس ككل وأداء كل عضو على حدة، ويشمل هذا التقييم ما يتوافر لدى الأعضاء من خبرة ومعرفة، وتقييم صلاحياتهم وسلطاتهم وما يتوافر لديهم من صفات قيادية.
- توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن بيت التمويل الكويتي ورفع التقارير والمعلومات إلى أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى التأكد من أن أعضاء المجلس على اطلاع مستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي، وتحقيقاً لذلك يتعين على مجلس الإدارة حضور الندوات والمؤتمرات العلمية المتخصصة في مجال العمل المصرفي والمالي.

المحور الثالث: الإدارة التنفيذية العليا

تتكون الإدارة العليا من مجموعة من الأفراد المؤهلين وذوي الخبرة بما في ذلك الرئيس التنفيذي، وغيرهم من الموظفين التابعين له بشكل مباشر والمدراء العامين والمدراء التنفيذيين الذين يتحملون مسؤولية الإشراف على إدارة "بيتك".

حيث يتعين على الإدارة التنفيذية العليا، وبإشراف مجلس الإدارة، التأكد من أن أنشطة "بيتك" تتسق مع إستراتيجية العمل، ونزعة المخاطر، والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة. حيث يعتمد المجلس على كفاءة الإدارة العليا في تنفيذ قرارات المجلس دون أي تدخل مباشر من قبل المجلس.

ويتعين على الإدارة التنفيذية العليا ان تساهم في الحوكمة السليمة "لبيتك". من خلال السلوك الشخصي، وعن طريق توفير الرقابة الكافية على الأنشطة التي يقومون بإدارتها. إن الإدارة العليا هي المسؤولة عن تفويض الواجبات للموظفين وإنشاء هيكل إدارة يعزز المساءلة والشفافية.

إن الإدارة العليا هي المسؤولة عن الإشراف والرقابة على أعمال "بيتك" ، وخاصة فيما يتعلق بضمان الالتزام، والرقابة على المخاطر ووضع النظم الملائمة لإدارة المخاطر المالية وغير المالية بما يتفق مع توجيه مجلس الإدارة، واستقلال الوظائف والفصل بين الواجبات. و يجب أن تمتد الإدارة العليا مجلس الإدارة بالتقارير المالية والإدارية بشفافية وموضوعية وبشكل دوري كل شهرين على الأقل.

الرئيس التنفيذي

الرئيس التنفيذي مسئول أمام مجلس الإدارة بتولي مهام إدارة وتقييم أداء "بيتك" بالكامل. يقوم الرئيس التنفيذي بإدارة "بيتك" وفق الاستراتيجية والخطط والسياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

تتضمن مسؤوليات الرئيس التنفيذي ما يلي:

- تطبيق الخطط الاستراتيجية والعملية "لبيتك" بموافقة مجلس الإدارة.
 - تحويل العمليات الخارجة عن نطاق تفويض سلطة الرئيس التنفيذي لمجلس الإدارة.
 - التأكد من أن جميع الإجراءات تتوافق مع سياسات "بيتك" ومع القانون.
 - جميع العمليات الأساسية التي يخولها له مجلس الإدارة.
- ويتم مراجعة أداء الرئيس التنفيذي على أساس سنوي من قبل مجلس الإدارة، وتنظر لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مكافأة الرئيس التنفيذي وتقدم التوصية إلى المجلس بعد المراجعة السنوية للأداء.
- إن الرئيس التنفيذي الذي يتم تعيينه كمدير تنفيذي، لا يحق له الحصول على مخصصات المدير بالإضافة إلى المخصصات التي يحصل عليها كرئيس التنفيذي.

المحور الرابع: إدارة المخاطر وضوابط الرقابة الداخلية

انظمة الرقابة الداخلية

أنشأ البنك بكفاءة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية وعمليات إدارة المخاطر.

على مجلس الإدارة اعتماد هيكل تنظيمي يتلائم مع إستراتيجية عمل "بيتك" ونشاطاته، واعتماد الوصف الوظيفي للوظائف والمسئوليات، والسياسات والإجراءات الرسمية لجميع الوظائف والعمليات المصرفية، ويتم مراقبة تنفيذ ما سبق من قبل التدقيق الداخلي. وتحدد هذه السياسات والإجراءات واجبات ومسئوليات كل وظيفة، والصلاحيات وخطوط الاتصال للإداريين على مختلف مستوياتهم الإدارية بطريقة يتحقق بها الرقابة الثنائية ومبدأ الفصل في المسئوليات لتجنب تعارض المهام.

حيث يجري "بيتك" مراجعة الضوابط الداخلية السنوية (ICR) من خلال مدققين مستقلين معتمدين غير مدققي حسابات "بيتك" الخارجيين لضمان كفاية نظم الرقابة الداخلية.

لقد تم وضع إجراءات - في سياسة الإبلاغ عن المخالفات - والتي تمكن الموظفين من الإبلاغ عن مخاوفهم بشأن احتمالية حدوث مخالفات. ويجب أن تتضمن هذه الإجراءات التأكيد على توفير "بيتك" الحماية اللازمة لهؤلاء الموظفين بما يعطيهم الطمأنينة الكافية لعدم تعرضهم لأي تهديد أو جزاءات حتى في حالة عدم ثبوت ما يؤكد هذه المخاوف.

إدارة المخاطر

وقد وضع مجلس الإدارة ولجنة المخاطر والأصول سياسات شاملة للرقابة وإدارة المخاطر. تصف مثل هذه السياسات أدوار ومسئوليات المجلس، ولجنة المخاطر والأصول، ورئيس إدارة المخاطر (CRO)، وإدارة التدقيق الداخلي.

حيث يعتبر رئيس المخاطر مسؤولاً عن مهام إدارة المخاطر في "بيتك" ولديه التفويض بالاتصال المباشر مع رئيس مجلس الإدارة ورئيس لجنة المخاطر والأصول المنبثقة عن المجلس. ويجب أن يتوافر لدى رئيس المخاطر القدرة على التأثير في قرارات "بيتك" المتعلقة بالإنكشاف على المخاطر، ولا تحول مسؤوليته عن تحمل مجلس الإدارة المسؤولية النهائية. ويعتبر رئيس المخاطر مستقلاً وغير مناط به أي مسئوليات مالية. ولا يجوز عزل أو إبعاد رئيس المخاطر من منصبه لأي سبب من الأسباب إلا بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة وبنك الكويت المركزي.

وتعتبر إدارة المخاطر مسؤولة عن تحديد وقياس ومراقبة وتخفيف المخاطر وإعداد التقارير حول إنكشاف "بيتك" على المخاطر. ووظيفة إدارة المخاطر مستقلة عن وحدات الأعمال الأخرى مع السماح لهذه الإدارة بالوصول إلى الأنشطة المحلية والخارجية لفهم طبيعتها أو طلب بيانات معينة لإمكانية تقييم مخاطر إنكشافاتها بشكل صحيح.

لجنة المخاطر والأصول

تشكيل لجنة إدارة المخاطر منبثقة عن مجلس الإدارة تضم على الأقل ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين من أعضاء المجلس، من ضمنهم رئيس اللجنة، تكون مسؤولة عن:

- تقديم المشورة للمجلس حول إستراتيجية ونزعة المخاطر الحالية والمستقبلية "لبيتك"، والإشراف على تطبيق الإدارة التنفيذية لهذه الإستراتيجية.
- ضمان الإعداد السليم لإطار إدارة المخاطر على مستوى "بيتك" بما في ذلك استراتيجيات المخاطر، ونزعة المخاطر والسياسات والإجراءات، والأدوات والمنهجيات.
- مناقشة وإقرار، في حدود سلطتها التقديرية، القرارات ذات الصلة في التصرف بأصول بيت التمويل الكويتي (الإئتمان والصفقات الاستثمارية).

تقوم لجنة المخاطر والأصول بمراجعة سياسات وإستراتيجيات إدارة المخاطر في "بيتك" تمهيداً لاعتمادها من مجلس الإدارة، وتوقع على الإدارة التنفيذية تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات بشأن إدارة مختلف أنواع المخاطر.



حيث تقوم الإدارة التنفيذية "ب"بيتك" باقتراح هيكل دائرة المخاطر ومهامها ومسئولياتها وسبل تطويرها، على أن يتم مراجعة هيكل هذه الإدارة ومهامها من قبل لجنة المخاطر والأصول تمهيداً لاعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

يقوم رئيس المخاطر برفع تقاريره مباشرةً إلى رئيس لجنة إدارة المخاطر و الأصول.

التدقيق الداخلي

إن مهام التدقيق الداخلي مستقلة داخل "بيتك" برئاسة رئيس التدقيق الداخلي، الذي يتم من خلاله تزويد المجلس والإدارة العليا، وأصحاب المصالح بتأكيد معقول بأن المنظومة والضوابط الإجرائية الرئيسية فعالة وملائمة، وتم الالتزام بها. حيث إن التدقيق الداخلي لديه حق الوصول إلى أي معلومات من أي موظف في "بيتك" وكذلك لديه السلطة الكاملة لأداء المهام المسندة إلى التدقيق الداخلي ولكن ليس لموظف التدقيق الداخلي القيام بأية مسؤوليات تنفيذية.

حيث يتعين أخذ موافقة مجلس الإدارة عند تعيين رئيس التدقيق الداخلي، ويقوم بدوره برفع تقاريره إلى لجنة التدقيق.

ويجب أن يستند نطاق وتفصيل نظام الضوابط التنظيمية والإجرائية الفعالة على العوامل التالية: طبيعة وتعقيد الأعمال وثافتها، حجم وتعقيد المعاملات، درجة المخاطرة، الدرجة المركزية وتفويض السلطة، مدى فعالية تكنولوجيا المعلومات، ومدى الالتزام التنظيمي.

المسؤوليات الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي هي كما يلي:

- التحقق من كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمر المالية والإدارية تتسم بالشمولية ويتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب.
- التحقق من أن السياسات الداخلية "لبيتك" تتوافق بشكل تام مع القوانين ذات الصلة، والسياسات والأنظمة والتعليمات.
- القيام بإجراءات الفحص الخاص بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي "لبيتك"، وأنظمة الرقابة الداخلية، وإدارة المخاطر وغيرها.

كما يجب على "بيتك" عدم القيام بإسناد خارجي (Outsourcing) لأي من المهام الأساسية للتدقيق الداخلي. ويتعين أخذ موافقة بنك الكويت المركزي في الحالات التي يرى فيها "بيتك" إسناد بعض هذه الأنشطة لجهات خارجية، وعلى أن يكون ذلك لأغراض محددة ولفترة زمنية محددة.

التدقيق الخارجي

يجب على المراجع الخارجي أن يفعل بيئة حوكمة سليمة تنعكس في السجلات والتقارير المالية "لبيتك". ويتم اختيار مراجع حسابات خارجي ويعين من قبل المساهمين بناء على توصية من لجنة التدقيق ومجلس الإدارة.

حيث يتعين على لجنة التدقيق وضع المعايير المناسبة للتحقق من أن عملية التدقيق الخارجي تتم بالإسلوب الذي يحقق مبدأ التدقيق المزدوج (Dual Audit).

ويتعين على المدقق الخارجي تزويد لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة بنسخة من تقرير التدقيق، ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق لمناقشة هذه التقارير وما قد يكون هناك من ملاحظات مهمة حول أمور "بيتك"، وتكون هذه الاجتماعات بحضور الإدارة التنفيذية. ويتعين على لجنة التدقيق أن تجتمع مع المدقق الخارجي بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

حيث يلتزم مكتب التدقيق الخارجي بما تفرضه تعليمات الجهات الرقابية (بنك الكويت المركزي) - هيئة أسواق المال - وزارة التجارة والصناعة (

ولا يجوز قيام المدقق الخارجي بتقديم خدمات تدقيق داخلي لبيتك، ويقوم "بيتك" بالتأكد من أن الأعمال الأخرى خارج نطاق التدقيق.

