



## الشركة الكويتية للمقاصة

### دليل قواعد حوكمة منظومة ما بعد التداول

التصنيف	للتنشر	النوع	قواعد
رقم الإصدار	1.0.0	المالك	الشركة الكويتية للمقاصة
عدد الصفحات	42	تاريخ الإصدار	2025/07/13

إخلاء المسؤولية: المعلومات المقدمة في هذا الوثيقة ("المعلومات") مذكورة بصفة عامة فقط. بينما تم اتخاذ الرعاية المعقولة في تقديم هذه المعلومات، يمكن أن تحدث تغييرات في الظروف في أي وقت وقد تؤثر على دقة المعلومات. ومن ثم فإن الشركة الكويتية للمقاصة و/أو الشركات الزميلة لها، أو مجلس الإدارة أو الموظفين، ليسوا مسؤولين ولا يعطون أي ضمان أو التزام بدقة المعلومات الواردة في هذه القواعد حالياً أو في المستقبل.

والشركة الكويتية للمقاصة و/أو الشركة الأم أو الشركات الزميلة لها، أو مجلس الإدارة أو الموظفين لن يكونوا مسؤولين عن أي خسارة قد تلحق بالمتعاملين، سواء بشكل مباشرة أو غير مباشر تجاه أي شخص يتصرف أو يتخذ قراراً اعتماداً على المعلومات الواردة بهذه القواعد. فالمعلومات الواردة بها استرشادية ولا تشكل نصيحة مهنية، ولا تُعد الشركة بتوفير أي نوع من الخدمات ولا يجب تفسيرها على هذا النحو. لا يجب تفسير أي جزء من المعلومات المقدمة على أنها دعوة لإجراء أي استثمار مالي، بما في ذلك المعلومات المالية التنبؤية أو الأمثلة، فلا ينبغي اعتبارها كتوصية فيما يتعلق بحيازة أو شراء أو بيع الأوراق المالية أو الأدوات الأخرى. فالمعلومات لا تأخذ في الاعتبار أهداف الاستثمار الفردية للمستثمر، الموقف المالي والاحتياجات الاستثمارية الخاصة. وترتبط على هذا فيجب على المستثمرين إجراء الرقابة المالية الخاصة بهم واستشارة مستشارهم الماليين قبل اتخاذ أي قرار.

لا تضمن الشركة أداء التداول في الأوراق المالية أو الأدوات، ولا يعد الأداء الماضي بالضرورة مؤشراً على الأداء المستقبلي. ما لم ينص على خلاف ذلك، فإن الشركة الكويتية للمقاصة تمتلك حقوق الطبع والنشر للمعلومات الواردة هنا. لا يمكن إعادة إنتاج المعلومات بطريقة أخرى ويجب ألا توزع أو تنقل لأي شخص آخر أو تستخدم بأي شكل من الأشكال دون الموافقة الصريحة من الشركة الكويتية للمقاصة.

الشركة الكويتية للمقاصة

ص.ب: 2207 صفاة 13081 الكويت

هاتف: 22465694

البريد الإلكتروني: info@maqasa.com

www.maqasa.com



5..... الفصل الأول : أحكام عامة

5 ..... 1. أحكام عامة

5..... 1.1. نطاق التطبيق

7 ..... 2. المصطلحات

7..... 2.1. تعريف المصطلحات

8..... 2.2. التفسيرات

9 ..... 3. تعديل القواعد

9..... 3.1. التعديلات

9..... 3.2. المراجعة وإصدار التعديل

10..... 4. نطاق خدمات المقاصة

10..... 4.1. مقدمة

10..... 4.2. قائمة اللجان

12..... 4.3. أيام العمل

12..... 4.4. الإحتفاظ بالبيانات والسجلات

13..... الفصل الثاني: اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للمقاصة

13..... 5. لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

13..... 5.1. تشكيل وتبعية اللجنة

13..... 5.2. أعضاء لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

13..... 5.3. أهداف لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

14..... 5.4. مهام لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

15..... 5.5. صلاحيات لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

15..... 5.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة عمليات ما بعد التداول

16..... 5.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

16..... 5.8. اجتماعات اللجنة



6. لجنة السياسات ودليل القواعد ..... 17

6.1. تشكيل وتبعية اللجنة ..... 17

6.2. أعضاء لجنة السياسات ودليل القواعد ..... 17

6.3. أهداف لجنة السياسات ودليل القواعد ..... 17

6.4. مهام لجنة السياسات ودليل القواعد ..... 18

6.5. صلاحيات لجنة السياسات ودليل القواعد ..... 18

6.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة السياسات ودليل القواعد ..... 18

