



شركة الاتصالات المتنقلة (زين)

سياسة الإفصاح

1. مقدمة

قامت شركة الاتصالات المتنقلة (يشار إليها فيما بعد باسم "زين" أو "الشركة") بتطوير سياسة تتماشى مع تعليمات هيئة أسواق المال الواردة في الكتاب العاشر من اللائحة التنفيذية والخاص بالإفصاح والشفافية بالإضافة إلى أي تعليمات أخرى صادرة عن الجهات الرقابية الأخرى ذات الصلة تتعلق بالإفصاح والشفافية. تلتزم الشركة بتقديم إفصاحات دقيقة وواقعية لكافة المعلومات الجوهرية الخاصة بأعمالها مع تحري العدالة والمساواة في إتاحة حق الوصول إلى تلك المعلومات.

1.1 الغرض

يتمثل الغرض من هذه السياسة في تعزيز قدرة الشركة على:

- الالتزام بالقواعد والقوانين والتعليمات الصادرة عن هيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى ذات الصلة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات المنوطة بإدارة الحوكمة ودور الأطراف الرئيسية في عملية الإفصاح والمسؤولين عن تقديم البيانات الواجب الإفصاح عنها لإدارة الحوكمة (بما في ذلك مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، أمين سر مجلس الإدارة، والمدير المالي، وإدارة المخاطر، وإدارة التدقيق الداخلي، الإدارة القانونية، وإدارة الالتزام الشركات التابعة وغيرهم).
- مساعدة الأطراف الرئيسية في عملية الإفصاح على تحديد طبيعة ومستوى التفاصيل فيما يتعلق بالمعلومات الواجب الإفصاح عنها بالإضافة إلى الضوابط الرقابية التي سيتم تبنيها خلال عملية الإفصاح.
- تحديد أساليب الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية وغير المالية التي تتعلق بالوضع المالي للشركة والأداء والملكية من خلال وسائل الإفصاح الملائمة، بما يساعد أصحاب المصالح على الاطلاع على وضع الشركة بشكل متكامل.

1.2 النطاق

تسري هذه السياسة على الشركة وفروعها، بالإضافة إلى ذلك تسري بعض أحكام هذه السياسة على الشركات التابعة (على المستوى المحلي والدولي). توضح هذه السياسة الإفصاحات المطلوبة وفقاً للقواعد والتعليمات والقوانين المعمول بها. من الهام أن يكون كلاً من أعضاء مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة على علم تام ودراية بمتطلبات هذه السياسة والالتزام بما جاء بها من أحكام. في حالة قيام الجهات الرقابية بإصدار متطلبات جديدة ووقوع أي خلاف بين أحكام هذه السياسة والمتطلبات الرقابية الجديدة، تسري المتطلبات الرقابية على أحكام هذه السياسة.

1.3 المسؤولية عن تطبيق السياسة

تتولى إدارة الالتزام مسؤولية متابعة تطبيق هذه السياسة نيابة عن مجلس الإدارة.

1.4 السرية

إن كافة محتويات هذه السياسة سرية وتم إعدادها للاستخدام الداخلي فقط.

يجب حفظ السياسة في مكان آمن ولا يجوز نسخها أو الكشف عنها لأطراف خارجية (أشخاص ممن لا يعتبرون من موظفي الشركة) دون الحصول على إذن كتابي واضح من الإدارة التنفيذية.

1.5 مراجعة وتحديث السياسة

لضمان من أن الشركة تمارس أنشطتها بشكل متنسق، تتولى إدارة الحوكمة المؤسسية مسؤولية مراجعة هذه السياسة وملحقاتها، بما في ذلك آليات ونظم الإفصاح وسجل الإفصاح، وذلك عند الحاجة وبالتنسيق مع إدارة الالتزام المؤسسي. كما تأخذ عملية المراجعة في الاعتبار مدى الالتزام بالأنظمة واللوائح الصادرة عن الجهات الرقابية ذات العلاقة، بما في ذلك هيئة أسواق المال (CMA) وغيرها من الجهات التنظيمية، إضافة إلى تقييم مدى الحاجة إلى تعديل السياسة المعتمدة.

وتُرفع مقترحات التعديلات إلى مجلس الإدارة لاعتمادها، حيث يتمتع المجلس بالسلطة النهائية في الموافقة على هذه السياسة وأي تعديلات تطرأ عليها. وبعد اعتماد التعديلات وإدراجها في السياسة، يتم تحديث الصفحة أو الصفحات ذات الصلة مع بيان رقم النسخة وتاريخ التحديث.