ويجب أن يتم تدوير الشريك في مكتب التدقيق والمسئول عن تدقيق الحسابات في "بيتك" كل أربع (4) سنوات أو أقل.

لجنة التدقيق

تُشكل لجنة تدقيق من بين أعضاء المجلس تضم على الأقل ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين من أعضاء مجلس الإدارة من ضمنهم رئيس اللجنة. على أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات علمية و/ أو خبرة عملية في المجالات المالية وتجتمع اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على طلب رئيس اللجنة أو العضوين الآخرين.

من مسؤوليات لجنة التدقيق ممارسة ومراجعة:

- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي "لبيتك".
 - القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
 - أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في "بيتك"، والتأكد من كفاية الموارد البشرية المخصصة للوظائف الرقابية.
 - مراجعة البيانات المالية لبيتك" قبل عرضها على مجلس الإدارة، بما في ذلك التأكد من كفاية المخصصات اللازمة.
 - التأكد من التزام "بيتك" بالقوانين والسياسات والنظم والتعليمات ذات العلاقة.
- أن تتوفر لدى لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء، من خلال القنوات الرسمية، أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.
- وتقوم لجنة التدقيق سنويا بتقييم أداء رئيس التدقيق الداخلي وتحديد مكافأته والاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.
- إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤولية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الرقابة الداخلية لدى "بيتك".



المحور الخامس: نظم وسياسة منح المكافآت

يشرف مجلس الإدارة على تصميم ومراقبة ومراجعة نظام المكافآت "لبيتك" للتأكد من أنه يعمل بالشكل المطلوب. وتقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بوضع التوجيهات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بجميع المسائل ذات الصلة بالمكافآت.

إن سياسة إدارة الرواتب ضمن سياسات الموارد البشرية في "بيتك" هي بمثابة سياسة المكافآت وتشتمل على جميع المتطلبات كما هو مذكور ضمن تعليمات حوكمة الشركات لبنك الكويت المركزي. وتشمل هذه السياسة جميع الجوانب والمكونات من المكافآت المالية مع الأخذ في الاعتبار تعزيز إدارة المخاطر في "بيتك". ولقد تم تصميم هذه السياسة لجذب الفنيين المؤهلين وأصحاب الخبرة.

لدى نظام المكافآت في "بيتك" مكونات تعويضية رئيسية وهي:

- مكافآت ثابتة.
- مكافآت متغيرة، وتضم:
 - الحوافز على المدى القصير
 - الحوافز طويلة الأجل.

المبادئ التوجيهية في إدارة المكافآت لإدارة العليا وهي:

- يجب أن يتم تعيين جميع العناصر على المستوى المناسب مع مراعاة مستويات ومؤشرات الأجور في السوق والمهارات المماثلة.
- يجب استخدام المكافآت لتشجيع وتحفيز الأداء الفعال بصورة مستمرة.
- ينبغي ربط المكافأة بالأهداف التجارية الرئيسية كما حددها مجلس الإدارة وكذلك ربطها باداء "بيتك" والمدى الزمني للمخاطر.
- أي مكافأة ينبغي أن تمنح لتحقيق مصالح المساهمين مع الإدارة العليا .

حيث لدى "بيتك" عملية إدارة الأداء لتقييم وقياس أداء الموظفين على جميع المستويات بموضوعية. وترتبط المكافأة المتغيرة مع الأداء. فلسفة "بيتك" لمكافأة الإدارة العليا تقوم على مكافأة الاداء الفعال المستمر.

ويقوم "بيتك" بالإفصاح، في التقرير السنوي، عن أهم جوانب سياسات ونظم المكافآت.

مسئوليات منح المكافآت للجنة الترشيحات والمكافآت

تشكل لجنة للمكافآت من بين أعضاء المجلس تضم على الأقل ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين من ضمنهم رئيس اللجنة. حيث تشمل الوظائف الرئيسية للجنة الترشيحات والمكافآت تشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- إعداد سياسة المكافآت ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة والإشراف على تطبيقها.
- إجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت أو عندما يوصي مجلس الإدارة بذلك ، وتقديم التوصيات إلى المجلس لتعديل/ تحديث هذه السياسة.
- إجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفعالية سياسة منح المكافآت لضمان تحقيق أهدافها المعلنة.
- تقديم التوصيات اللازمة للمجلس بخصوص كل ما يتعلق بالرئيس التنفيذي والموظفين الذين يقدمون تقاريرهم مباشرة إلى الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية من رواتب وحوافز ومكافآت ونظام خيار الأسهم وكذلك ترتيبات التقاعد ومكافأة نهاية الخدمة. بالإضافة إلى إنجاز أي مهام أخرى ذات علاقة بالمتطلبات التنظيمية.
- حين يتم تقييم الحوافز التي اقترحتها نظام المكافآت، يجب على اللجنة أن تعمل عن كثب مع لجنة المخاطر والأصول و / أو رئيس إدارة المخاطر.

المحور السادس: الإفصاح والشفافية

سياسة الإفصاح

يدرك "بيتك" أن نظام الإفصاح هو أداة فعالة للتأثير على سلوكه وحماية المستثمرين، وتعزيز ثقتهم في "بيتك". وعلى "بيتك" تزويد مساهميه والمستثمرين بمعلومات دقيقة، شاملة، مفصلة، وفي الوقت المناسب، من الضروري أن تكون قادرة على تقييم أداء "بيتك"، واتخاذ قرارات فعالة.

ويلتزم "بيتك" بما يلي :

- التأكد من أن أصحاب المصالح لديهم الفرصة للوصول إلى المعلومات المتاحة خارجياً والصادرة عن "بيتك".
 - توفير معلومات كاملة وفي الوقت المناسب للسوق حول أنشطة "بيتك".
 - قواعد ولوائح بنك الكويت المركزي، وتعليمات هيئة أسواق المال.
- يجب نشر المعلومات والبيانات الواردة في التقارير السنوية أو الربع سنوية على موقع الإنترنت "لبيتك"، وكذلك المحاضرات التي قدمت من قبل الإدارة العليا، باللغتين العربية والإنجليزية.
- ويلتزم "بيتك" بالإفصاح في الوقت المناسب والدقيق وطبقاً لتعليمات هيئة أسواق المال لجميع المواد الصادرة وحسب السياسات المعتمدة ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- النتائج المالية والتشغيلية.
 - أهداف "بيتك".
 - حصص الملكية الرئيسية.
 - تفاصيل الإدارة، كبار المسؤولين التنفيذيين ومكافآتهم.
 - مواد المخاطر المتوقعة.
 - مسائل جوهرية بشأن الموظفين وأصحاب المصالح، الخ.

لدى "بيتك" لجنة افصاح وتتألف من الرئيس التنفيذي، رئيس ادارة المخاطر، ورئيس الرقابة المالية، ومدير عام الاستراتيجية والعلاقات المؤسسية ، والمدير التنفيذي لإدارة الالتزام الرقابي ، ونائب المدير العام للشؤون القانونية. وقد وافق المجلس على سياسة الإفصاح عن المعلومات بما في ذلك السياسات والإجراءات الواجب اتباعها من قبل "بيتك" للإعلان عن معلومات حساسة في السوق أو للمساهمين وأصحاب المصالح، وضمان وجود الضوابط المناسبة للكشف في الوقت المناسب والدقيق للمعلومات الأساسية المتعلقة ببيتك، بما يتماشى مع اللوائح المحلية، والمعايير الدولية للتقارير المالية، ومتطلبات بازل وكذلك تعليمات حوكمة الشركات الصادرة عن بنك الكويت المركزي.

ويحتفظ "بيتك" بسجل إفصاح لأعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية يتضمن البيانات التي تتطلبها الجهات الرقابية مع تحديثها بصفة دورية.

المجلس هو المسؤول في النهاية عن ضمان سلامة ودقة ونزاهة المعلومات التي يكشف عنها وجود الضوابط والاليات اللازمة للتنفيذ السليم لسياسات وإجراءات الإفصاح. ويراقب المجلس سياسة الإفصاح، وتتخذ إجراءات تصحيحية عند الضرورة.

لن يقوم "بيتك" بالإفصاح بالافصاح عن أية معلومات سرية أو خاصة بطبيعتها. لا يمكن الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بالعملاء، والمنتجات أو الأنظمة التي يمكن أن يكون لها تأثير مادي على استثمارات "بيتك" في تلك المنتجات أو النظم وتقديم تلك المنتجات أو أنظمة الأقل قيمة، وسيترتب على تلك المعلومات إضعاف موقف "بيتك" التنافسي. يقوم "بيتك" بالإفصاح عن أي معلومات أو بيانات، والتي قد يكون لها تأثير سلبي على المركز المالي، لفئات معينة مثل المحللين الماليين والمؤسسات المالية أو غيرها، قبل الإفصاح عنه للجمهور.



المحور السابع: البنوك ذات الهياكل المعقدة

الأطلاع على الهيكل

يجب على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أن يكونوا على اطلاع كامل بهيكل العمليات الخاصه "ببيتك" والمخاطر المتعلقة بها.

بالإضافة إلى المعرفة التامة لهيكل مجموعة بيت التمويل الكويتي وتنظيم المجموعة من حيث أهداف كل وحدة أو كيان والعلاقات الرسمية وغير الرسمية بين الوحدات والشركة الأم.

وجود مقاييس ونظم سليمة وفعالة للحصول على المعلومات وتبادلها بين كيانات المجموعة لإدارة مخاطر المجموعة ككل والرقابة الفعالة عليها. يجب على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تقييم جميع المنتجات ومخاطرها من قبل كل كيان في المجموعة وعلى أساس كيانات المجموعة ككل.

تأسيس هياكل جديدة

وافق "بيتك" على سياسات قطاع الاستثمار لتأسيس هياكل جديدة:

- تجنّب بناء الهياكل المعقدة غير الضرورية.
- وجود إجراءات مركزية للموافقة والرقابة على تأسيس كيانات قانونية جديدة بناء على معايير محددة تشمل القدرة على الإشراف والوفاء بالمتطلبات اللازمة لاستمرارية كل وحدة.
- القدرة على استخراج معلومات حول هيكل "بيتك" ، بما في ذلك نوع، وميثاق، هيكل ملكية ونشاط كل كيان قانوني.
- ملاحظة المخاطر المقترنة بالهيكل المعقد بما في ذلك نقص شفافية مخاطر العمليات الناشئة من تداخل وتعقيد هياكل التمويل.

المحور الثامن: حماية حقوق المساهمين

يضمن المجلس حماية حقوق مساهميه بما في ذلك مساهمي الأقلية وكذلك أصحاب المصالح في "بيتك" في ضوء قانون النقد وبنك الكويت المركزي وتنظيم المهنة المصرفية رقم (32) لسنة 1968 وتعديلاته، وتعليمات بنك الكويت المركزي عن حوكمة الشركات، ولائحة النظام الأساسي والسياسات الداخلية "لبيتك" والتي تشتمل على ضوابط وأسس حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح والقوانين الأخرى ذات الصلة.

يلتزم "بيتك" باعداد بيان بالجزاءات المالية وغير المالية التي تم توقيعهما عليه خلال السنة المالية ويتم تلاوته في الاجتماع السنوي للجمعية العامة.