6.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات ..... 19

6.8. اجتماعات اللجنة ..... 19

7. لجنة المخاطر والإخفاق ..... 20

7.1. تشكيل وتبعية اللجنة ..... 20

7.2. أعضاء لجنة المخاطر والإخفاق ..... 20

7.3. أهداف لجنة المخاطر والإخفاق ..... 20

7.4. مهام لجنة المخاطر والإخفاق ..... 20

7.5. صلاحيات لجنة المخاطر والإخفاق ..... 21

7.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة المخاطر والإخفاق ..... 22

7.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات ..... 22

7.8. اجتماعات اللجنة ..... 22

8. لجنة خطة التعافي ..... 23

8.1. تشكيل وتبعية اللجنة ..... 23

8.2. أعضاء لجنة خطة التعافي ..... 23

8.3. أهداف لجنة خطة التعافي ..... 24

8.4. مهام لجنة خطة التعافي ..... 24

8.5. صلاحيات لجنة خطة التعافي ..... 24

8.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة خطة التعافي ..... 25

8.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات ..... 25

8.8. اجتماعات اللجنة ..... 25

الفصل الثالث: اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للمقاصة ..... 27



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 9. لجنة إدارة معالجة الإخفاق ..... 27

- 27 ..... 9.1 أعضاء لجنة إدارة معالجة الإخفاق
- 27 ..... 9.2 أهداف لجنة إدارة معالجة الإخفاقات
- 27 ..... 9.3 مهام لجنة إدارة معالجة الإخفاقات
- 28 ..... 9.4 صلاحيات لجنة إدارة معالجة الإخفاقات
- 28 ..... 9.5 المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة إدارة معالجة الإخفاقات
- 28 ..... 9.6 آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات
- 28 ..... 9.7 اجتماعات اللجنة

### 10. اللجنة الاستشارية للمخاطر ..... 29

- 29 ..... 10.1 تشكيل وتبعية اللجنة
- 30 ..... 10.2 أعضاء اللجنة الاستشارية للمخاطر
- 30 ..... 10.3 أهداف اللجنة الاستشارية للمخاطر
- 30 ..... 10.4 مهام اللجنة الاستشارية للمخاطر
- 32 ..... 10.5 صلاحيات اللجنة الاستشارية للمخاطر
- 32 ..... 10.6 المؤهلات العلمية وآلية التعيين ومعايير الاختيار والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة الاستشارية للمخاطر
- 32 ..... 10.7 مدة اللجنة
- 33 ..... 10.8 آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات
- 33 ..... 10.9 اجتماعات اللجنة
- 34 ..... 10.10 آلية التفويض

### 11. لجنة المستخدمين التابعة للشركة الكويتية للتقاص ..... 34

- 35 ..... 11.1 تشكيل وتبعية اللجنة
- 35 ..... 11.2 أعضاء لجنة المستخدمين
- 35 ..... 11.3 أهداف لجنة المستخدمين
- 35 ..... 11.4 مهام لجنة المستخدمين
- 36 ..... 11.5 صلاحيات لجنة المستخدمين
- 36 ..... 11.6 المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة المستخدمين
- 36 ..... 11.7 آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات
- 37 ..... 11.8 اجتماعات اللجنة



38..... الفصل الرابع: اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للإيداع المركزي

38..... 12. لجنة المستخدمين التابعة للشركة الكويتية للإيداع المركزي

38 ..... 12.1. تشكيل وتبعية اللجنة

38 ..... 12.2. أعضاء لجنة المستخدمين

38 ..... 12.3. أهداف لجنة المستخدمين

38 ..... 12.4. مهام لجنة المستخدمين

39 ..... 12.5. صلاحيات لجنة المستخدمين

39 ..... 12.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة المستخدمين

39 ..... 12.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

40 ..... 12.8. اجتماعات اللجنة

42..... الفصل الخامس: قواعد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

42..... 13. سياسة المكافآت

42 ..... 13.1. أحكام عامة

42 ..... 13.2. الحوكمة والإشراف



## الفصل الأول : أحكام عامة

### 1. أحكام عامة

#### 1.1. نطاق التطبيق

1.1.1. ينطبق هذا المستند على الشركة الكويتية للمقاصة وشركاتها التابعة.

1.1.2. تلتزم الشركة الكويتية للمقاصة بوضع هيكل تنظيمي واضح للجان المنبثقة من الشركة الأم وشركاتها التابعة. يهدف هذا الهيكل إلى توضيح خطوط التبعية بين اللجان، وضمان أن جميع اللجان تعمل ضمن أدوار محددة ومسؤوليات واضحة.