2. الإطار العام للإفصاح

تتولى إدارة الحوكمة المؤسسية المسؤولية الأساسية عن إدارة عملية الإفصاح المركزية الخاصة بالشركة، مع ضمان الإفصاح عن المعلومات الجوهرية بدرجة عالية من الدقة والجودة وفي الوقت المناسب، وبما يعزز الشفافية، وذلك وفقاً للقوانين واللوائح الصادرة عن وزارة التجارة والصناعة، وبورصة الكويت، وهيئة أسواق المال، وغيرها من الجهات الرقابية ذات الصلة. كما يتم ذلك بالتنسيق مع إدارة الالتزام عند الحاجة.

2.1 إدارة عمليات الإفصاح

- يتم اعتماد والموافقة على سياسة الإفصاح من قبل مجلس الإدارة وتعزيز الشفافية بين أصحاب المصالح داخل و خارج الشركة.
 - تقوم إدارة الحوكمة بالتنسيق المستمر مع مجلس الإدارة، أمين سر المجلس، الإدارة التنفيذية وكافة إدارات الشركة (الرئيسية والمساندة) بالتأكد من تقديم الإفصاحات اللازمة في الوقت المناسب.
 - تقوم الإدارة التنفيذية بمتابعة واعتماد الإفصاحات التي تتم للجهات الرقابية والعامّة.
 - يتولى مجلس الإدارة مسؤولية متابعة عملية الإفصاح بشكل دورية وعند الحاجة.
- لمزيد من المعلومات حول الأدوار والمسؤوليات ذات الصلة بعملية الإفصاح، يرجع مراجعة الملحق 2 من هذه السياسة.

2.2 مصفوفة الإفصاح

قامت الشركة بتطوير مصفوفة تفصيلية لعملية الإفصاح بما يتفق مع متطلبات هيئة أسواق المال، وتوضح المصفوفة ما يلي:

- بيان المعلومات الواجب الإفصاح عنها.
- وسيلة الإفصاح.
- الإطار الزمني للإفصاح.
- الأطراف الرئيسية لعملية الإفصاح والمسؤولين عن إعداد المعلومات التي سيتم الإفصاح عنها.

3. الشفافية تجاه العملاء

3.1 دعم العملاء

يتوفر لدى الشركة وشركاتها التابعة والأفرع وظيفة تعنى بدعم العملاء في كافة الأمور الخاصة بعلاقتهم مع الشركة.

3.2 المنتجات والمخاطر المرتبطة بها

يتولى موظفون الشركة مسؤولية إخطار العميل بأي مخاطر مرتبطة بالمنتجات والخدمات التي تقدمها الشركة بالإضافة إلى كافة الرسوم المترتبة على تقديم تلك الخدمة.

3.3 معلومات العميل

تلتزم الشركة قانونياً وأخلاقياً بحماية معلومات العملاء وذلك لضمان عدم إساءة استغلالها بالشكل الذي يضر بمصالح العميل أو سمعة الشركة. للمزيد من المعلومات يرجى الرجوع الى سياسة الخصوصية و حماية البيانات.

يتحمل جميع الموظفين مسؤولية حماية معلومات العملاء وعدم الإفصاح عن أي معلومات غير مصرح لهم بالإفصاح عنها وفقاً للمتطلبات الرقابية ذات الصلة؛ ومن الهام أن يكون موظفي الشركة على دراية تامة بجميع السياسات المتعلقة بحماية تدفق المعلومات وتوزيعها ونقلها وحفظها أو التخلص منها.

تحرص الشركة على حماية أصحاب المصالح بما فيهم عملاء الشركة ولهذا فقد قامت الشركة بتطوير "سياسة حماية أصحاب المصالح" التي تتضمن الإرشادات التفصيلية الخاصة بآليات حماية أصحاب المصالح.

4. الإفصاحات العامة

4.1 التصريحات الإعلامية

يجب أن تتضمن جميع التصريحات الإعلامية معلومات دقيقة وواقعية بحيث تقدم التفاصيل المطلوبة بما يتيح لوسائل الإعلام ومستخدمي المعلومات فرصة التعرف على مضمون البيانات التي يتم الإفصاح عنها وأهميتها. تتولى إدارة الاتصالات بالتعاون مع إدارة الحوكمة وإدارة علاقات المستثمرين مهمة توزيع التصريحات الإعلامية الخاصة بالشركة واعتمادها قبل النشر.

يجب أن يتم اعتماد التصريحات الإعلامية الخاصة بعرض البيانات المالية للشركة وغيرها من المعلومات الجوهرية الأخرى والمستندات المخصصة للإفصاح العام مثل التقرير السنوي وتقرير الاستدامة وغيرها من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية قبل النشر.

