

شركة كويت كابيتال الاستثمارية

الافصاح والشفافية



الإفصاح والشفافية بشكل دقيق وفي الوقت المناسب

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

اعتماد سياسة الإفصاح من قبل مجلس الإدارة والتي تهدف إلى التحكم في الإفصاح عن المعلومات الجوهرية بالطريقة التي تضمن تمكن المساهمين والجمهور من الوصول إلى معلومات حديثة ومتناسقة في وقتها. وتقوم الشركة باتباع سياسة إفصاح وشفافية معتمدة من مجلس إدارة الشركة وتغطي الأنظمة والإجراءات والمسؤوليات متماشية مع متطلبات هيئة أسواق المال.

الإفصاح الخاص بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية :

يتعين على الشركة أن تتأكد من وضع سجلًا خاصاً بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتوفير هذا السجل لاطلاع كافة مساهمي الشركة دون رسم أو مقابل. ويكلف شخص محدد بتحديث بيانات السجل بشكل دوري ليعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذوي العلاقة، ويمكن أن يتولى ذلك أمين سر مجلس إدارة الشركة. ومن هذه المعلومات والبيانات التي يتوجب الإفصاح عنها ما يلي:

- الإفصاحات المتعلقة بعضوية مجالس إدارات الشركات الأخرى.
- التعاملات والمصالح المشتركة لأعضاء مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية مع الشركة ومع الأطراف ذوي العلاقة، والإفصاح عن حالات تعارض المصالح (إن وجدت).
- الرواتب والمكافآت والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وتحليل لشرائح هذه المكافآت والقيم الاجمالية والتفصيلية لها ومصادرها وأية انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة للشركة.
- الأوراق المالية المملوكة من قبل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية: في الشركة أو في أي من شركاتها التابعة أو الزميلة، والتي تزيد عن 5%، والتغيرات التي تطرأ عليها بما يتجاوز نصف الواحد بالمائة من رأس المال.
- الإفصاحات عن التعاملات الذي قام بها عضو مجلس الإدارة أو عضو الجهاز التنفيذي هو أو أقاربه من الدرجة الأولى أو زوجه أو التعاملات التي سيقوم بها هو أو أقاربه من الدرجة الأولى أو زوجه على الأوراق المالية للشركة أو أي شركة تابعة أو زميلة لها.
- أي تغيير لهذا التملك الذي سبق أن قام عضو مجلس الإدارة بالإفصاح عنه.
- أي مصلحة لعضو الإدارة التنفيذية، أو لزوج أو أولاده القصر، في الأوراق المالية الخاصة بالشركة أو أي شركة تابعة لها أو شركة زميلة بغض النظر عن نسبة هذه المصلحة إلى رأسمال الشركة.
- أي تغيير يطرأ على مصلحة عضو الإدارة التنفيذية، وذلك قبل القيام بأي تصرف في الأوراق المالية.
- ممارسة عضو الإدارة التنفيذية لحق ممنوح له من الشركة أو أي شركة تابعة لها أو زميلة بأي اكتتاب في الأوراق المالية للشركة أو شركاتها التابعة أو الزميلة. أو ممارسته لحق ممنوح له من أي شركة أخرى بالاكتتاب في الأوراق المالية للشركة.

تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

لم يتم منح مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية خلال السنة.

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

- تقوم الإدارة التنفيذية بتقديم تعهد خطى الى مجلس الادارة بان البيانات المالية للشركة يتم اعدادها وعرضها بشكل صحيح وتعكس الوضع والمركز المالي الصحيح للشركة.
- تعهد كتابي يتلى من رئيس مجلس الادارة امام المساهمين في الجمعية بان البيانات المالية للشركة يتم اعدادها وعرضها بشكل صحيح وتعكس الوضع والمركز المالي الصحيح للشركة .

بيان مختصر عن متطلبات تشكيل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين

قامت الشركة بوضع وتطوير سياسة شؤون المستثمرين لدى الشركة واعتمادها من مجلس الإدارة وذلك لتوفير آلية اتصال فعالة بينها وكافة المستثمرين الحاليين والمحتملين بحيث تمكنهم من الحصول على البيانات الأساسية الخاصة بالشركة وأنشطتها في الوقت المناسب لمساعدتهم على متابعة أنشطة الشركة وتقييم أدائها بناءً على معلومات وبيانات حديثة ودقيقة.

ولهذا الغرض أنشأت الشركة وحدة خاصة تعنى بشؤون المستثمرين تعمل كمركز إعلامي يوفر وسيلة اتصال فعالة بين الشركة من جهة، وبين المستثمرين الحاليين والمحتملين من جهة أخرى، بهدف توفير المعلومات والبيانات المتعلقة باستثماراتهم، مما يتيح للشركة الارتقاء بمستواها وتقديم رؤيا واضحة عنها من شأنها تشجيع المستثمرين على اتخاذ القرارات الصحيحة. كما تقع ضمن مسؤولية وحدة شؤون المستثمرين التطبيق السليم لسياسة الإفصاح والشفافية المعتمدة للشركة.