حقوق المساهمين

- حق النظر و المشاركة في القرارات المتعلقة بتعديل لائحة النظام الأساسي لبيتك" و كذلك القرارات المتعلقة بالمعاملات غير العادية التي قد تؤثر على مستقبل "بيتك" أو أعماله التجارية مثل حالات الاندماج أو بيع جزء كبير من أصوله أو التنازل عن شركات تابعة له.
- حق المشاركة في إجتماعات الجمعية العمومية لبيتك"، و إبداء الملاحظات و التوصيات (إن وجدت) بخصوص أية تحسينات مطلوبة.
- حق المساهمة في عملية اتخاذ القرار على أية تغييرات جذرية تجري في "بيتك".
- حق التعبير عن الرأي بخصوص تعيين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- حق الحصول على معلومات دقيقة و شاملة و مفصلة و كافية و حديثة لأغراض تقييم الإستثمارات واتخاذ القرارات السليمة بشأنها.
- حق استلام العائد على الأسهم و كذلك المشاركة في إجتماعات الجمعية العمومية و التصويت على قراراتها.
- حق أصحاب الأقلية أو المساهمين الأجانب بأن يتم التعامل معهم بالمساواة وأن يعطوا الفرص الكافية لمعالجة أي مخالفات أو أخطاء قد تنشأ فيما يتعلق بحقوقهم هذا فضلا عما تكفله القوانين واللوائح ذات الصلة للمساهمين من حقوق.

مسؤوليات المساهمين

- تؤكد المساهمين من فعالية الرقابة على المديرين.
- ينبغي على المساهمين ضمان توافر المعرفة عن "بيتك"، والاهتمام بمكونات "بيتك"، وأداء المجلس ولجانه، ويجب ألا يقحموا انفسهم مباشرة في شؤون "بيتك".
- يجب على المساهمين ألا يسعوا للوصول إلى معلومات حساسة عن "بيتك" والتي غالبا ما تكون غير متوفرة.



المحور التاسع: حماية حقوق الاطراف اصحاب المصالح

أصحاب المصالح (عدا المساهمين) هي جهات ذات صلة تسهم في نجاح الكيان. ويدرك المجلس أن النجاح النهائي "لبيتك" هو نتيجة للجهود المشتركة للعديد من الأطراف بما في ذلك المودعين والمقترضين والموظفين والمستثمرين والأطراف الأخرى التي لديها علاقات تجارية مع "بيتك". وعلى "بيتك" الإجراءات المتنوعة والسياسات والممارسات للتأكيد على أهمية احترام حقوق أصحاب المصالح وفقاً للقوانين ذات الصلة واللوائح والأنظمة.

يدعم المجلس، كجزء من نظام حوكمة الشركات ما يلي:

- احترام حقوق جميع أصحاب المصالح القانونية.
- ينبغي أن توجد آليات تعزيز الأداء لأصحاب المصالح للمشاركة في عملية حوكمة الشركات، وفي عملية تشاورية لضمان اتباع نهج فعال ومسئول لإدارة "بيتك".

حقوق أصحاب المصالح

- حق الحصول على معاملة تضمن لهم العدالة و المساواة.
- حق الحصول على إفصاحات مباشرة و واضحة للمعلومات ذات الصلة.

صيانة الدليل

لجنة الحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة هي المسؤولة عن الحفاظ على هذا الدليل، ورصد الالتزام من قبل الأطراف المعنية داخل "بيتك". ويجب أن يخضع الدليل للمراجعة السنوية.

يتم نشر الدليل على الموقع الإلكتروني ل"بيتك" ويكون متاحا للاطلاع من قبل أي مساهم في "بيتك" في ساعات العمل. تقوم وحدة الالتزام في "بيتك" بإنشاء نظام لتحديد وقياس العمل بهذا الدليل. ويتم إبلاغ لجنة الحوكمة بأي انتهاك لما فيه وبدورها إبلاغه للمجلس.

تلغى جميع العمليات والممارسات التجارية التي يتم تنفيذها داخل أي قسم، أو وحدة أعمال "بيتك" والتي لا تتفق مع أي جزء من هذا الدليل إلا إذا رفع مستواها إلى حد الالتزام.

العقوبات لعدم الالتزام بالدليل

من أجل التقيد الدقيق وتنفيذ أحكام هذا الدليل، يجب فرض العقوبات التالية، بعد الإشعار، على مديري "بيتك" والضباط والموظفين، وعلى الشركات التابعة والزميلة ومديريها والموظفين في حالة انتهاكهم لأي من بنود هذا الدليل:

- في حالة حدوث المخالفة للمرة الأولى، يجب انذار الشخص المخالف.
- فرض التعليق من المنصب (الوقوف عن العمل) في حالة تكرار المخالفة للمرة الثانية.
- تعتمد مدة التعليق (الوقوف عن العمل) على جسامة المخالفة.
- الانتهاك للمرة الثالثة، يجب فرض أقصى عقوبة وهو العزل من الوظيفة.

عند ارتكاب الانتهاك الثالث من هذا الدليل من قبل أي عضو من أعضاء مجلس إدارة "بيتك" أو الشركات التابعة لها سيكون سببا كافيا لعزله من منصبه.

إن لجنة الحوكمة مسؤولة عن تحديد الانتهاكات من خلال التبليغ ويجب أن توصي بالعقوبة المفروضة على مثل هذا الانتهاك، ولمزيد من المراجعة والموافقة من المجلس.

الملحقات

1. سياسة قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل

1. المقدمة

يتوقع بيت التمويل الكويتي من أعضاء مجلس الإدارة والموظفين أداء أعمالهم على أفضل وجه قدر استطاعتهم وأن يتصرفوا بطريقة من شأنها أن تظهر وتعزز صورة بيت التمويل الكويتي وسمعته. حيث تؤكد قواعد السلوك المهني وأخلاقيات العمل ("القواعد") هذه السياسة لدى بيت التمويل الكويتي، والتي تمثل إرشادات عامة لما يلي:

- تعزيز السلوك الصادق والأخلاقي الذي ينعكس بالإيجاب على بيت التمويل الكويتي؛
- الحفاظ على بيئة العمل لدى بيت التمويل الكويتي حيث تكون نزاهة وكرامة كل موظف موضع التقدير؛
- ضمان الالتزام بالقواعد والقوانين واللوائح التي تنظم أنشطة الأعمال لدى بيت التمويل الكويتي؛
- التأكد من الاستخدام السليم لأصول بيت التمويل الكويتي.
- الالتزام الفعلي بمبادئ الشريعة الإسلامية.

حيث تحدد هذه القواعد معايير التصرف والسلوك الواجب على كل عضو مجلس إدارة ومسؤول وموظف مع جميع الأطراف أصحاب المصالح في بيت التمويل الكويتي والجمهور العام. وعلى كل موظف أن يظهر مستويات عالية من النزاهة المهنية في عمله. ويتحقق ذلك من خلال التعامل بصدق ونزاهة، ومن خلال الالتزام بمبادئ الشريعة الإسلامية السمحة وتنفيذ أحكامها ومراقبة متطلباتها عند ممارسة الأعمال.

إن الهدف النهائي من هذه القواعد يتمثل في ضمان تميز بيت التمويل الكويتي كمنظمة ملتزمة بأعلى معايير النزاهة في جميع تعاملاته. لا تتناول هذه القواعد كل موقف يتم مواجهته، ولا تمثل بديلاً عن إبداء حسن التقدير والمنطق السليم لدى عضو مجلس الإدارة. في حال كان لدى عضو مجلس الإدارة استفسار حول ظروف معينة قد تقتضي ضمناً تفسير أي من أحكام هذه القواعد، ينبغي أن توجه هذه المسألة إلى رئيس لجنة التدقيق، الذي قد يقوم بدوره بالتشاور مع المستشار القانوني الداخلي أو الخارجي حيثما كان ذلك ممكناً.

2. قواعد السلوك المهني:

2.1. الإرشادات العامة للسلوك المهني السليم:

يقوم بيت التمويل الكويتي بأداء الأعمال بأمانة وصدق، مع مراعاة واحترام مصالح تحالفات الأعمال، ووفقاً لمبادئ الشريعة الإسلامية ومبادئ العمل المتعارف عليها.

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وموظفي بيت التمويل الكويتي في جميع الأوقات بالتصرف بطريقة من شأنها:

- تدعيم أهداف بيت التمويل الكويتي.
- خدمة المصلحة العامة لبيت التمويل الكويتي إزاء أية جهة معينة.
- تحقيق المصداقية وحسن النية لبيت التمويل الكويتي.
- احترام مبادئ المعاملة بنزاهة والإجراءات الواجبة.
- توضيح احترام الأفراد في جميع مظاهر التنوع الثقافي واللغوي والظروف المعيشية.
- احترام وجهات النظر المتباينة والمتعارضة بصورة عادلة.
- توضيح العناية الواجبة والإخلاص في إعداد وحضور الاجتماعات والندوات والمناسبات الخاصة وفي جميع الأنشطة الأخرى نيابة عن بيت التمويل الكويتي.

- توضيح حسن النية والحكم السليم والصدق والشفافية والصراحة في أنشطتهم نيابة عن بيت التمويل الكويتي.
- ضمان القيام بالشؤون المالية لبيت التمويل الكويتي بطريقة موثوق بها.
- تجنب تضارب المصالح الحقيقي أو المتصور.
- التوافق مع النظام الأساسي والسياسات التي أقرها المجلس، وبصفة خاصة هذه القواعد وسياسات السرية وتضارب المصالح.

2.2. النزاهة والصدق:

يتوقع من الموظفين التصرف بنزاهة وصدق في تعاملهم مع العملاء والأطراف الأخرى الذين تربطهم صلة مع بيت التمويل الكويتي وفي جميع الأمور الداخلية.

لا ينبغي على أي عضو مجلس الإدارة أو مسئول أو موظف أن يتصرف يمكن أن تؤدي إلى الإضرار بسمعة بيت التمويل الكويتي.

2.3. تضارب المصالح:

يقوم المجلس باتخاذ جميع التدابير المعقولة لتحديد ومنع أو إدارة تضارب المصالح الذي قد يضر بمصالح بيت التمويل الكويتي.

و في الحالات التي يمارس فيها المساهمون بحرص مسيطرة تأثيراً على تعيين أعضاء مجلس الإدارة، ينبغي على أعضاء المجلس ممارسة واجباتهم تجاه بيت التمويل الكويتي بصرف النظر عن الجهة التي قامت بتعيينهم.

حيث يتوقع بيت التمويل الكويتي من موظفيه تجنب أي أنشطة شخصية وأي مصالح مالية أو غير مالية والتي قد تتعارض مع التزامهم بمبدأ القيام بمهامهم بفاعلية.

تعريف تضارب المصالح:

يعتبر أعضاء مجلس الإدارة و الموظفين في حالة "تضارب المصالح" عندما يكون من الممكن أن يستفيدوا هم أنفسهم أو أفراد عائلاتهم أو شركاء الأعمال أو شركات زميلة شخصية وثيقة الصلة، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، استفادة مالية أو غير مالية، من مركزهم في بيت التمويل الكويتي.

- يمكن أن يكون التضارب في المصالح "حقيقي" أو "محمّل" أو "متصور"، ويطبق واجب الإفصاح نفسه على كل من هذه الحالات.
- الإفصاح الكامل في حد ذاته، لا يلغي تضارب المصالح.