1.1.3. يتم تحديد اختصاصات ومهام كل لجنة بالشكل الذي يضمن عدم التداخل مع مهام وصلاحيات اللجان الأخرى. يتم مراجعة هذه المهام بشكل دوري من قبل لجنة السياسات ودليل القواعد، مع توفير آلية واضحة لحل أي تعارض قد ينشأ. كما تلتزم جميع اللجان بالعمل ضمن النطاق المحدد لها لتحقيق الأهداف التشغيلية والتنظيمية دون أي تدخلات تؤثر على كفاءة الإدارة.

1.1.4. تعمل الشركة الكويتية للمقاصة كشركة مرخص لها من الهيئة لتقديم خدمة تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاوله أي من أنشطة وكالة المقاصة.

1.1.5. وضعت هذه القواعد إستناداً إلى أحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما.

1.1.6. تعمل الشركة الكويتية للمقاصة كشركة مرخص لها من الهيئة لتقديم خدمة تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاوله أي من أنشطة وكالة المقاصة وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية للقانون رقم (7) لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتهما، وما يكملها من أحكام على النحو الوارد في هذه القواعد.



1.1.7. تختص الشركة الكويتية للمقاصة وشركاتها التابعة بتفسير وتطبيق هذه القواعد وفقا للمادة 2.2.8.

1.1.8. تم إقرار هذه القواعد بنسختها العربية بعد موافقة الهيئة، وفي حالة وجود تعارض ما بين النسخة العربية

المعتمدة وما بين أية ترجمة لها، فتسري النسخة العربية.

1.1.9. لا تتحمل هيئة أسواق المال أي مسؤولية قانونية تجاه الشركة الكويتية للمقاصة أو أي شخص آخر

ناتجة عن تطبيق أحكام هذه القواعد.



## 2. المصطلحات

### 2.1. تعريف المصطلحات

المصطلح	التعريف
خدمات الإيداع المركزي	ويقصد بها العمليات و الخدمات المقدمة من الشركة الكويتية للإيداع المركزي لأعضاء الإيداع المركزي وتشمل التسجيل الأولي للأوراق المالية بموجب القيود الدفترية ، وتوفير خدمات السجل المركزي وخدمات حسابات الأوراق المالية وحفظها في السجل المركزي.
خدمات المقاصة	ويقصد بها العمليات والخدمات المقدمة من الشركة الكويتية للتقاص لأعضاء التقاص وشركة بورصة الكويت وتشمل تلك العمليات، تأسيس المراكز واحتساب صافي الالتزامات وتوجيه أعضاء التقاص لتقديم أوراق مالية أو نقد كافي أو كلاهما لغايات الوفاء بالتزاماتهم في التاريخ والوقت المحدد، وبما في ذلك الآتي: أ. خدمات المقاصة للوسيط المركزي. ب. خدمات المقاصة المرتبطة بتداولات الأوراق المالية غير المدرجة. خدمات المقاصة المرتبطة بحالات التعامل وفق أحكام خاصة والواردة في قواعد البورصة كالصفقات المتفق عليها.
الشركة الكويتية للإيداع المركزي	ويقصد بها الشركة الكويتية للإيداع المركزي (ش.م.ك) مقفلة [ KCS D Central Securities Depository KCC ] ، وهي شركة تأسست في الكويت تحت رقم التسجيل [391657] ، وهي شركة مرخص لها من الهيئة بنشاط وكالة مقاصة وفقاً للقانون. لمزاولة الإيداع المركزي للأوراق المالية.
الشركة الكويتية للتقاص	ويقصد بها الشركة الكويتية للتقاص (ش.م.ك) مقفلة [ KCH CCP Clearing KCC ] ، وهي شركة تأسست في الكويت تحت رقم التسجيل [405112] ، وهي شركة مرخص لها من الهيئة بنشاط وكالة مقاصة وفقاً للقانون. لمزاولة الوسيط المركزي و التسوية والتقاص.
الشركة الكويتية للمقاصة	ويقصد بها الشركة الكويتية للمقاصة [ Kuwait Clearing Company ] ، وهي شركة تأسست في الكويت تحت رقم التسجيل [33962] ، وهي شركة مرخص لها من الهيئة بنشاط وكالة مقاصة لمزاولة تأسيس وتملك وإدارة شركات غرضها مزاولة أي من أنشطة وكالة المقاصة.
القانون	ويقصد به القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاته.
اللائحة	ويقصد بها اللائحة التنفيذية للقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية وتعديلاتها.
وكالة مقاصة	ويقصد بها الجهة التي تقوم بالتقاص وتسوية تداولات الأوراق المالية وعملية الإيداع المركزي للأوراق المالية، والخدمات الأخرى المتعلقة بذلك.