4.2 المتحدث الرسمي

يقوم الرئيس التنفيذي بدور المتحدث الرسمي للشركة. ويقوم رئيس مجلس الإدارة ونائبه أيضاً بهذا الدور نظراً لأهمية مركزهم بمجلس الإدارة ودورهم في دعم الشركة في قطاع الأعمال. إضافة إلى ذلك فإن أعضاء الإدارة التنفيذية مخولين بإعطاء أي تصريحات عن الشركة فيما يتعلق بمجال عملهم أو المشاريع الخاصة بهم.

يجب أن يتأكد المتحدث الرسمي قبل إصدار أي تصريح رسمي أن محتوى التصريح لا يتطلب إخطار الجهات الرقابية قبل إصداره. يقوم المتحدث الرسمي، أينما ظهرت الحاجة، بالاستعانة بإدارة الحوكمة للتأكد من ماهية وجوب إخطار الجهات الرقابية.

لا يجوز لأي موظف أو أي طرف خارجي (مثل المستشارين ومستشاري الأعمال والمحامين والمحاسبين ومدققي الحسابات، وما إلى ذلك) التعليق علناً على الأمور الخاصة بالشركة. ويلتزم الموظفون والأطراف ذات الصلة بالتعامل مع المعلومات غير العامة بصفتها معلومات سرية حتى يتم نشرها من قبل الأشخاص المعنيين في الشركة بالطرق المعتمدة من قبل الهيئة والجهات الرقابية. وفي بعض الحالات، قد يطالب الموظفون والأطراف ذات الصلة بالتوقيع على اتفاقيات لضمان سرية المعلومات.

4.3 الموقع الإلكتروني للشركة

يتم نشر كافة الإفصاحات العامة على الموقع الإلكتروني للشركة؛ باعتماد من إدارة الحوكمة وبالتعاون مع إدارة الاتصالات وإدارة علاقات المستثمرين.

يمكن نشر سياسات الشركة على الموقع الرسمي للشركة بعد الحصول على موافقة أعضاء الإدارة التنفيذية ذات الصلة بالإضافة إلى الرئيس التنفيذي للاتصالات.

يتم نشر سياسات الشركة أو النسخة المختصرة من قبل إدارة حوكمة الشركات والامتثال. تؤكد الشركة باستمرار على استخدام موقعها الإلكتروني للتواصل مع أصحاب المصالح (المساهمين والمستثمرين والعملاء والجهات الرقابية وغيرها) وتوزيع المعلومات الواجب نشرها والخاصة بالشركة.

تشمل المعلومات المتوفرة على الموقع التقرير السنوي وتقرير الحوكمة والتقارير الربع سنوية وتقرير الاستدامة والمعلومات المالية وإفصاحات السوق وغيرها من المعلومات. كما يجوز من حين لآخر نشر بعض المستندات الهامة مثل سياسات الشركة بعد اعتماد وتوصية من قبل إدارة الحوكمة إلى جانب متطلبات الإفصاح الأخرى المنصوص عليها من قبل هيئة أسواق المال وغيرها من الجهات الرقابية ذات الصلة.

4.4 الإفصاحات الخاطئة

في حال اكتشفت الشركة وجود خطأ جوهري في أحد مستندات المصحح عنها، يجب تصحيح الخطأ بشكل فوري عن طريق تعبئة نموذج الإعلان التصحيحي المعد من قبل هيئة أسواق المال وإرساله إلى كلاً من البورصة والهيئة.

4.5 سرية المعلومات

تعد المعلومات غير المصحح عنها معلومات سرية للغاية. وفي حالة الاطلاع على أي معلومة غير مصحح عنها، توجب على الموظف معاملتها بأقصى درجات السرية.

وتتحمل الشركة المسؤولية القانونية فيما يتعلق بالمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالعملاء وعدم الإفصاح عنها إلى أي شخص غير المصرح لهم قانوناً بالاطلاع على تلك المعلومات.

تدريب الموظفين وخطة الاستجابة للتسريبات

تلتزم الشركة بتدريب الموظفين المعنيين على إدارة المعلومات الحساسة بما يضمن الحفاظ على سريتها وسلامتها، كما تضع خطة واضحة للتعامل مع أي حالات تسريب وفقاً لأفضل الممارسات.