تضارب المصالح – مجلس الإدارة:

يقوم أعضاء مجلس الإدارة بالتصرف في جميع الأوقات وفقاً لما هو الأفضل لمصلحة بيت التمويل الكويتي لا وفقاً لمصالح أو جهات خاصة. وذلك يعني تجنب المصلحة الشخصية وأداء واجباتهم ومهامهم في التعامل على شؤون بيت التمويل الكويتي بطريقة تعزز ثقة الجمهور والثقة في نزاهة وموضوعية وحيادية المجلس. وعلى هذا النحو لا يجوز لأي عضو مجلس إدارة، بشكل مباشر أو غير مباشر تحقيق أي منفعة من مركزه الوظيفي، شريطة أن يتم سداد النفقات المعقولة المتكبدة من قبل أعضاء مجلس الإدارة نظير أداء مهامهم وفقاً لما تحدده القوانين واللوائح ذات الصلة.



يجب أن يتجنب أعضاء مجلس الإدارة تضارب المصالح مع بيت التمويل الكويتي. حيث يقع تضارب في المصالح في الحالات التالية:

- تدخل المصالح الخاصة بعضو مجلس الإدارة أو توقع تعارض هذه المصالح بصورة معقولة بأي شكل من الأشكال مع مصالح بيت التمويل الكويتي؛
- أن يتلقى عضو مجلس الإدارة أو أي من أفراد أسرته المقربين أي مزايا شخصية غير سليمة بسبب المركز الوظيفي لعضو مجلس الإدارة لدى بيت التمويل الكويتي؛
- أن يكون لدى عضو مجلس الإدارة مهام أو مسؤوليات أو التزامات أخرى تتعارض مع واجبه ومهامه لدى بيت التمويل الكويتي.

يجب على عضو مجلس الإدارة أن يكشف فوراً إلى رئيس لجنة التدقيق و/ أو رئيس مجلس الإدارة عن أي حالة تتضمن أو يتوقع بصورة معقولة أن تتضمن تضارباً في المصالح. بينما لا تحاول هذه القواعد أن تصف وتبين جميع حالات التضارب في المصالح المحتملة والتي يمكن أن تنشأ، وفيما يلي نورد بعض حالات تضارب المصالح التي يجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب الوقوع فيها:

- تلقي قروض أو ضمانات لالتزامات بسبب المركز الوظيفي كعضو مجلس إدارة؛
- الانخراط في سلوك أو نشاط يتداخل بشكل غير سليم مع علاقات أعمال قائمة مع بيت التمويل الكويتي أو المتوقعة مع طرف ثالث؛
- قبول الرشاوى أو العمولات أو أي مدفوعات أخرى نظير الخدمات المتعلقة بأداء أعمال بيت التمويل الكويتي؛
- قبول عضو مجلس الإدارة أو قيام أي من أفراد عائلته المقربين بقبول هدية من الأشخاص أو الجهات التي تتعامل مع بيت التمويل الكويتي، في الحالات التي يتوقع فيها بشكل معقول أن تؤثر الهدية في ضوء مجمل الظروف على تصرفات عضو مجلس الإدارة.

2.4. المعاملات مع الأطراف ذات الصلة:

يلتزم بيت التمويل الكويتي بالحفاظ على أعلى معايير السلوك الأخلاقي والتصرف القانوني في الوفاء بمسئوليته ويقر بأن معاملات الأطراف ذات الصلة يمكن أن تعرض مخاطر شديدة من تضارب المصالح الفعلية أو الظاهرية.

يعتبر الطرفان أو أكثر من الأطراف ذات صلة في الحالات التالية:

- يكون لأحد الأطراف سيطرة مباشرة أو غير مباشرة على الطرف الآخر؛
- الأطراف تخضع لسيطرة مشتركة من نفس المصدر؛
- أن يكون لطرف واحد تأثير على السياسات المالية والتشغيلية للطرف الآخر بدرجة قد تحول الطرف الآخر دون السعي إلى تحقيق المصالح الخاصة به في جميع الأوقات؛
- أن يكونوا من أفراد أسرة واحدة.

حيث يتم تعريف معاملات الأطراف ذات الصلة على أنها نقل موجودات أو مطلوبات أو أداء الخدمات من قبل، أو إلى أو لطرف ذي صلة بصرف النظر عما إذا تم تحميل السعر، أو أيا كان ذلك الثمن.

وتنظم المعاملات مع الأطراف ذات الصلة من قبل سياسة المعاملات مع الأطراف ذات الصلة لدى بيت التمويل الكويتي التي تنص على القواعد والإجراءات التي تحكم هذه المعاملات. ويجب أن يتم منح أي ائتمان إلى الأطراف ذات الصلة ببيت التمويل الكويتي، بما في ذلك أعضاء المجلس، وفقاً لنفس الشروط والبنود التي تنطبق على العملاء الآخرين دون أي شروط تفضيلية ووفقاً للتعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي. كما يجب الإفصاح عن معاملات الأطراف ذات الصلة وفقاً لمتطلبات "بينك" المركزي والجهات الرقابية الأخرى.

وينبغي أن يمتنع عضو مجلس الإدارة عن المشاركة في اجتماعات المجلس التي تنطوي على مناقشة أو التصويت على البنود المتعلقة بالأعمال الخاصة بعضو مجلس الإدارة المعني.

2.5. المهارة والرعاية والعناية الواجبة:

بينما يتصرف المجلس نيابة عن بيت التمويل الكويتي فإنه سوف يتصرف بالمهارة والرعاية والعناية الواجبة. وينبغي على المجلس أخذ زمام المبادرة في وضع المعايير المهنية والقيم المؤسسية التي تعزز نزاهة المجلس والإدارة العليا والموظفين الآخرين.

كما ينبغي على الإدارة العليا أن تسهم أيضا في مبادئ الحوكمة السليمة المطبقة لدى بيت التمويل الكويتي عن طريق السلوك الشخصي من خلال توفير الإشراف الكافي على الموظفين المرؤوسين وضمان توافق أنشطة بيت التمويل الكويتي مع استراتيجية الأعمال وتحمل / نزعة المخاطر و السياسات المعتمدة من قبل مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي.

على كل عضو مجلس إدارة أو موظف أو مستأول يسعى إلى التمتع بالمهارة الكافية ويراعي العناية الواجبة والرعاية في أي تعهد أو تمثيل يقوم به لمنع أي تأثيرات مالية سلبية أو تأثير على سمعة بيت التمويل الكويتي.

2.6. السرية:

قد يتعرض أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين إلى الاطلاع على معلومات سرية. فلا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو المسؤولين أو الموظفين أن يستخدم تلك المعلومات السرية لمنفعته الشخصية الخاصة أو لمنفعة أشخاص أو جهات خارج بيت التمويل الكويتي. ولن يكشف أعضاء مجلس الإدارة أو المسؤولين أو الموظفين عن معلومات سرية خارج بيت التمويل الكويتي أثناء أو بعد خدمتهم كأعضاء مجلس الإدارة لدى بيت التمويل الكويتي، إلا بموافقة صريحة أو ضمنية من المجلس أو حسبما يقتضيه القانون.

حيث تعني "المعلومات السرية" جميع المعلومات غير العامة المؤتمن عليها أو التي تم الحصول عليها من قبل عضو مجلس الإدارة بسبب مركزه الوظيفي كعضو مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي أو المستأول أو الموظف. وذلك يشمل على سبيل المثال لا الحصر المعلومات غير العامة، التي قد تكون مفيدة للمنافسين أو ضارة على بيت التمويل الكويتي أو أي من عملائه إذا تم الإفصاح عنها، مثل:

- المعلومات غير العامة عن الوضع المالي لبيت التمويل الكويتي أو التوقعات أو الخطط، وبرامج التسويق والمبيعات والبحوث ومعلومات التطوير، وكذلك المعلومات المتعلقة بعمليات الدمج والاستحواذ، وعمليات إعادة شراء الأسهم وبيع الاستثمارات؛
- المعلومات غير العامة المتعلقة بالصفقات المحتملة مع الشركات / البنوك الأخرى أو معلومات عن عملاء بيت التمويل الكويتي أو الموردين أو الشركاء في المشاريع المشتركة التي يلتزم بيت التمويل الكويتي بالحفاظ على سريتها.
- المعلومات غير العامة عن المناقشات والمداولات المتعلقة بمشاكل الأعمال والقرارات بين الموظفين والمسؤولين وأعضاء مجلس الإدارة.

إن الحفاظ على السرية يمثل حجر الأساس في بناء الثقة، فضلا عن الالتزام القانوني. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة في جميع الأوقات احترام ومراعاة سرية أسماء العملاء و/أو الظروف التي قد تحدد هوية العملاء. وبالمثل، يجب الاحتفاظ بجميع الأمور التي يتناولها المجلس خلال الاجتماعات والأمور المتعلقة بالموظفين والمعاملات المالية والاستثمارات وخطط الأعمال في سرية تامة. وتعني السرية عدم قيام أعضاء مجلس الإدارة بالإفصاح عن هذه الأمور إلى أي شخص بما في ذلك أفراد الأسرة المقربين، ويستمر واجب الحفاظ على السرية إلى أجل غير مسمى حتى بعد ترك عضو مجلس الإدارة للمجلس.

ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة الإفصاح عن المعلومات السرية للمساهمين إلا أمام الجمعية العامة للمساهمين وذلك لتحقيق المساواة بين المساهمين في الحصول على المعلومات.

حيث لا ينبغي على جميع الموظفين كشف أو نسخ أو استخدام أي مما يلي سواء أثناء أو بعد فترة عملهم مع بيت التمويل الكويتي، باستثناء الاستخدام الصحيح لمهام العمل لدى بيت التمويل الكويتي، وبشرط أن يسمح بيت التمويل الكويتي بذلك، وفقا لما يقتضيه القانون، أو حيث يكون الإفصاح محميا بموجب قانون حوكمة الشركات:

- الأسرار التجارية والملكية الفكرية أو أي معلومات تتعلق بالأعمال والترتيبات المالية أو مركز بيت التمويل الكويتي؛

قوائم العملاء أو قوائم العملاء المحتملين؛ المشورات للعملاء أو المستندات الأخرى المقدمة للعملاء، وطرق عملها، ورموز وأنظمة الكمبيوتر، أو عروض أو خطط التسويق والترويج أو أنشطة الأعمال الأخرى؛ أية تعاملات أو معاملات أو شؤون أعمال لبيت التمويل الكويتي أو عملائه، أو أي من بنود العقود أو الترتيبات أو المعاملات بين بيت التمويل الكويتي وعملائه؛

- المعلومات التقنية المتعلقة بأعمال بيت التمويل الكويتي والتي تكون غير متاحة للنطاق العام بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، النماذج المالية، والعروض، وأنشطة البحوث والأفكار؛
- المعلومات الشخصية بما في ذلك هوية الموظفين، وأعضاء مجلس الإدارة والاستشاريين العاملين أو المعينين من قبل بيت التمويل الكويتي،
- أي معلومات يقرر بيت التمويل الكويتي أنها سرية أو يتوقع بيت التمويل الكويتي بصورة معقولة أنها تعتبر سرية، إلى أي شخص أو لأي غرض.

ويجب على جميع الموظفين اتخاذ خطوات معقولة وضرورة للحفاظ على السرية ومنع إفشاء المعلومات السرية، ويقوم الموظفون على الفور بإخطار الإدارات المختصة في بيت التمويل الكويتي بأي استخدام أو نسخ أو كشف عن المعلومات السرية مشتبه به أو غير مصرح به فعليا، وتقديم أي مساعدة يطلبها بيت التمويل الكويتي فيما يتعلق بأي خطوات يمكن أن يتخذها بيت التمويل الكويتي لحماية المعلومات السرية.