## الشركة الكويتية للمقاصة

يوم العمل ويقصد به اليوم الذي يكون فيه نظام المقاصة والأنظمة ذات الصلة متاحة لممارسة الأعمال والنشاطات، الذي يمتد لساعات العمل الرسمية في الشركة الكويتية للمقاصة.

### 2.2. التفسيرات

2.2.1. جرى تقسيم هذه القواعد إلى فصول، وفروع، ومواد، وتم وضع عناوين للقواعد، وذلك بهدف تيسير

الاطلاع عليها، ولا يؤثر كل ذلك على تفسير أي حكم من أحكامها.

2.2.2. تسري على هذه القواعد المصطلحات والتعريفات الواردة في القانون واللائحة وكل تغيير يطرأ عليها، ما

لم يتطلب سياق النص خلاف ذلك.

2.2.3. يتم تفسير المصطلحات الواردة في هذه القواعد بحيث يشمل الجمع المفرد، كما يشمل المذكر المؤنث.

2.2.4. في حالة تعديل أي نص من نصوص القانون أو اللائحة، فإن الإشارة في هذه القواعد إلى ذلك النص تعني

الإشارة إليه بعد نفاذ تعديله.

2.2.5. يُعمل بالتوقيت الرسمي لدولة الكويت عند الإشارة إلى الوقت من اليوم.

2.2.6. تصدر هذه القواعد باللغة العربية ويتم ترجمتها إلى اللغة الإنجليزية أو أي لغة أخرى، ويُعمل بالنسخة

العربية دون النسخة المترجمة.

2.2.7. تتمتع الشركة الكويتية للمقاصة بسلطة تقديرية عند ممارسة أي حق أو سلطة ممنوحة لها بموجب

هذه القواعد.

2.2.8. تختص الشركة الكويتية للمقاصة وشركاتها التابعة بتفسير هذه القواعد، ويكون لها إصدار القرارات

التنفيذية والتعليمات والتعاميم والتوجيهات اللازمة لتطبيق هذه القواعد، وذلك بالقدر الذي لا

يتعارض مع القانون أو اللائحة أو ما تصدره الهيئة من قرارات أو تعليمات أو تعاميم.

### 3. تعديل القواعد

#### 3.1. التعديلات

- 3.1.1. للشركة الكويتية للمقاصة، وبعد أخذ موافقة هيئة أسواق المال، إجراء تعديلات على هذه القواعد في أي وقت، وينشر على الموقع الإلكتروني للشركة الكويتية للمقاصة وكذلك على المواقع الإلكترونية للشركات التابعة ذات العلاقة، مع توضيح موجز لسبب التعديل إذا لزم ذلك. ويجب الحصول على موافقة الهيئة المسبقة قبل إجراء أي تعديل ضروري لتتماشى القواعد مع أي تعديل تقرره الهيئة على اللائحة التنفيذية. وفي جميع الأحوال يجب تقديم طلب التعديل إلى الهيئة متضمناً التعديل مع أسبابه.
- 3.1.2. يجوز للشركة الكويتية للمقاصة، من تلقاء نفسها، إجراء تصحيحات على الأخطاء المادية الواردة في هذه القواعد، مثل الأخطاء اللغوية، وعلامات الترقيم، أو الأخطاء المطبعية أو النحوية، أو الأخطاء في الإحالة إلى أي قاعدة، على أن يتم اخطار الهيئة بأي تعديل ناتج عن الأخطاء المادية.