الاية عمل وحدة تنظيم شؤون المستثمرين:

تقوم وحدة شؤون المستثمرين بأداء عملها وفق إجراءات محددة توفر آلية واضحة لعملية توفير المعلومات والافصاح عنها بصورة دورية وبما يتوافق مع التعليمات الصادرة من الجهات الرقابية والمنظمة للإفصاح، إلى جانب سياسة الإفصاح والشفافية المُعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة التي تحدد بالتفصيل المعلومات الواجب الافصاح عنها بشكل دوري. وتوقيات هذه الافصاح وما يحكمها.

التخطيط السنوي وإعداد رزمة الافصاح

- 1- يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين (أو الشخص المعين لهذا الأمر) بإعداد خطة الافصاح والتي تشمل جدول بالمعلومات الدورية الواجب الافصاح عنها والجهة المسؤولة عن توفير هذه المعلومات وزمن توفير هذه المعلومة (ملحق أ)، إلى جانب وسيلة الافصاح التي سوف يتم استخدامها.
- 2- يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين بإعداد الرزمة السنوية للافصاح والتي تتضمن مواعيد نشر والافصاح عن المعلومات حسب ما تم اعتماده مسبقاً من قبل مجلس الإدارة وبما يتوافق مع التعليمات الصادرة من الجهات الرقابية في هذا الشأن.
- 3- يحتفظ مسؤول وحدة شؤون المُستثمرين بقائمة بكبار المُساهمين في الشركة إلى جانب قائمة بالمؤسسات الاستثمارية التي يمكن أن تعتبر من المستثمرين المُحتملين، وجهات التمويل، والمحللين والمقيمين الاستثماريين والجهات الاستشارية ذات الصلة. ويتم - حسب سياسة الشركة - توزيع النشرات الفصلية والتقارير التي تتضمن معلومات الافصاح إلى هذه الجهات.

جمع وإدارة ونشر المعلومات الخاضعة للإفصاح الدوري

1. قبل موعد الافصاح المُخطط له بحوالي أسبوعين (10 أيام عمل)، يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين بالمتابعة مع الجهة المعنية لتوفير المعلومة المُتوجب الافصاح عنها.
2. يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين عند توفر المعلومة لديه بالعمل على صياغتها وتحريرها بالأسلوب المناسب لتكون واضحة وبسيطة ودقيقة للمستثمر والعمل على الاعلان عنها حسب خطة الافصاح التي تم اعتمادها مسبقاً.

3. يتم رفع مستند الاعلان الذي يحتوي على المعلومات بعد صياغتها وتحريرها إلى الرئيس التنفيذي أو من يتم تخويله لهذا الشأن (المدير المالي أو القانوني مثلًا)، لمراجعة فحوى إعلان الافصاح والتأكد من صحة ودقة البيانات الواردة فيه قبل اعتماده للنشر.
4. يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين باستخدام أدوات/ قنوات التواصل المُعتمدة للاعلان عن المعلومات التي يستوجب الافصاح عنها.
5. يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين بالاحتفاظ بسجلات مُرتبة عن كافة الاعلانات والافصاحات التي تم نشرها أو توزيعها إلى المستثمرين.

الرد على الاستفسارات والشكاوى المرفوعة من المستثمرين

1. تقع من اختصاصات وحدة شؤون المستثمرين الاجابة والرد على كافة الاستفسارات والشكاوى التي ترد إليه من المستثمرين الحاليين أو المحتملين. ولهذا الغرض يقوم مسؤول وحدة شؤون المستثمرين بالاعلان عن وسائل استلام الاستفسارات والشكاوى مثل الرقم الهاتفي أو البريد الالكتروني المخصص لذلك.
2. عند استلام استفسار أو شكوى، يُراعي مسؤول وحدة شؤون المُستثمرين العمل على توفير الرد أو المعلومة أو معالجة الشكوى وفق الصلاحيات المناطة به والسياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، مع مراعاة الأولويات في الأهمية والفترة الزمنية المناسبة لتوفير الرد الملائم.
3. في حال كانت فحوى الشكوى أو الاستفسار خارج نطاق الصلاحيات الخاصة به، يقوم بتحويل الشكوى أو الاستفسار إلى الجهة المخولة أو الرئيس التنفيذي لمعالجتها.
4. يحتفظ مسؤول وحدة المستثمرين بسجل عن كافة الاستفسارات والشكاوى التي تم استلامها، والفترة الزمنية المُستغرقة للاستجابة لها.

نبذة عن تطوير البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاعتماد عليها بشكل كبير في الإفصاحات

تقوم الشركة بالاعلان ونشر معلومات التواصل مع وحدة شؤون المستثمرين في كافة منشوراتها ووسائل الاعلان الخاصة بها وذلك ليتمكن أكبر قدر من الجهات المعنية من الوصول إلى المعلومات اللازمة. وتشمل معلومات التواصل أسماء الأشخاص المعينين في وحدة شؤون المستثمرين وأرقام الهواتف وعناوين البريد الالكتروني إلى جانب الموقع الفعلي (مكان التواجد) لهذه الوحدة وساعات وأيام العمل.