2.7. الملكية الفكرية:

يقوم الموظفون بالتنازل عن كافة حقوق الملكية الفكرية الحالية والمستقبلية إلى بيت التمويل الكويتي (أو المعين من قبله)، بما في ذلك، دون حصر، حقوق التأليف والطباعة وجميع المستندات التي قاموا بإعدادها في سياق فترة العمل سواء فعليا أو صوريا:

- كليا أو جزئيا من قبلهم؛

- وحدهم أو بالاشتراك مع الآخرين؛

- ما إذا كانت تنفيذًا لتعليمات محددة.

ويقر الموظفون، وفقا لهذا البند، وكل هذه الحقوق مخولة إلى (وسوف تكون مخولة إلى) بيت التمويل الكويتي (أو المعين من قبله).

سوف يقوم الموظف، على نفقة بيت التمويل الكويتي وبناء على طلبه، بإعداد وتنفيذ جميع هذه المستندات والقيام بكافة الأمور وفقا لما يراه بيت التمويل الكويتي ضروريا وتحويل بيت التمويل الكويتي (أو المعين من قبله) هذه الحقوق.

2.8. التعامل العادل:

لن يلجأ المجلس إلى أنشطة غير أخلاقية أو غير قانونية في إدارة أعمال بيت التمويل الكويتي بما في ذلك أي عملية تعامل غير سليمة، يجب على كل عضو مجلس إدارة ومسؤول وموظف أن يسعى إلى التعامل بصدق وبصورة أخلاقية مع أعضاء مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي ومسؤوليه وموظفيه ومراقبي الحسابات والمستشارين والعملاء والموردين والمنافسين بينما يقومون بالأعمال نيابة عن بيت التمويل الكويتي.

كما يحظر عدم الالتزام بهذه القواعد أو القوانين وكذلك يحظر ممارسة الأعمال غير الأخلاقية أو غير الشريفة الأخرى عند القيام بالعمل نيابة عن بيت التمويل الكويتي، ومخالفة ذلك قد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية، بما في ذلك إنهاء الخدمة فضلا عن العقوبات الجزائية والتعويضات المدنية.

2.9. فرص بيت التمويل الكويتي:

يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين تحقيق منفعة شخصية لأنفسهم (أو لأفراد أسرهم المقربين) وذلك

لأي فرصة قد تكون ذات مصلحة لبيت التمويل الكويتي والتي يتم اكتشافها من خلال استخدام ممتلكات بيت التمويل الكويتي أو معلوماته أو مركزه ما لم يتم عرض تلك الفرصة أولاً على بيت التمويل الكويتي ويقرر بيت التمويل الكويتي وقتها بصورة مؤكدة عدم رغبته في السعي لتحقيق هذه الفرصة.

ويحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين القيام بالأعمال التي من شأنها أن تؤدي إلى منافسة مع بيت التمويل الكويتي.

2.10. علاقات العمل مع أعضاء مجلس الإدارة:

إن كل عضو مجلس إدارة مسئول شخصياً عن لفت انتباه مجلس الإدارة إلى أي اتفاقيات نقدية مباشرة أو غير مباشرة تتعلق بالبيضاء والخدمات والتي قد يتم إبرامها بين عضو مجلس الإدارة أو أحد أفراد عائلته المقربين وبين بيت التمويل أو عضو في الإدارة العليا لبيت التمويل الكويتي.

يتم تمديد فترة الإئتمان لأعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات الصلة وفقاً للشروط المطبقة على العملاء الآخرين لبيت التمويل الكويتي دون أي شروط تفضيلية ووفقاً للتعليمات الصادرة عن بنك الكويت المركزي في هذا الشأن.

ينبغي على عضو مجلس الإدارة عدم حضور الاجتماع الذي يتم فيه مناقشة أي من بنود جدول الأعمال الخاص به مباشرة أو غير مباشرة والذي يتم فيه مناقشة هذه البنود والمعاملات ذات الصلة أو العقود وكذلك الاجتماعات التي يتم فيها إجراء عمليات التصويت

2.11. الحماية والاستخدام الأمثل لأصول بيت التمويل الكويتي:

ينبغي أن يعمل مجلس الإدارة وكل عضو فيه باعتباره أميناً على أصول بيت التمويل الكويتي والتأكد من أنه يتم استخدامها للأغراض التجارية المشروعة فقط.

يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين استخدام أصول بيت التمويل الكويتي أو المعلومات السرية أو المنصب لتحقيق منفعة شخصية.

يجب اتباع الاجراءات التالية بهدف حماية بيئة العمل لدى بيت التمويل الكويتي ومعلوماته وموظفيه وأعضاء مجلس الادارة والمسؤولين:

الاجراءات المحظورة	الاجراءات التي يجب اتباعها
(1) منح بطاقات الأمن الخاصة لغير موظفي بيت التمويل الكويتي مهما تكن صفتهم.	(1) عرض بطاقات الأمن الفردية الخاصة بالموظفين في كافة الأوقات.
(2) السماح للأشخاص بالمرور عبر أبواب الأمن أو نقاط المراقبة الأخرى.	(2) معرفة الأفراد العاملين في قطاع / إدارة عملهم. وطلب رؤية بطاقة الأمن الخاصة بأي شخص يكونوا غير متأكدين من أنه يعمل ببيت التمويل الكويتي.
(3) ترك أبواب الأمن مفتوحة أو نقاط المراقبة الأخرى.	(3) عند السفر إلى أماكن غير معتادة، يجب الحصول على أحدث معلومات الأمن والسلامة.
(4) تسليم أو استلام أي بنود في مكاتب بيت التمويل الكويتي التي قد تؤدي إلى مخاوف أمنية أو تسبب ضرراً لسمعة بيت التمويل الكويتي.	(4) ضمان المفهم بمتطلبات السرية وسياسات الخصوصية.
(5) توزيع أو اظهار أو مناقشة مواد سرية مع الأشخاص إلا إذا كان لديهم تفويض بالاطلاع عليها، بما في ذلك قراءة المستندات في أماكن عامة حيث يمكن الاطلاع عليها من قبل أطراف أخرى.	(5) التأكد من بقاء المعلومات السرية آمنة في جميع الأوقات.
(6) عدم التخلص من المواد السرية المطبوعة في صناديق غير مؤمنة إعادة تدوير المستندات أو صناديق القمامة بما في ذلك صناديق إعادة تدوير المستندات بالمنزل.	(6) الحفاظ على متطلبات السرية المذكورة عند العمل من منازلهم.
(7) عند العمل من المنزل، يجب عدم ترك الكمبيوتر مفتوح أو ترك المستندات المطبوعة غير مراقبة لفترات طويلة.	(7) في حال القيام بإرسال مواد سرية، سواء أكانت على هيئة مستندات أو نسخة الكترونية، يجب عليهم ضمان الحصول على العنوان والبريد الالكتروني ورقم الفاكس والهاتف الصحيح.
(8) ترك الكمبيوتر المحمول (اللاب توب) والملفات والحقائب وحقيبة الكمبيوتر وغيرها في وضع مرتئي في السيارة.	(8) في حال فقدان بطاقة الأمن، يجب عليهم الإبلاغ بفقدان بطاقة الأمن فوراً حتى يتسنى الغائها وإعادة إصدار بطاقة أخرى.
(9) عدم وضع الحقائب / الكمبيوتر المحمول في الأمتعة عند السفر.	(9) في حال علمهم بأي مخالفات أو ملاحظات أمنية، فإنه يتعين إخطارهم بها فوراً أو إخطار مسؤولهم المباشر.

2.12. أمن تكنولوجيا المعلومات:

لدى بيت التمويل الكويتي سياسة أمن معلومات شاملة وتفصيلية معتمدة من قبل مجلس الإدارة. بهدف حماية بيئة عمل تكنولوجيا المعلومات، ينبغي على كافة أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين اتباع ما يلي:

الاجراءات المحظورة	الاجراءات التي يجب اتباعها
1) الدخول على حسابات الانترنت الخارجية (مثل Hotmail) من خلال الانترنت اكسبلورر لبيت التمويل الكويتي.	1) اغلق الكمبيوتر الخاص فوراً في حال الاشتباه بوجود فيروس. من خلال القيام بإغلاقها من مفتاح التشغيل/الاغلاق أو بسحب القابس من الكهرباء والاتصال بالدعم الفني لتقديم المساعدة اللازمة.
2) ارسال البريد الالكتروني تلقائياً إلى حساب البريد الالكتروني حتى لو كان حسابك الشخصي.	2) قبل توصيل جهاز الكمبيوتر الخاص بك بشبكة بيت التمويل الكويتي عبر التوصيل عن بعد، يجب ضمان تثبيت أحدث برامج مكافحة الفيروسات والتأكد من عملها. سوف يقوم فريق الدعم الفني بتزويدكم بأحدث الاصدارات.
3) عدم فتح البريد الالكتروني الوارد من مصادر غير معروفة وتحديدًا فتح المرفقات أو الروابط في الويب، في حال عدم التأكد من سلامتها، قم بمسحها.	3) تغيير كلمة المرور الخاصة بك بشكل منتظم كل شهرين على الأقل، أو فوراً، اذا كنت تعتقد أنها أصبحت معروفة.
4) عدم الدخول إلى مواقع الكترونية غير ملائمة أو ارسال بريد الكتروني غير ملائم إلى الآخرين.	4) عند ترك كلمة المرور التي تقوم بحماية جميع الأجهزة واللابتوب والأجهزة الرقمية المساعدة (PDAs) والأجهزة الأخرى غير مراقبة في أي وقت (استخدم حماية الشاشة "screen saver" لمدة 10 دقيقة). قم بالتأكد من حماية اللابتوب في جميع الأوقات.
5) عدم توصيل أجهزة الكمبيوتر المحمولة وغيرها من الأجهزة بشبكة بيت التمويل الكويتي دون التأكد من تثبيت أحدث برامج مكافحة الفيروسات والتأكد من عملها.	5) قم بإغلاق وإعادة تشغيل الكمبيوتر بشكل منتظم، مرة واحدة أسبوعياً على الأقل.
6) عدم محاولة الدخول إلى أو محاولة تعديل برامج مكافحة الفيروسات أو الاعدادات الخاصة ببيت التمويل الكويتي على أجهزة العمل واللابتوب والأجهزة الأخرى.	6) الأخذ في الاعتبار أنه يتم مراقبة استخدام البريد الالكتروني والانترنت من قبل بيت التمويل الكويتي.
7) عدم ترك أجهزة الكمبيوتر المحمولة دون مراقبة عند السفر، ووضع اللابتوب ضمن محتويات الأمتعة حيث أن ذلك قد يعرضه للتلف أو السرقة.	7) عند ارسال بيانات حساسة عبر البريد الالكتروني خارج بيت التمويل الكويتي، قم باستخدام برنامج التشفير المعتمد لدى بيت التمويل الكويتي بحماية كلمة السر.
8) عدم مشاركة أو توزيع برامج أو بيانات أو ملفات موسيقى أو فيديو غير الأصلية. عدم استخدام الملفات التي تم مشاركتها مجاناً على شبكة الانترنت، أو برامج التحكم عن بعد أو برامج المراسلة الفورية.	8) قم بأخذ نسخ احتياطية من البيانات المسجلة على القرص الثابت بشكل منتظم، اذا كنت تستخدم اللابتوب أو اذا كنت تقوم بتخزين البيانات على (c:\ drive) في جهازك، بما أن غالبية الأجهزة معرضة للسرقة أثناء السفر، قم بأخذ نسخ احتياطية لبياناتك قبل السفر.
9) عدم مشاركة أو تزويد أي شخص بكلمة المرور تحت أي ظرف من الظروف.	8) الإبلاغ فوراً عن سرقة اللابتوب أو الأجهزة الرقمية المساعدة (PDAs) (مثال: كومباك وبلاك بيري) إلى مركز الدعم الفني لتكنولوجيا المعلومات.
	9) الإبلاغ عن أي مخالفات تتعلق بأمن تكنولوجيا المعلومات فوراً إلى مركز الدعم الفني لتكنولوجيا المعلومات.