تلتزم الشركة بوضع خطة استجابة متكاملة لحالات تسريب المعلومات، تبدأ برصد الحادثة فور وقوعها والإبلاغ عنها إلى الجهة المسؤولة داخلياً، ثم تقييم مدى خطورة التسريب وتأثيره على العمليات والمساهمين وأصحاب المصلحة. لمزيد من التفاصيل يتم الرجوع إلى دليل الإجراءات لإدارة الأزمات و الذي يتضمن توثيق جميع الخطوات والإجراءات المتخذة، وضمان التواصل الشفاف مع الجهات الرقابية ذات الصلة عند الحاجة، إضافة إلى مراجعة الدروس المستفادة لتفادي تكرار مثل هذه الحالات وتعزيز ضوابط الأمن المعلوماتي مستقبلاً

5. الإفصاحات الخاصة بهيئة أسواق المال

تتولى إدارة الحوكمة مسؤولية الإشراف على عملية الإفصاح عن المعلومات وفقاً لمتطلبات هيئة أسواق المال لضمان الالتزام الكامل من قبل الشركة بالتعليمات الواردة في الكتاب العاشر من اللائحة التنفيذية للهيئة الخاص بالإفصاح والشفافية. وبناء عليه، تعمل إدارة الالتزام على تقديم أي إيضاحات أو مشورة تتعلق بمتطلبات الإفصاح لهيئة أسواق المال. وتعد إدارة الحوكمة الجهة المسؤولة عن التواصل مع الرد على استفسارات هيئة أسواق المال والجهات الرقابية ذات الصلة.

يجب على الشركة الإفصاح عن مدى الالتزام بالقواعد وفي حال عدم التزام الشركة بمتطلبات الإفصاح الصادرة عن هيئة أسواق المال، قد تتعرض الشركة للجزاءات أو الغرامات التي حدتها هيئة أسواق المال وغيرها من الجهات الرقابية في هذا الشأن. اتباع مبدأ الالتزام أو التفسير، في حال لم يتم الالتزام بأي قاعدة من اللائحة التنفيذية يتوجب على الشركة توضيح الأسباب التي أدت إلى عدم الالتزام ضمن تقرير الحوكمة.

تقدم الشركة المعلومات التالية الخاضعة لمتطلبات الإفصاح:

5.1 المعلومات المفصّل عنها

تقوم الشركة بالإفصاح عن البيانات والمعلومات الأساسية لكافة أصحاب المصالح دون تمييز وذلك في الوقت المناسب وبشكل منظم ودقيق وواضح بحيث تمكن كافة الأطراف من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، على أن تكون البيانات والمعلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة. ويتم الإفصاح عن المعلومات الخاصة بالشركة في الحالات التي لا تؤثر فيها عملية الإفصاح على مصالح الشركة والتي تتفق مع سياسة الإفصاح المعتمدة بالشركة والقوانين والتعليمات ذات الصلة.

5.2 الأطراف الخاضعة لمتطلبات الإفصاح

تطبق متطلبات الإفصاح الخاصة بهيئة أسواق المال على:

- أعضاء مجلس إدارة الشركة
- أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة
- أي شخص لديه أي شكل من أشكال الملكية أو المصلحة
- الأشخاص المطلعين
- الشركات التابعة

5.3 أطراف الإفصاح

يفصح المستفيد إلى الأطراف التالية:

- هيئة أسواق المال
- البورصة
- الشركة

يجب على الشخص المستفيد أو الشركة تزويد الهيئة وبالسرية الممكنة بأي معلومات أو تفسيرات تطلبها للتحقق من صحة ودقة بيانات الإفصاح.

5.4 المتطلبات التنظيمية

يتعين أن يتم تزويد الهيئة بشكل سنوي بما يفيد تنفيذ المتطلبات الواردة في قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة على أن يقدم أول تقرير في مدة أقصاها عشرة أيام عمل من تاريخ نفاذ هذه القواعد في 30 يونيو 2016

5.5 الحالات واجبة الإفصاح

حددت اللائحة التنفيذية الصادرة عن هيئة أسواق المال المتطلبات الرقابية ذات الصلة بالإفصاح والتي تمثلت في الحالات التالية واجبة الإفصاح:

- الإفصاح عن المصالح
 - الإفصاح عن التعامل في الأوراق المالية للأشخاص المطلعين
 - الإفصاح عن المعلومات الجوهرية
 - الإفصاح عن اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة
 - الإفصاح عن مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
- لمزيد من التفاصيل حول الحالات واجبة الإفصاح، يرجى الاطلاع على الملحق 3 والملحق 4 من هذه السياسة.

5.6 سجلات الإفصاح

تلتزم الشركة بإعداد سجل يتضمن جميع المعلومات الواردة في الإفصاحات التي استلمتها ومنها إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتلتزم الشركة بتعديل هذا السجل حسب الإفصاحات التي ترد إليها، ويجوز لأي شخص الاطلاع على هذا السجل أثناء ساعات العمل الرسمية دون أي رسم أو مقابل. كما يجب على الشركة أن تلتزم بتحديث بيانات هذا السجل بشكل دوري بما يعكس حقيقة أوضاع الأطراف ذات العلاقة.