#### 3.2. المراجعة وإصدار التعديل

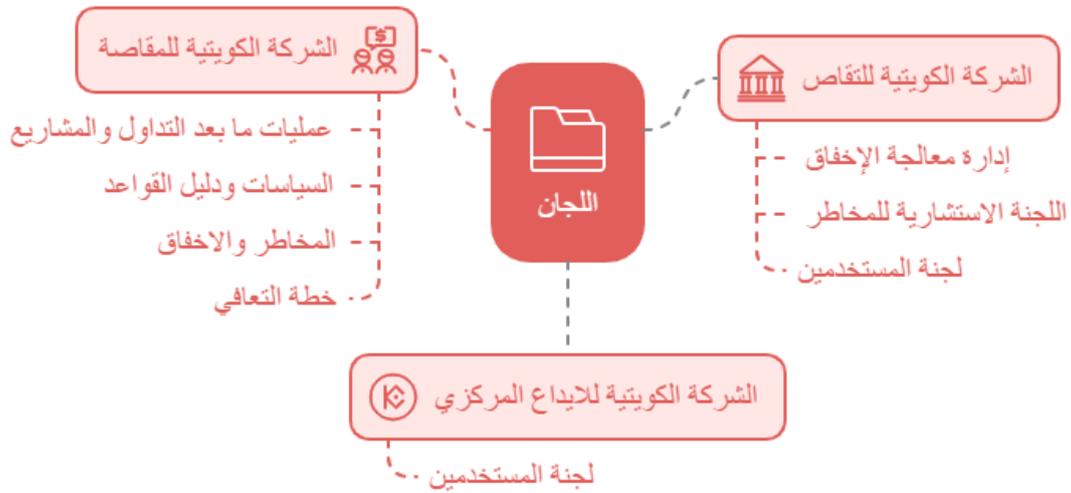
- 3.2.1. تقدم التعديلات المقترحة على هذه القواعد، إلى إدارة الشركة الكويتية للمقاصة للموافقة عليها.
- 3.2.2. بعد صدور موافقة إدارة الشركة الكويتية للمقاصة على التعديلات المقترحة، تقدم هذه التعديلات إلى الهيئة مبيناً أسباب التعديل.
- 3.2.3. بعد صدور موافقة الهيئة على التعديلات، تقوم الشركة الكويتية للمقاصة بإصدار التعديل ونشره على موقعها الإلكتروني وكذلك على المواقع الإلكترونية للشركات التابعة ذات العلاقة، ويتم اخطار الهيئة بذلك.
- 3.2.4. يعتبر قرار التعديل نافذاً بمجرد نشره على الموقع الإلكتروني للشركة الكويتية للمقاصة، ما لم يتم تحديد تاريخ آخر لنفاذه في قرار الإصدار.

## 4. نطاق خدمات المقاصة

### 4.1. مقدمة

4.1.1. لتنفيذ النشاط المرخص للشركة الكويتية للمقاصة يتعين القيام بتأسيس لجان عمل دائمة تقوم بالمهام المنصوص عليها وفق دليل القواعد وتكون هذه اللجان مسؤولة عن الأهداف والقواعد المذكورة في هذا الدليل.

### 4.2. قائمة اللجان





## الشركة الكويتية للمقاصة

4.2.1. اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للمقاصة

4.2.1.1. لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع.

4.2.1.2. لجنة السياسات ودليل القواعد.

4.2.1.3. لجنة المخاطر والاحفاق.

4.2.1.4. لجنة خطة التعافي.

4.2.2. اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للتقاص.

4.2.2.1. لجنة إدارة معالجة الإخفاق.

4.2.2.2. اللجنة الاستشارية للمخاطر.

4.2.2.3. لجنة المستخدمين التابعة للشركة الكويتية للتقاص.

4.2.3. اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للايداع المركزي.

4.2.3.1. لجنة المستخدمين التابعة للشركة الكويتية للايداع المركزي.

4.2.4. تقوم الشركة الكويتية للمقاصة بالإضافة إلى تأسيس اللجان بتوفير التوجيه الاستراتيجي والسياسات

العامة بالإضافة الي الرقابة والمتابعة لضمان الالتزام بالقواعد والسياسات والاجراءات إلى جانب

مجموعة من الخدمات الى شركاتها التابعة وهي كالتالي:

4.2.4.1. الخدمات القانونية.

4.2.4.2. الموارد البشرية.

4.2.4.3. الادارة المالية.



## الشركة الكويتية للمقاصة

4.2.4.4. الدعم الفني والتكنولوجيا.

4.2.4.5. نظم المعلومات.

4.2.4.6. الشؤون الادارية.

### 4.3. أيام العمل

4.3.1. تحدد إجراءات التشغيل الساعات التي تتوفر فيها خدمات المقاصة وخدمات الإيداع المركزي، على أن

تقوم الشركة الكويتية للمقاصة بإبلاغ شركاتها التابعة بأي تغيير لأيام العمل للشركة الكويتية للمقاصة،

وذلك من خلال الموقع الإلكتروني للشركة.

### 4.4. الإحتفاظ بالبيانات والسجلات

4.4.1. تحتفظ الشركة الكويتية للمقاصة ببياناتها وسجلاتها وفقاً لأحكام القانون واللائحة، وتقوم بإتاحة هذه

البيانات والسجلات للأطراف ذات صلة، وذلك بناء على طلب يقدمه الطرف، ووفقاً لأحكام القانون

واللائحة.

4.4.2. تحتفظ الشركة الكويتية للمقاصة ببياناتها وتنظمها بالشكل الذي يمكنها من استرجاعها في أي وقت.