2.13. الاتصالات:

يجب أن تكون جميع المعلومات المقدمة من قبل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين إلى بيت التمويل الكويتي صحيحة ودقيقة وكاملة ومفهومة

2.14. الالتزام بالقوانين واللوائح والنظم:

إن سياسات واجراءات وممارسات بيت التمويل الكويتي تنص على أهمية احترام حقوق أصحاب المصلحة وفقاً للقوانين والأحكام والقواعد ذات الصلة، وتأكيد حقوقهم ومعالجة أي انتهاكات لحقوقهم وفقاً للقوانين ذات الصلة.

يلتزم بيت التمويل الكويتي بمكافحة غسيل الأموال، وبغرض تحقيق ذلك، يقوم بيت التمويل الكويتي بتطبيق كافة اللوائح المتعلقة بمكافحة غسيل الأموال* والارشادات العامة الأخرى الصادرة من قبل الجهات الرقابية بما في ذلك بنك الكويت المركزي وهيئة أسواق المال.

يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين ببيت التمويل الكويتي الالتزام بالقوانين واللوائح المحلية النافذة عند القيام بتعاملاتهم وأنشطتهم.

يحظر القيام بأية معاملة مخالفة للقوانين والنظم واللوائح المحلية النافذة في أي بلد بإسم بيت التمويل الكويتي.

يمنع منعاً باتاً على أعضاء مجلس الإدارة أو المسؤولين أو الموظفين الحصول على الرشوة بأي شكل من الأشكال أو محاولة الرشوة أو الحصول على أعمال أو مزايا مالية لمسئول حكومي أو أي شخص آخر.

يجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين عدم المشاركة في الغش أو الاحتيال أو أي شكل من أشكال التعدي على حقوق الآخرين، كما يجب عليهم عدم توريط أنفسهم أو بيت التمويل الكويتي مع المقاولين /العملاء الراغبين في ارتكاب أنشطة غير مشروعة أو غير قانونية.

يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين في بيت التمويل الكويتي أمناء في كافة تعاملاتهم واتصالاتهم مع العملاء ومرجعي الحسابات والرؤساء والمقاولين.

يجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين عدم تضليل العملاء الحاليين أو المحتملين عن عمد أو عن استهتار فيما يتعلق بالنتائج التي يمكن تحقيقها من خلال استخدام خدمات بيت التمويل الكويتي. وعلاوة على ذلك، يجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين ببيت التمويل الكويتي عدم اقتراح وسائل قد تخالف القانون من أجل تحقيق متطلبات العميل.

يتم توجيه اهتمام خاص بالقوانين والنظم واللوائح فيما يتعلق بالتمييز والأوراق المالية ومكافحة الاحتيال والحقوق المدنية والمعاملات مع المسؤولين الأجانب، بالإضافة إلى الأمن والبيئة.

وفي حال وجود حالة من الشك حول ما إذا كان العمل يتم وفقاً لأحكام القانون، فإنه يجب الحصول على استشارة الإدارة القانونية.

إن الالتزام بأحكام القانون يمثل الحد الأدنى المطلوب من قبل بيت التمويل الكويتي، ومع ذلك يتوقع بيت التمويل الكويتي تحقيق مستوى أكبر من الحد الأدنى المطلوب وفقاً لأحكام القانون فيما يتعلق بقواعد السلوك المهني.

2.15. التداول باستغلال المعلومات الداخلية:

يجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والموظفين الذين لديهم معلومات هامة حول بيت التمويل الكويتي الامتناع عن القيام بالتداول في أسهم بيت التمويل الكويتي حتى يتم الإفصاح عن تلك المعلومات للجمهور من خلال الصحف أو الوسائل الأخرى.

تتضمن هذه المعلومات "معلومات داخلية" والتي قد تتضمن تقديرات الأرباح والأسهم وتوزيعات الأرباح والتغيرات في السيطرة أو الإدارة وعمليات الدمج المعلقة والمبيعات والاستحواذات وأرقام الاحتياطيات أو أي معلومات أخرى ذات أهمية حول الأعمال أو التطورات.

يحظر ويمنع منعاً باتاً تقديم مثل هذه المعلومات الداخلية إلى أطراف أخرى يقومون بعد ذلك بالتداول عليها.

2.16. حماية المبلّغ عن المخالفات:

يجب على الموظفين الإبلاغ عن أي مخالفة مشتبه بها لقواعد السلوك المهني، أو لأي من سياسات بيت التمويل الكويتي. لن يتم اتخاذ أي إجراءات سلبية تجاه أي موظف عند تقديم أي شكوى أو الإفصاح عن المعلومات بحسن نية. كما أن أي مسئول أو موظف يقوم باتخاذ إجراءات عكسية أو انتقامية بأي شكل من الأشكال من أي موظف آخر قوم بحسن نية بالإبلاغ عن أي مخالفة أو مخالفة مشتبه بها لقواعد السلوك المهني، سوف يخضع لإجراءات تأديبية بما في ذلك إنهاء الخدمة.

2.17. قبول الهدايا:

ويجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين الامتناع عن قبول أي هدايا سواء نقدية أو غير ذلك من العملاء أو المقاولين أو الغير. بينما يجوز قبول الهدايا البسيطة التي لا تتجاوز قيمتها النقدية مبلغ (100 دينار كويتي) مثل هدايا الشركات والرزنامة وغيرها والتي تعتبر إهداء من العملاء بغرض الدعاية والاعلان.

ويجب اخطار مدير عام الموارد البشرية بأي عروض تتعلق بالدعوات والهدايا والمدفوعات والخدمات والضيافة وغيرها من المنافع التي يمكن أن يكون لها تأثير على قدرة عضو مجلس الإدارة أو الموظف المختص عند قيامه باتخاذ أحكام مستقلة.

وكقاعدة عامة، يتم قبول الوجبات والمرطبات بقيمة معقولة على أساس أن المصروف يعتبر معقولاً كمصروف عمل فيما لو كان سيتحملها بيت التمويل الكويتي.

لذا يجب على الموظفين عدم اطلب أو قبول الهبات، بشكل مباشر أو غير مباشر، من العملاء أو من الأطراف التي تتعامل مع بيت التمويل الكويتي فيما يتعلق بالأعمال المسؤولين عنها. ولا يجوز للموظف قبول الهدايا أو الرعاية أو الدعوات، حيث إن ذلك يمثل تأثيراً أو مساومة لموقف الموظف وقد يؤثر على القرارات التي يقوم بيت التمويل الكويتي باتخاذها.

2.18. العمل لدى شركات أخرى:

على كل مسئول وموظف تكريس وقته وجهده الكامل خلال ساعات العمل لخدمة بيت التمويل الكويتي. ولا يجوز لأي من الموظفين أو المسؤولين الانخراط في أي عمل أو وظيفة ثانوية تتعارض مع التزاماته ومسئوليته في بيت التمويل الكويتي.

ولا يجوز لأي مسئول أو موظف يعمل في بيت التمويل الكويتي العمل ذات الوقت في مجلس إدارة أي شركة غير مملوكة من قبل بيت التمويل الكويتي أو لا تخضع لسيطرته، غير المنظمات غير الربحية والمنظمات الخيرية والدينية والمدنية أو المنظمات التعليمية، دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من قبل الرئيس التنفيذي لبيت التمويل الكويتي، أما بالنسبة للرئيس التنفيذي فإنه يتعين عليه الحصول على موافقة مسبقة من قبل مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي.

وينبغي على المسؤولين والموظفين اخطار الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه قبل الالتحاق بأي من المنظمات غير الربحية والخيرية والدينية والمدنية أو المنظمات التعليمية.

2.19. الصحة والسلامة:

يضع بيت التمويل الكويتي ضمن أولوياته القيمة القصوى لسلامة الموظفين ونظافة البيئة التي يعملون فيها.

ويجب على الموظفين ورؤسائهم في العمل المبادرة بنشر الوعي والالتزام بقواعد السلامة والتعليمات الصادرة من قبل بيت التمويل الكويتي في هذا الشأن، وينبغي عليهم أيضاً الإلمام بموقع السلامة ومعدات الطوارئ وأرقام هواتف السلامة. سوف يتم وضع نسخة من إجراءات الطوارئ على شبكة الانترنت الداخلية لبيت التمويل الكويتي.

حيث يجب على الموظفين الالتزام بقواعد السلامة الخاصة ببيت التمويل الكويتي للمساعدة في الحفاظ على وجود بيئة عمل خالية من المخاطر، كما يجب عليهم الإبلاغ عن أي حوادث أو إصابات - بما في ذلك مخالفة قواعد السلامة - والإبلاغ الفوري لرئيس العمل عن أي معدات أو ظروف عمل غير آمنة.

وسوف يقوم بيت التمويل الكويتي بالتعامل مع أي مخالفة متعمدة أو مستمرة يتسبب فيها الموظف تهدد السلامة أو تسبب وجود خطر ما باتخاذ الإجراءات التأديبية الملائمة والتي قد تصل إلى حد إنهاء خدمات الموظف المتسبب في تلك المخاطر.

2.20. التحرش الجنسي:

يوفر بيت التمويل الكويتي لموظفيه بيئة عمل خالية من كافة أشكال التمييز والسلوكيات التي يمكن اعتبارها مضايقات قسرية بما في ذلك التحرش الجنسي.

إن أي شخص يتورط في التحرش أو المضايقة سوف يخضع إلى إجراءات تأديبية تتراوح بين الانذار وانتهاء الخدمة فضلاً عن العقوبات الجزائية والتعويضات المدنية.

إن الإيحاءات الجنسية الجسدية أو اللفظية أو البصرية أو طلب خدمات جنسية، أو أي سلوك جنسي مسيء سلوك مرفوض من قبل الطرف الآخر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الصفات أو الأزراء أو تعليقات موحية، أو إيماءات أو افتراءات أو ملصقات هجومية أو رسوم كارتون أو الصور أو الرسومات التي يمكن اعتبارها عملاً من أعمال التحرش الجنسي.

إن الإيحاءات الجنسية غير المرغوب فيها (سواء اللفظية أو البصرية)، أو طلب خدمات جنسية وغيرها من السلوك اللفظي أو الجسدي ذات الطابع الجنسي تشكل تحرشاً جنسياً في الحالات التالية:

- عند عرض السلوك بشكل صريح أو ضمني أو شرط من شروط التوظيف (على سبيل المثال: الترقية، التدريب، منح المكافآت، ضبط وقت الحضور والانصراف أو اسناد أعمال بأجر اضافي).
 - عندما يتم استخدام عرض أو رفض هذا السلوك كأساس لاتخاذ قرارات وظيفية (التوظيف والترقية وانهاء الخدمات).
 - عندما يكون للسلوك غرض أو أثر للتدخل في أداء عمل الفرد أو خلق بيئة عمل عدائية وترهيبية وهجومية.
- لا يتضمن التحرش الجنسي عبارات الثناء والمجاملات ذات الطابع المقبول اجتماعياً، وإنما نشير إلى السلوك غير المرحب به، والذي يعتبر هجوماً شخصياً، والذي يضعف الروح المعنوية، وبالتالي يتداخل ويؤثر سلباً على فعالية العمل.
- ويجب على كل موظف / موظفة تشعر أنها تتعرض للتحرش الجنسي، القيام بالإبلاغ عن ذلك فوراً (كتابياً أو شفهيًا) إلى مدير عام الموارد البشرية أو رئيس مجموعة العمل أو المدير المباشر.
- حيث تقوم إدارة بيت التمويل الكويتي بالتحقق من الشكوى واتخاذ الإجراء اللازم.