كما يجب على الشركة أن تحتفظ بسجل خاص يتضمن الآتي:

- الإفصاحات والإخطارات الخاصة بالأشخاص المطلعين.
- بياناً مفصلاً ودقيقاً عن المكافآت والرواتب والحوافز وغيرها من المزايا المالية الأخرى في صورة مباشرة أو غير مباشرة التي يستحقها كل عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء إدارتها التنفيذية، على أن يتم تضمينه في تقارير الجمعية العامة.

يحتوي الموقع الرسمي للشركة على سجل يتضمن جميع إفصاحات الشركة للسوق والتي تعود إلى خمس سنوات سابقة على الأقل.

ويكون من حق أصحاب الشأن الاطلاع على هذا السجل خلال ساعات العمل الرسمية بدون أي مقابل.

5.7 آلية الإفصاح

وفقاً للتوجيهات التنظيمية الصادرة عن هيئة أسواق المال (CMA)، ستعتمد الشركة نظام الإفصاح الإلكتروني XBRL، المعروف أيضاً باسم "نظام إفصاح"، كمنصة لتقديم جميع الإفصاحات المالية وغير المالية المطلوبة.

يشمل هذا النظام تقديم البيانات المالية، والإفصاحات المطلوبة من قبل السوق، وطلبات الجمعيات العامة. وستضمن الشركة الالتزام الكامل من خلال التوقف عن استخدام جميع قنوات الإفصاح التقليدية، بما في ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – السجلات العامة وتقديم الإفصاحات عبر البريد الإلكتروني، وذلك فيما يتعلق بالمجالات المشار إليها أعلاه.

جميع الإفصاحات الموجهة إلى هيئة أسواق المال يجب إعدادها وتقديمها من خلال نظام إفصاح. وتلتزم الشركة بضمان تجهيز وتدريب الإدارات المعنية وأصحاب المصلحة بشكل كافٍ لاستخدام هذا النظام بكفاءة وبما يتماشى تماماً مع المتطلبات التنظيمية.

الملاحق

الملحق رقم 1: التعريفات

لأغراض هذه السياسة، فقد تم تعريف المصطلحات التالية كما هو موضح أدناه:

قنوات الاتصال

الإدارات/ الأطراف التي يحق لها تقديم الإفصاحات إلى أطراف خارجية (مثل إدارة علاقات المستثمرين وإدارة الحوكمة).

الأطراف الرئيسية في عملية الإفصاح

الأطراف الرئيسية المسؤولة عن الإفصاح بالشركة ومنها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، جميع الإدارات/ الأطراف التي يتوافر لديها معلومات واجبة الإفصاح، الأطراف ذات العلاقة والشركات التابعة، والموظفين، والهيئات التنظيمية والرأي العام وغيرهم.

المساهمين الرئيسيين/ كبار المساهمين

أي مساهم يمتلك 5% أو أكثر من أسهم لشركة مساهمة.

الإفصاحات العامة

إتاحة المعلومات أو البيانات إلى أصحاب المصالح بما في ذلك عملاء الشركة والجهات الرقابية والمساهمين وغيرهم. بعض الأمثلة على الإفصاحات العامة تشمل التقارير المطلوبة من قبل هيئة أسواق المال، والبورصة وغيرها من الجهات الرقابية، والتقارير السنوية، والبيانات الشفهية أو الكتابية التي يتم التصريح عنها للرأي العام، والنشرات والإصدارات التي يتم نشرها في الصحف أو الجريدة الرسمية، والتقارير أو المستندات أو البيانات التي يتم نشرها على الموقع الإلكتروني الرسمي للشركة.

الشخص المطلع

يكون الشخص مطلعاً لدى شركة مدرجة في الأحوال التالية:

1. أعضاء مجلس الإدارة والجهاز الإداري لدى الشركة المدرجة وشركاتها التابعة ولدى الشركة الأم ممن لديهم إمكانية الوصول إلى المعلومات الداخلية التي تتعلق بالشركة المدرجة وعمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
2. أي شخص أو جهة أخرى لديها اتصال مباشر معها وتكون لديها معلومات داخلية تتعلق بالشركة المدرجة وعمالها، ويدخل في ذلك -على سبيل المثال - الشركة الأم ومراقب الحسابات والجهات المصرفية والجهات الاستشارية ووكالات التصنيف الائتماني وشركات تقنية المعلومات والجهات التي يسند لها القيام بأحد الأنشطة التي تقوم بها الشركة المدرجة.

الشخص المستفيد

كل شخص له مصلحة تمثل 5% فأكثر في رأس مال شركة مدرجة في البورصة، سواء كان ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر أو كمجموعة أو بالتحالف مع آخرين.