4.4.3. لا تكون الشركة الكويتية للتقاص ملزمة بالإحتفاظ بسجلاتها المتعلقة بأي معاملة لفترة تزيد عن

عشر سنوات اعتباراً من تاريخ إدخال القيد المتعلق بتلك المعاملة في السجلات، ولها أن تقرر التخلص

من بعض السجلات أو فئات السجلات أو إتلافها بعد انقضاء تلك الفترة، ما لم يكن هناك نزاع قضائي

اختصمت فيه الشركة، فيحتفظ بالمستندات لحين الفصل في النزاع.



## الفصل الثاني: اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للمقاصة

### 5. لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

#### 5.1. تشكيل وتبعية اللجنة

5.1.1. تشكل لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للمقاصة وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.

5.1.2. تتبع لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع الرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.

#### 5.2. أعضاء لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

5.2.1. الرئيس التنفيذي للشركة الكويتية للمقاصة أو من ينوب عنه.

5.2.2. نائب الرئيس التنفيذي للشركة الكويتية للمقاصة أو من ينوب عنه.

5.2.3. المدير المالي للشركة الكويتية للمقاصة أو من ينوب عنه.

5.2.4. عضو من إدارة تطوير المنتجات أو من ينوب عنه.

5.2.5. المدير التنفيذي للشركة الكويتية للإيداع المركزي أو من ينوب عنه.

5.2.6. المدير التنفيذي للشركة الكويتية للتقاص أو من ينوب عنه.

5.2.7. أمين السر من موظفي الشركة الكويتية للمقاصة.

#### 5.3. أهداف لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع



## الشركة الكويتية للمقاصة

5.3.1. تتابع اللجنة العمليات الدورية لمنظومة ما بعد التداول وبما يضمن سير الأعمال وفق السياسات والقواعد المعتمدة، كما تقوم اللجنة بوضع الإطار العام للمهام المتداخلة بين الشركات والخدمات المزودة من الشركة الكويتية للمقاصة إلى شركاتها التابعة.

5.3.2. تقدم اللجنة الدعم والمشورة بشأن المشاريع الحالية والمستقبلية لدى الشركة وشركاتها التابعة وفق المعايير العالمية ومتابعة المشاريع القائمة سواء كانت مشاريع داخلية أو المشاريع الخاصة بالبنية التحتية لأسواق المال وبالأخص تلك التي تتعلق بعمليات تسوية وإيداع الأوراق المالية وعلى مستوى الخدمة فيما يتعلق بالمشاريع والعمليات الخاصة لما بعد التداول.

5.3.3. متابعة الشؤون المالية للشركات التابعة.

5.3.4. الإشراف على اتفاقيات تقديم الخدمات والتي تكون بين الشركات التابعة والشركة الكويتية للمقاصة.

## 5.4. مهام لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

5.4.1. مراجعة المحاضر السابقة ومتابعة القرارات التي تم اتخاذها وتوثيقها في محاضر الاجتماعات السابقة من أجل ضمان أن المسائل العالقة قد تم حلها.

5.4.2. إدارة لائحة عمل اللجنة والاحتفاظ بها من قبل أمين سر اللجنة، التأكد من مرونة اللائحة للتكيف مع الظروف المتغيرة والمتطلبات التنظيمية بشكل أفضل.

5.4.3. مراجعة سير الأعمال لمنظومة ما بعد التداول والاستماع إلى أهم المستجدات من قبل ممثلي الشركات التابعة في اللجنة.

5.4.4. مراجعة وإعادة تقييم مدى ملائمة لائحة اللجنة والتوصية بأي تغييرات مقترحة للموافقة عليها.

5.4.5. تكريس الوقت الكافي للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها وضممان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 5.5. صلاحيات لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع

5.5.1. مراجعة تقارير المشاريع الدورية، وتقييم الأداء ومراجعة المشاريع الجديدة أو إعادة المشاريع والمصادقة عليها قبل تقديمها للمجلس للموافقة عليها.

5.5.2. مراجعة الخطط السنوية والتحقيق في نسبة الإنجاز والتأخيرات إن وجدت.

5.5.3. متابعة واستلام تقارير حول تنفيذ وإنجاز المشاريع الرئيسية أو أعمال التوسع الرئيسية للشركة أو الشركات التابعة.

5.5.4. متابعة أداء الشركة والسعي وراء الحصول على أي تغييرات عن سير عمل الخطط والمشاريع والتوقعات الموافق عليها.

5.5.5. التوصية بتعديل أي أعمال تؤدي إلى تطوير عمليات ما بعد التداول.