2.21.شكاوي العملاء:

يجب الاهتمام بشكاوي العملاء، وينبغي النظر في الأمر بدقة ومهنية والرد عليها في أقرب وقت. يجب تقديم جميع الشكاوي إلى وحدة شكاوي العملاء في بيت التمويل الكويتي.

2.22 الهدام:

- بالنسبة للرجال: الالتزام بالمظهر المناسب لجو العمل.
- بالنسبة للنساء: الالتزام بالحجاب الشرعي وهو: ان يكون اللباس ساتراً للجسم ماعداً الوجه والكفين ولا يصف الجسم ولا يشف وأن يكون بألوان هادئة ومقبولة عرفاً

3. الإلتزام والتطبيق :

يتولى كل عضو مجلس إدارة ومسئول وموظف مسئولية معرفة محتويات قواعد السلوك المهني والالتزام بالمعايير كما هو مبين فيها.

يجب تقديم الاستفسارات الخاصة بتفسير أو تطبيق قواعد السلوك المهني فيما يتعلق بموقف أو حالة معينة إلى الرئيس التنفيذي لبيت التمويل الكويتي أو من ينوب عنه، ويمكن أن تكون تلك الطلبات كتابياً أو شفهيًا ويتم التعامل معها بسرية تامة.

ينبغي الإبلاغ فوراً عن أية مخالفة مشتبه بها للقوانين أو القواعد أو اللوائح النافذة أو قواعد السلوك المهني هذه، بما في ذلك أي معاملة أو علاقة يتوقع أن ينشأ عنها تضارب في المصالح إلى الرئيس التنفيذي لبيت التمويل الكويتي أو من ينوب عنه بغض النظر عن مستويات رفع التقارير المعتادة. سوف يتم بذل كل جهد لضمان التعامل مع جميع الأسئلة والمعلومات بسرية تامة.

سوف تقوم ادارة التدقيق الداخلي بمراجعة مدى الالتزام بقواعد السلوك المهني بصفة دورية.

4. المخالفات/سوء السلوك:

إن أي مخالفة لقواعد السلوك المهني سوف تكون سبباً في اتخاذ إجراءات تأديبية فورية تتراوح بين الانذار ، أو اتخاذ قرار بعدم إعادة تعيين عضو مجلس الإدارة لمدة أخرى، واحتمالية إنهاء الخدمات وفقاً للقوانين واللوائح.



5. التعديل والتغيير والإعفاء:

يجب أن يتم اعتماد أي تعديل أو تغيير على هذه القواعد السلوك المهني من قبل مجلس إدارة بيت التمويل الكويتي. لا يجوز منح إعفاء من قواعد السلوك المهني المذكورة إلا في ظروف إستثنائية وعلى أساس كل حالة على حدة. يجوز للرئيس التنفيذي لبيت التمويل الكويتي أو من ينوب عنه إعفاء أي من المسؤولين أو الموظفين بدرجة أقل من المدير العام من قواعد السلوك المهني المذكورة. يجوز لمجلس الإدارة أو اللجنة المختصة على مستوى مجلس الإدارة إعفاء أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو المدراء العاميين ومن أعلامهم من قواعد السلوك المهني المذكورة ، مع مراعاة شروط الإفصاح وأحكام النظام الأساسي لبيت التمويل الكويتي والقوانين ذات الصلة، والقواعد واللوائح النافذة الصادرة عن قبل بنك الكويت المركزي.

2. سياسة الإبلاغ عن المخالفات

1. التعريف:

يعرف المبلغ عن المخالفات بأنه الموظف الذي يقدم بلاغ سري أو مجهول، بحسن نية، عن أي سوء سلوك أو مخالفة محتملة. المبلغون عن المخالفات ليسوا أولئك الموظفين الذين يطرحون المشاكل أو الأمور الهامة عن طريق قنوات الأعمال أو الإدارة العادية بصورة صريحة وغير سرية.

2. المقدمة:

يتم تشجيع جميع الموظفين في بيت التمويل الكويتي لتقديم أي مخاوف حقيقية بشأن المخالفات المحتملة في الأمور المتعلقة بالتقارير المالية والممارسات السيئة الأخرى وكذلك الإبلاغ عن عدم الالتزام بمبادئ الشريعة الإسلامية وفتاوى هيئة الفتوى والرقابة الشرعية المعتمدة في ("بيتك") في أقرب فرصة ممكنة وبطريقة مناسبة.

تم وضع هذه السياسة من أجل:

- دعم مبادئ القيم الأساسية لدى بيت التمويل الكويتي التي تعززها الشريعة الإسلامية الغراء؛
- ضمان إبلاغ الموظفين عن المشاكل دون خوف من العقاب أو الانتقام منهم جراء الإبلاغ؛
- توفير مناخ من الشفافية والسرية للتعامل مع المشاكل.

لا تغطي هذه السياسة فقط الإبلاغ عن المخالفات المتعلقة بالمخالفات المحتملة في أمور التقارير المالية، ولكن أيضاً:

- الاحتيال؛
- الفساد أو الرشوة أو الابتزاز؛
- الجرائم الجنائية؛
- عدم العمل بالالتزامات القانونية أو الرقابية؛
- إساءة تطبيق العدالة؛
- تعريض صحة وسلامة الأفراد للمخاطر؛
- الإخفاء والتستر على أي من الأمور أعلاه.

3. المبادئ:

- سيتم معاملة جميع المشاكل التي طرحها المبلغون عن المخالفات بطريقة عادلة وصحيحة.
- لن يتسامح بيت التمويل الكويتي مع أي مضايقه أو إيذاء يتعرض له أي شخص يقدم مشاكل أو ملاحظات حقيقية.
- أي موظف يقوم بالإفصاح عن مشكلة ما، سيتم المحافظة على سرية هويته ما لم يتفق على غير ذلك.
- سوف يضمن بيت التمويل الكويتي أن يكون الموظف الذي يقدم المشكلة على دراية بهوية الموظف الذي يتعامل مع الملاحظة أو المشكلة.
- سوف يضمن بيت التمويل الكويتي عدم تعرض أي موظف لمخاطر المعاقبة أو الانتقام نتيجة لتقديم مشكلة أو ملاحظة ما، حتى لو كان ذلك الموظف على خطأ. إلا أن بيت التمويل الكويتي، لا يمنح الضمان للموظف الذي يقدم شكوى كيدية أو مشكلة بصورة مؤذية وضارة مع علم الموظف بأنها غير صحيحة.

4. الأشخاص المعنيين:

توفر سياسة المبلغين عن المخالفات الحماية لجميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين والمدبرين والموظفين الذين يبلغون وبحسن نية عن اشتباه في مخالفات قام بها أعضاء مجلس الإدارة أو موظفين آخرين.

5. إجراءات الإبلاغ عن المخالفات:

إذا كان أي موظف يعتقد بشكل معقول وبحسن نية بوجود ممارسات خاطئة في مكان العمل، في ذلك الحين يجب عليه الإبلاغ عن تلك الممارسات على الفور إلى المدير المباشر. غير أنه، في حال وجود أي سبب للإحجام عن القيام بذلك، ينبغي عندئذ أن يقدم تقريراً بالمشاكل أو الممارسات الخاطئة إلى:

• رئيس مجلس الإدارة.

• الرئيس التنفيذي / رئيس لجنة التدقيق.

إن الموظفين الذين يشعرون بالخوف إزاء الإفصاح إلى أحد الموظفين يمكنهم الإفصاح، بثقة، إلى طرف ثالث مستقل من خلال الاتصال بالخط الساخن المخصص من قبل "بيتك" للإبلاغ عن المخالفات رقم [رقم الخط الساخن]. وسيتم إبلاغ المشاكل المستلمة من المبلغين عن المخالفات إلى بيت التمويل الكويتي دون الكشف عن هوية المبلغ.

سيقوم الطرف المعين باتخاذ قرار بشأن قنوات التحقيق وسبل الانصاف الأكثر ملاءمة للتعامل مع جميع الشكاوى المقدمة من خلال الموظفين، وإذا لزم الأمر، سيتم إحالتهم إلى لجنة التدقيق و/ أو مجلس الإدارة للتوصل إلى قرار.

وسيتم إبلاغ الموظفين، الذين يقدمون الملاحظات والمشاكل داخليا، بالأشخاص الذين يقومون بالتعامل مع هذه المشكلة، وكيف يمكن للموظفين الاتصال بهم وإذا كان هناك أية مساعدة إضافية مطلوبة. سوف يقدم بيت التمويل الكويتي بالرد قدر المستطاع دون أي تعدي على الثقة الواجبة على بيت التمويل الكويتي تجاه شخص آخر.

لن يتم الكشف عن هوية الموظفين المبلغين دون موافقة مسبقة. عندما يتعذر التوصل إلى حل للمشاكل دون الكشف عن هوية الموظف المبلغ عن المخالفة، (على سبيل المثال في حال كان مطلوباً منهم الإدلاء بشهادتهم في المحكمة)، سيبدأ بيت التمويل الكويتي في التفاهم مع الموظف المعني عما إذا كان سيمضي قدماً في الأمر وكيفية القيام بذلك.

3. سياسة حماية حقوق المساهمين واصحاب المصالح

1. المقدمة

تسترشد هذه السياسة بالقانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٦٨ بشأن النقد بنك الكويت المركزي و المهنة المصرفية و بتوجيهات بنك الكويت المركزي و الجهات المعنية بتنظيم مهنة العمل المصرفي والقواعد والتعليمات الصادرة إلى البنوك بشأن ممارسة نشاطاتهم المصرفية والتي منها التعليمات الخاصة بالحوكمة الصادرة عن بنك الكويت المركزي في شهر يونيو ٢٠١٢ ولائحة النظام الأساسي لكل بنك والسياسات الداخلية للبنك والتي تشمل على ضوابط وأسس حماية حقوق المساهمين و أصحاب المصالح وخاصة المودعين والمقترضين والمساهمين فضلا عن القوانين واللوائح ذات الصلة. و تهدف جميع القواعد السابقة إلى الحفاظ على الوضع المالي للبنوك و تحفيز دورها في خدمة المجتمع و دعم عملية التنمية الاقتصادية. وتؤمن هذه السياسة بأن تحقيق النجاح بالنسبة للبنك هو نتاج للجهود المتكاتفه للعديد من الأطراف منها المودعين و المقترضين و موظفي "بيتك" والمستثمرين و غيرهم من الأطراف الأخرى ممن لديهم علاقات عمل مع المؤسسات المصرفية.