المصلحة غير المباشرة أو التحالف مع آخرين

يعد من قبيل المصلحة غير المباشرة أو بالتحالف مع آخرين، تلك المصلحة التي تصل إلى نسبة 5 % فأكثر من رأس مال شركة مدرجة في الأحوال التالية:

- الأسهم التي يمتلكها الأولاد القصر المشمولون بولاية الشخص المستفيد.
- الأسهم التي يمتلكها الشخص المستفيد من خلال محافظ استثمارية أو حسابات تداول إلكترونية أو لدى الغير، إذا كان يحتفظ بحقوق التصويت على هذه الأسهم.
- حقوق التصويت التي يحصل عليها الشخص المستفيد - بشكل دائم أو مؤقت- بموجب اتفاق مع مالك هذه الأسهم.

- حقوق التصويت التي يحصل عليها الدائن (الشخص المستفيد) على الأسهم المرهونة له ضماناً لدينه.
- حقوق التصويت الناشئة عن الأسهم الموجودة في محفظة استثمارية أو حساب تداول إلكتروني، والتي يقوم الشخص المنشأة لديه المحفظة الاستثمارية أو حساب التداول الإلكتروني (الشخص المستفيد) باستخدامها.

السيطرة

أي وضع أو اتفاق أو ملكية أسهم (سواء كانت ملكية فردية أو ملكية من خلال أطراف تابعة أو متحالفة) تزيد عن 30% من الأسهم المتمتعة بحق التصويت لشركة مدرجة في بورصة الأوراق المالية.

السيطرة الفعلية

كل وضع أو اتفاق أو ملكية لأسهم أو حصص أياً كانت نسبتها تؤدي إلى التحكم في تعيين أغلبية أعضاء مجلس الإدارة أو في القرارات الصادرة عنه أو عن الجمعية العامة للشركة.

المسيطر

أي شخص، سواء كان طبيعياً أو اعتبارياً، تحققت لديه السيطرة على شركة مدرجة في بورصة الأوراق المالية.

المصدر

الشخص الاعتباري الذي تدرج أوراقه المالية في البورصة.

المعلومات الداخلية

المعلومات أو البيانات غير المعلن عنها للجمهور والتي لو أعلن عنها يكون من شأنها التأثير على سعر أو تداولات الورقة المالية.

المعلومات الجوهرية

أي بيانات ومعلومات لدى الشركة تتعلق بنشاطها أو بشخصها أو بمركزها المالي أو إدارتها أو عملائها ولا تكون معرفتها متاحة للجمهور ولها تأثير على أصول أو خصوم أو الوضع المالي أو المسار العام لأعمال الشركة أو عملائها ويمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر أو حجم تداول أو جذب أو عزوف المتعاملين في الأوراق المالية للشركة أو غيرها من أوراق مالية يكون للشركة أو عملائها مصلحة فيها أو يمكن أن تؤثر في قدرة الشركة أو عملائها على الوفاء بالتزاماتهم.

الملحق رقم 2: الأدوار والمسؤوليات ذات الصلة بعملية الإفصاح

مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة المهام والمسؤوليات التالية:

- الموافقة على سياسة الإفصاح وأي تعديلات لاحقة تتم بسبب التغيرات في المتطلبات الرقابية أو المعايير الدولية ذات الصلة.
- ضمان دقة وسلامة البيانات التي تفصح عنها (سواء مالية أو غيرها) الشركة وفقاً للمتطلبات الرقابية.
- تعزيز الشفافية بين أصحاب المصالح داخل وخارج الشركة.
- ضمان وجود سجل إفصاح و تحديثه بشكل مستمر.
- التحقق من التزام الشركة بتطبيق أحدث المتطلبات الرقابية للإفصاح وأي تعديلات تتم على المعايير الدولية للتقارير المالية ذلك بالتنسيق مع إدارة الحوكمة وإدارة الالتزام والإدارة المالية وإدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر.
- مراجعة واعتماد التقرير السنوي وتقرير الاستدامة للشركة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتحقق من ملائمة ودقة الإفصاحات الواردة به بما يتماشى مع المتطلبات الرقابية في هذا الشأن.

الإدارة التنفيذية

- مساندة مجلس الإدارة في إرساء ثقافة الإفصاح بالشركة على الوجه الأمثل.
- التعاون مع إدارة الحوكمة ومساندتها لتحقيق أهدافها وتسهيل عملية الإفصاح داخل الشركة.
- عرض التوصيات على مجلس الإدارة وإدارة الحوكمة بشأن التطورات المقترحة على الإطار العام للإفصاح المعتمد في الشركة أخذاً في الاعتبار الممارسات الرائدة في هذا المجال.
- تقديم التوصيات بشأن الإفصاحات الواجب عرضها ضمن التقرير السنوي.
- التأكد من تزويد أمين سر مجلس الإدارة وإدارة الحوكمة بكافة المعلومات الجوهرية في الوقت المناسب.

لجنة التدقيق

- تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات الآتية فيما يتعلق بالإفصاح والشفافية (وذلك على سبيل المثال وليس الحصر):
- مراجعة الملاحظات والنتائج التي آلت إليها أعمال التدقيق المنفذة من قبل إدارة التدقيق الداخلي بالشركة في إطار المراجعة الدورية للتعرف على كفاءة عمليات الإفصاح بالشركة.
 - عرض نتائج وملاحظات التدقيق والتوصيات الخاصة بعمليات الإفصاح على مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراء المناسب بشأنها.

أمين سر مجلس الإدارة

يقوم أمين السر بإرسال جميع المعلومات المتعلقة بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية التي تتطلب الإفصاح إلى إدارة الحوكمة فور حدوثها.

إدارة الحوكمة

قامت الشركة بإنشاء إدارة الحوكمة للعمل على تطبيق متطلبات هيئة أسواق المال، وتتولى الإدارة مسئولية إدارة عمليات الإفصاح والتحقق من الالتزام بالبيانات الواجب الإفصاح عنها في الوقت المناسب وبشكل وافي ودقيق وفقاً لتعليمات هيئة أسواق المال والقوانين والنظم المعمول بها.

تتولى إدارة الحوكمة المهام والمسؤوليات الآتية:

- يتم تولي المهام الخاصة بالإفصاح من قبل إدارة مركزية، إن إدارة الحوكمة وإدارة علاقات المستثمرين هما الجهات الوحيدة في الشركة المفوضة باستلام المعلومات الواجب الإفصاح عنها والقيام بعملية الإفصاح للجهات الرقابية وفقاً لمصفوفة الإفصاح الواردة **بالملحق 3** من هذا المستند.
- التأكد من أن الإفصاح عن المعلومات يتم بصورة دقيقة وفي الوقت المناسب. هذا الدور يتم تحت إشراف الرئيس التنفيذي والرئيس التنفيذي للاتصالات.

- تقوم إدارة الحوكمة بالتنسيق مع إدارة الالتزام لضمان الامتثال لأحدث المتطلبات التنظيمية الخاصة بالإفصاح وأحدث التحديثات المتعلقة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS)، وذلك بالتنسيق مع إدارة المالية والتدقيق الداخلي وإدارة المخاطر.
- مراجعة وتحديث سياسة الإفصاح بصفة دورية لتقييم مدى فاعليتها مع التأكد من تعديلها بشكل مستمر وفقاً للمتطلبات الرقابية الصادرة عن هيئة أسواق المال وغيرها من الجهات الرقابية ذات الصلة، ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة للاعتماد.
- تعمل الإدارة كنقطة اتصال بين الأطراف الرئيسية المعنية بالإفصاح والجهات الرقابية ذات الصلة.
- استلام الرد على المراسلات التي تتعلق بالإفصاح والواردة من الإدارات المعنية بالشركة والشركات التابعة والتأكد من التزامهم بالقوانين والتعليمات الرقابية ذات الصلة.
- التنسيق مع إدارات علاقات المستثمرين والاتصالات خلال عملية إعداد التقرير السنوي الخاص بالشركة.
- حفظ قاعدة بيانات خاصة بإفصاحات الشركة وتحديثها بصفة منتظمة.
- التنسيق مع إدارة تكنولوجيا المعلومات وإدارة الاتصالات لتحديث الموقع الإلكتروني بكافة إفصاحات الشركة عملاً بالمتطلبات الرقابية ذات الصلة.
- التأكد من أن جميع الإفصاحات تتم من خلال نظام الإفصاح الإلكتروني XBRL عبر بوابة إفصاح، وذلك وفقاً للإجراءات الموضحة في الملحق رقم (5).

الأطراف الرئيسية في عملية الإفصاح

- تتولى الأطراف الرئيسية لعملية الإفصاح مسؤولية تقديم كافة المعلومات المطلوب الإفصاح عنها إلى إدارة الحوكمة فور التحقق منها وتأكيداها من قبل مدير الإدارة المختص واعتمادها من الجهة المختصة بالاعتماد.
- تتمثل مهام ومسؤوليات الأطراف الرئيسية فيما يتعلق بعملية الإفصاح فيما يلي:
- تزويد إدارة الحوكمة بالمعلومات واجبة الإفصاح وفقاً لمصفوفة الإفصاح الموضحة في الملحق 3 من هذه السياسة
 - التحقق من دقة وسلامة المعلومات وتقديمها في المواعيد المقررة إلى إدارة الحوكمة.
 - الحصول على الإيضاحات اللازمة من إدارة الحوكمة بشأن المعلومات المفصّل عنها وأي شكوك تتعلق بعملية الإفصاح بما في ذلك مستوى التفصيل في المعلومات المفصّل عنها.
 - إضافة إلى ما تقدم، تتولى بعض الأطراف الرئيسية مسؤوليات إضافية في عملية الإفصاح منها بعض المشاركين مسؤوليات إضافية معينة على النحو التالي:

الإدارة المالية

- التنسيق مع المدققين الخارجيين وهيئة أسواق المال خلال مراجعة الإفصاحات المالية الخاصة بالشركة بصورة دورية.
- التنسيق مع إدارة علاقات المستثمرين وتزويدها بالمعلومات المالية عند الحاجة.
- المشاركة الفعالة في إعداد التقرير السنوي الخاص بالشركة خاصة فيما يتعلق بالإفصاحات المالية.
- تزويد إدارة الحوكمة بأي مستجدات في المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
- حصر التعاملات المقترحة مع الأطراف ذات العلاقة والإفصاح عنها لمجلس الإدارة بالتنسيق مع إدارة المخاطر.
- الإفصاح عن تعاملات الأطراف ذات العلاقة للجهات المعنية وفقاً لمتطلبات الإفصاح الموضحة في السياسة.

إدارة المخاطر

- تتولى إدارة المخاطر مسؤولية التحقق من أن كافة الإفصاحات الخاصة بنظم وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر يتم عرضها بصورة دقيقة ووافية في الوقت المناسب.
- تتولى الإدارة المهام والمسؤوليات التالية فيما يتعلق بعملية الإفصاح (على سبيل المثال لا الحصر):
- مراجعة البيانات الخاصة بإدارة المخاطر التي سيتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي للشركة ويتضمن ذلك النظم والسياسات والإجراءات المستخدمة لإدارة المخاطر الخاصة بالشركة.
 - المتابعة المستمرة للتطورات التي تتم على إطار عمل إدارة المخاطر والتأكد من تسجيل تلك التطورات ضمن قائمة خاصة بذلك بغرض الإفصاح عنها وفقاً للمتطلبات الرقابية ذات الصلة.

- المساعدة في تقييم وقياس المخاطر الخاصة بإفصاحات الشركة بما في ذلك الإفصاحات الغير مكتملة أو الغير دقيقة أو الغير قانونية وغيرها.
- التنسيق مع الدائرة المالية لمراجعة التعاملات المقترحة مع الأطراف ذات العلاقة والإفصاح عنها لمجلس الإدارة.

التدقيق الداخلي

تقوم إدارة التدقيق الداخلي للشركة بإجراء مراجعة دورية لعمليات الإفصاح والتحقق من الالتزام بالإطار العام للإفصاح والتأكد من تطبيقه بصورة متسقة في جميع إدارات الشركة وفقاً للمتطلبات الرقابية ذات الصلة، كما تقوم إدارة التدقيق الداخلي بالتأكد من مدى التزام إدارة الحوكمة بسياسة الإفصاح المعتمدة مع عرض كافة النتائج الجوهرية لأعمال التدقيق ضمن تقرير التدقيق الداخلي المقدم إلى لجنة التدقيق.

يجب إخطار لجنة التدقيق بأي مخالفات أو تجاوزات أو إهمال في عملية الإفصاح، وتقوم اللجنة بدورها بعرض ذلك على لجنة الحوكمة لاتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.

آلية تسلسل الموافقات على الإفصاحات في الحالات الطارئة

حرصاً على ضمان سرعة ودقة الإفصاح في الحالات الطارئة أو غير الاعتيادية التي تتطلب اتخاذ إجراء فوري، تعتمد الشركة آلية واضحة لتسلسل الموافقات كما يلي:

- تقوم إدارة علاقات المستثمرين بإعداد الإفصاح بالتنسيق المباشر مع إدارة الحوكمة.
 - يتم عرض الإفصاح على الإدارة التنفيذية للمراجعة والموافقة والاعتماد النهائي.
 - بعد اعتماد الإفصاح، تتولى إدارة الحوكمة مهمة الإفصاح الرسمي من خلال:
 - بوابة الإفصاح الإلكتروني (iFSAH) الخاصة بهيئة أسواق المال.
 - بوابة الإفصاح في بورصة الكويت للأوراق المالية.
- تسري هذه الآلية بشكل خاص في الحالات التي تتطلب إفصاحاً عاجلاً، مع الالتزام التام بالتعليمات الرقابية ذات الصلة، ودون الإخلال بمهام ومسؤوليات الجهات المعنية الأخرى الواردة في السياسة.