2. أهداف هذه السياسة

تهدف هذه السياسة إلى التأكد من تحقيق بيت التمويل الكويتي ("بيتك") لما يلي:

- حماية جميع حقوق مساهميه بما في ذلك حقوق الأقلية من المساهمين و كذلك حقوق أصحاب المصالح المختلفة في "بيتك"
- توفير معلومات دقيقة في وقت مناسب فيما يتعلق "ببيتك" بما في ذلك المركز المالي و كبار مساهميه.
- تشجيع المساهمين على المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العامة و منحهم حقوقهم بما يتماشى مع النظام الأساسي "لبيتك" واللوائح والقوانين السائدة بما في ذلك قانون الشركات
- تقديم الإفصاحات إلى المساهمين و الجهات الرقابية وللعمامة في مواعيدها المقررة و ذلك تبعا للمتطلبات الصادرة من الجهات الرقابية المختلفة و القوانين ذات الشأن.
- توفير السبل الملائمة التي تمكن المساهمين و أصحاب المصالح من الإبلاغ عن الحالات التي قد يكون "بيتك" قد تعدى فيها على حقوقهم مع اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة حسبما يتطلب الأمر.
- وضع الضوابط اللازمة و السياسات و الإجراءات الكفيلة بتطبيق هذه السياسة بفعالية.

3. تحديث السياسة

يقوم مجلس الإدارة سنوياً بمراجعة سياسة المجلس الخاصة بحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وإدخال التعديلات كلما لزم الأمر.

4. تعاريف

المساهمون

يطلق على أي شخص يملك سهماً واحداً أو أكثر من أسهم البنك "المساهم". يجب على كل مساهم تسجيل اسمه/اسمها في السجل المخصص لدى البنك لهذا الغرض، و يجوز له الحصول على شهادة تفيد بملكيته لأسهمه.



أصحاب المصالح

يعتبر أي شخص أو كيان لديه علاقة مع البنك ب "صاحب مصلحة". من ضمن أصحاب المصالح مع البنك، هم المودعين والمساهمين والدائنين والعملاء والموردين والموظفين والمجتمع وغيرها من الأطراف ذات العلاقة.

5. الحقوق الأساسية للمساهمين وأصحاب المصالح

المساهمون

- حق النظر و المشاركة في القرارات المتعلقة بتعديل لائحة النظام الأساسي "لبيتك" و كذلك القرارات المتعلقة بالمعاملات غير العادية التي قد تؤثر على مستقبل "بيتك" أو أعماله التجارية كما في حالات الإندماج أو بيع جزء كبير من أصوله أو التنازل عن شركات تابعة له.
- حق المشاركة في اجتماعات الجمعية العمومية "لبيتك"، و ابداء الملاحظات و التوصيات (إن وجدت) بخصوص أية تحسينات مطلوبة.
- حق المساهمة في عملية اتخاذ القرار على أية تغييرات جذرية تجري في "بيتك".
- حق التعبير عن الرأي بخصوص تعيين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- حق الحصول على معلومات دقيقة و شاملة و مفصلة و كافية و حديثة لأغراض تقييم الإستثمارات و اتخاذ القرارات السليمة بشأنها.
- حق استلام العائد على الأسهم و كذلك المشاركة في اجتماعات الجمعية العمومية و التصويت على قراراتها.
- حق أصحاب الأقلية أو المساهمين الأجانب بأن يتم التعامل معهم بالمساواة وأن يعطوا الفرص الكافية لمعالجة أي مخالفات أو أخطاء قد تنشأ فيما يتعلق بحقوقهم هذا فضلا عما تكفله القوانين واللوائح للمساهم من حقوق ذات صلة .

أصحاب المصالح

- حق الحصول على معاملة تضمن لهم العدالة و المساواة.
- حق الحصول على إفصاحات مباشرة و واضحة للمعلومات ذات الصلة.

6. الواجبات و المسؤوليات

مجلس الإدارة

- مجلس الإدارة مسئول أمام المساهمين و أصحاب المصالح في "بيتك".
- يجب على مجلس الإدارة ضمان المعاملة المنصفة و العادلة لجميع المساهمين؛ بما في ذلك الأقلية من المساهمين و الأجانب و إتاحة الفرصة لهم لمناقشة أعمال مجلس الإدارة و المطالبة بتصحيح أي مخالفة يكون فيها انتهاكا لممارستهم لحقوقهم.
- يتعين على مجلس الإدارة ضمان تأكيد لوائح "بيتك" و سياساته و إجراءاته المتبعة على ضرورة احترام حقوق المساهمين و اتباع التشريعات و القوانين المعمول بها و اللوائح و التعليمات المتبعة و إقرار حقهم في تصحيح أي انتهاك لحقوقهم و ذلك تماشيا مع القوانين ذات الصلة.
- يجب على مجلس الإدارة الإشراف على أداء رئيس الجهاز التنفيذي و الإدارة العليا لضمان إدارة العمليات اليومية "لبيتك" على أساس من الكفاءة المهنية و الأخلاقية، والعمل على الحفاظ على مصالح المساهمين و أصحاب المصالح على المدى الطويل.

- يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية كاملة عن حماية المصالح المشروعة للمساهمين و لأصحاب المصالح باتباع الأساليب الإدارية الرشيدة و كذلك ضمان سلامة الوضع المالي "لبيتك" ويلتزم اعضاء المجلس فى ذلك ببذل عناية الرجل الحريص.
- يجب على مجلس الإدارة التأكيد من أن جميع المخاطر التي قد تؤثر على أعمال "بيتك"، ولاسيما مساهميها وأصحاب المصالح، تدار بشكل صحيح.
- يتعين على "بيتك" العمل على ضمان ألا يقتصر دور المجلس على تحقيق الأرباح و إنما يأخذ في الإعتبار تأثيرات المخاطر على مصالح المودعين و الإستقرار المالي "لبيتك".
- يجب على المجلس تشجيع المساهمين على المشاركة الفعالة في اجتماعات الجمعية العمومية و التصويت مع أو ضد أي مقترحات تطرح أثناء هذه الإجتماعات؛ و ذلك باتباع ما يلي، على سبيل المثال و ليس الحصر:
 - إخطار المساهمين بموعد و توقيت انعقاد اجتماعات الجمعية العامة و جدول الأعمال و ذلك قبل موعد الإجتماع بوقت كاف، إلى جانب تزويدهم بالقواعد والإجراءات المنظمة لعملية التصويت؛ بالإضافة الى الإعلان للعامة عن مكان ووقت الإجتماع تماشياً مع القوانين و القواعد و اللوائح المتبعة في هذا الشأن.
 - الإفصاح عن هيكل رأس المال أو أي ترتيبات قد ينتج عنها سيطرة بعض المساهمين على "بيتك".
 - تمكين المساهمين من مطالعة و مراجعة محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
- إعداد بيانات الجزاءات المالية و غير المالية المفروضة على "بيتك" خلال السنة المالية بموجب المادة (85) من القانون رقم (32) لسنة 1968. و يقوم رئيس مجلس الإدارة بقراءة هذه البيانات بالإجتماع السنوي للجمعية العمومية.
- يعمل مجلس الإدارة على ضمان وجود نظام للإفصاح في "بيتك" يعمل بفعالية و كفاءة بما يمكن المساهمين و اصحاب المصالح من مراقبة أداء "بيتك" و إدارته و ممارسة حقوقهم بموجب ذلك.

رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو المتحدث الرسمي "لبيتك" و يمثل مجلس الإدارة أمام المساهمين و أصحاب المصالح.
- يرأس رئيس مجلس الإدارة جميع اجتماعات المساهمين و يتأكد من أنه قد تم إخطار كل المساهمين و أصحاب المصالح بدون استثناء حسب الأليات المناسبة و الملائمة عن كيفية أداء "بيتك" و تزويدهم بالمعلومات ذات الصلة في المواعيد المقررة.
- على رئيس مجلس الإدارة التأكيد من أن "بيتك" يقوم على أساس من معايير الحوكمة الرشيدة بما يضمن حقوق المساهمين و أصحاب المصالح.
- على رئيس مجلس الإدارة التأكيد من تنظيم اجتماعات المساهمين بفعالية و كفاءة بمساعدة أمين سر المجلس.
- على رئيس مجلس الإدارة التأكيد من أن إدارة "بيتك" على دراية بالأمر التي من شأنها أن تثير قلق المجلس أو المساهمين.

رئيس الجهاز التنفيذي

- يعمل رئيس الجهاز التنفيذي على تعزيز بيئة العمل في "بيتك" بحيث تحفز مستويات عالية من الأداء و تحث على الممارسات الأخلاقية و تشجع على احترام مبادئ النزاهة/المحاسبة الفردية و المسؤولية الإجتماعية.
- يعمل رئيس الجهاز التنفيذي على ضمان سير العمل في جميع عمليات و نشاطات "بيتك" تبعاً للقوانين و اللوائح المعمول بها و حسب لائحة النظام الأساسي "لبيتك" و اتباع ممارسات العمل السليمة و تماشياً مع السياسات و الإجراءات المعتمدة من مجلس الإدارة.
- يعمل رئيس الجهاز التنفيذي على الحفاظ على أصول "بيتك" على النحو المناسب و تعظيم قيمتها بما يخدم أفضل مصلحة للمساهمين .
- يضع رئيس الجهاز التنفيذي آليات إعداد و رفع التقارير إلى مجلس الإدارة بحيث تراعي معايير الشفافية و الشمولية و تغطي أعمال "بيتك" كافة و نتائج الأداء المؤسسي.

المدقق الخارجي

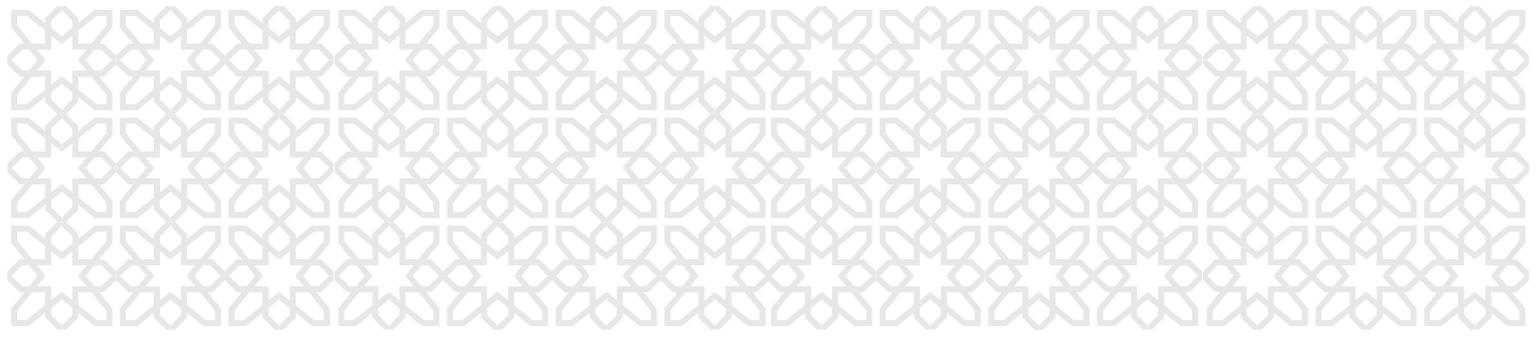
- يقوم المدقق الخارجي بمساعدة المساهمين من خلال قيامه بأعماله و من ثم التأكد والتصديق على صحة البيانات المالية الخاصة "ببيتك".

7. الإفصاحات

يجب على "بيتك" تقديم كافة الإفصاحات المبينة في سياسة "بيتك" الخاصة بالإفصاحات العامة.

ملكية الدليل والغرض منه

إن هذا الدليل هو ملك لبيت التمويل الكويتي ولا يجوز الاقتباس منه بأي صورة من الصور أو استغلال المعلومات الواردة به أو الاستفادة منها بأي وجه وإلا تعرض المخالف للمسائلة القانونية، كما إن بيت التمويل الكويتي لا يتحمل أي مسؤولية عن الجوانب المشار إليها بهذا الدليل حال استخدامه أو استغلاله في غير الغرض المخصص له.



kfh.com 180 3333