5.5.6. مراجعة خطط المشاريع وتكلفتها مع سيولة الشركة.

5.5.7. مراجعة واقتراح التعديلات والاضافات المقترحة على رسوم الشركة وشركاتها التابعة.

5.5.8. مراجعة توصيات لجنة السياسات ودليل القواعد، لجنة عمليات ما بعد التداول والمشاريع و لجنة المخاطر والاحفاق .

### 5.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة عمليات ما بعد التداول

5.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

5.6.1.1. أنشطة الأوراق المالية.

5.6.1.2. المجال المالي (المحاسبة).

5.6.1.3. إدارة المشاريع.



## الشركة الكويتية للمقاصة

5.6.1.4. التقاص والتسوية وعمليات ما بعد التداول.

5.6.1.5. الايداع المركزي.

### 5.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

5.7.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

5.7.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال

إلكترونية أخرى.

5.7.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة

جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

5.7.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس

الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح بالتصويت بالوكالة.

### 5.8. اجتماعات اللجنة

5.8.1. تجتمع اللجنة لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

5.8.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.

5.8.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.

5.8.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس اللجنة

و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.

5.8.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.



## الشركة الكويتية للمقاصة

5.8.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة.

5.8.7. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتهما سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.

## 6. لجنة السياسات ودليل القواعد

### 6.1. تشكيل وتبعية اللجنة

6.1.1. تشكل لجنة السياسات ودليل القواعد وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للمقاصة وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.

6.1.2. تتبع لجنة السياسات والقواعد الرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.

### 6.2. أعضاء لجنة السياسات ودليل القواعد

6.2.1. عضو من الشركة الكويتية للإيداع المركزي أو من ينوب عنه.

6.2.2. عضو من الشركة الكويتية للتقاص أو من ينوب عنه.

6.2.3. عضو قانوني من الشركة الكويتية للمقاصة أو من ينوب عنه.

6.2.4. عضو من الادارة التنفيذية للشركة الكويتية للمقاصة أو من ينوب عنه.

6.2.5. أمين السر من موظفي الشركة الكويتية للمقاصة.

### 6.3. أهداف لجنة السياسات ودليل القواعد

6.3.1. تقدم اللجنة المشورة إلى لجنة ما بعد التداول بشأن الترتيبات الرئيسية التي تؤثر على أعضائها، بما في ذلك معايير قبول الأعضاء في أنظمة تسوية وإيداع الأوراق المالية الخاصة. ومراجعة واقتراح أي تعديلات خاصة بأدلة القواعد للشركات التابعة أو السياسات. ومدى امتثال الشركة للقواعد واللوائح.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 6.4. مهام لجنة السياسات ودليل القواعد

- 6.4.1. مراجعة دورية لمستند القواعد والسياسات التشغيلية للشركة الكويتية للمقاصة.
- 6.4.2. مراجعة الملخص الدوري لتعديلات القواعد والسياسات التشغيلية.
- 6.4.3. مراجعة القواعد والسياسات والإجراءات التشغيلية الخاصة بقواعد الشركة الكويتية للتقاص.
- 6.4.4. مراجعة القواعد والسياسات والإجراءات التشغيلية الخاصة بقواعد الشركة الكويتية للإيداع المركزي.

### 6.5. صلاحيات لجنة السياسات ودليل القواعد

- 6.5.1. معايير قبول أعضاء الشركات التابعة
- 6.5.2. تقييم مستوى الخدمات العامة للشركة.
- 6.5.3. متابعة التطورات الرقابية والتنظيمية الهامة ذات الصلة اللازمة للتكيف مع التغيير في اللوائح والقوانين لدى هيئة أسواق المال.
- 6.5.4. مراجعة قواعد وإجراءات الشركات التابعة أو تقديم مقترحات تعديل جديدة للموائمة مع أي مستجدات.
- 6.5.5. تقييم الالتزام القانوني في الشركة والشركات التابعة مع الاخطار بأية تطورات لمجلس إدارة الشركة الكويتية للمقاصة.

### 6.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة السياسات ودليل القواعد

- 6.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:
  - 6.6.1.1. خبرة في المجالات القانونية.
  - 6.6.1.2. خبرة في مجالات المطابقة والالتزام.



## 6.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

6.7.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

6.7.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال

إلكترونية أخرى.

6.7.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة

جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

6.7.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس

الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح بالتصويت بالوكالة.

## 6.8. اجتماعات اللجنة

6.8.1. تجتمع اللجنة لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

6.8.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.

6.8.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.

6.8.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس اللجنة

و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.

6.8.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.

6.8.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة .



## الشركة الكويتية للمقاصة

6.8.7 يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.

### 7. لجنة المخاطر والإخفاق

#### 7.1. تشكيل وتبعية اللجنة

7.1.1 تشكل لجنة المخاطر والإخفاق وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للمقاصة وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.

7.1.2 تتبع لجنة المخاطر والإخفاق الرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.

#### 7.2. أعضاء لجنة المخاطر والإخفاق

7.2.1 الرئيس التنفيذي (الشركة الكويتية للمقاصة) أو من ينوب عنه.

7.2.2 نائب الرئيس التنفيذي (الشركة الكويتية للمقاصة) أو من ينوب عنه.

7.2.3 المدير التنفيذي (الشركة الكويتية للتقاص) أو من ينوب عنه.

7.2.4 المدير التنفيذي (الشركة الكويتية للإيداع المركزي) أو من ينوب عنه.

7.2.5 رئيس قطاع الحوكمة والمخاطر والالتزام للشركة الكويتية للمقاصة أو من ينوب عنه.

7.2.6 أمين السر من موظفي الشركة.

#### 7.3. أهداف لجنة المخاطر والإخفاق

7.3.1 متابعة حركة السوق واستقرار المخاطر العامة لمنظومة ما بعد التداول.

#### 7.4. مهام لجنة المخاطر والإخفاق



## الشركة الكويتية للمقاصة

- 7.4.1. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر المتعلقة بمنظومة ما بعد التداول
- 7.4.2. تحديد خطة عمل لاختبار الموارد والنظم.
- 7.4.3. التنسيق مع الشركة الكويتية للتقاص والشركة الكويتية للإيداع المركزي لمواكبة المعايير العالمية بشأن إدارة المخاطر.
- 7.4.4. مراجعة منتجات وخدمات جديدة ومدى خطورتها على الشركة ومنظومة ما بعد التداول والموافقة عليها.
- 7.4.5. مراجعة تقرير اختبار إجراءات معالجة الاخفاقات الداخلي والخارجي ووضع خطة لتفادي المخاطر.
- 7.4.6. التنسيق مع اطراف خارجية (بنوك، شركات وساطه مالية، إلخ.) لمواكبة التغيرات المحلية.
- 7.4.7. مراجعة خطة المطالبات (claims).
- 7.4.8. متابعة أعضاء منظومة ما بعد التداول و قدرتها على الوفاء بالتزاماتها.
- 7.4.9. وضع خطة ومراجعة موارد الحماية قصيرة وطويلة الاجل ومدى كفايتها.
- 7.4.10. مراجعة مدى إلمام موظفي الشركة و مدى التزامهم بالقوانين واللوائح والسياسات لحماية الشركة من مخاطر اخرى.
- 7.4.11. مراجعة تعديلات جدول الرسوم الخاصة بالشركات التابعة وتأثيرها على المخاطر.
- 7.4.12. مراجعة العقود المتعلقة بإدارة المخاطر.
- 7.4.13. مراجعة خطة مخاطر الشركة ورفع القرارات الى مجلس الادارة.

## 7.5. صلاحيات لجنة المخاطر والإخفاق

- 7.5.1. رفع ومناقشة التوصيات للإدارات واللجان ذات الصلة والجهات الرقابية.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 7.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة المخاطر والإخفاق

7.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

7.6.1.1. أنشطة الأوراق المالية.

7.6.1.2. المجال المالي (المحاسبة).

7.6.1.3. ادارة المخاطر.

7.6.1.4. المجالات القانونية.

7.6.1.5. التقاص والتسوية وعمليات ما بعد التداول.

7.6.1.6. الایداع المركزي .

### 7.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

7.7.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

7.7.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال

إلكترونية أخرى.

7.7.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة

جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

7.7.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس

الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح بالتصويت بالوكالة.

### 7.8. اجتماعات اللجنة



## الشركة الكويتية للمقاصة

- 7.8.1. تجتمع اللجنة لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.
- 7.8.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.
- 7.8.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.
- 7.8.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس اللجنة و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.
- 7.8.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.
- 7.8.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة.
- 7.8.7. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.

## 8. لجنة خطة التعافي

### 8.1. تشكيل وتبعية اللجنة

- 8.1.1. تشكل لجنة خطة التعافي وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للمقاصة وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.
- 8.1.2. تتبع لجنة خطة التعافي الرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.

### 8.2. أعضاء لجنة خطة التعافي

- 8.2.1. المدير التنفيذي للشركة الكويتية للمقاصة.
- 8.2.2. المدير التنفيذي للشركة الكويتية للتقاص.



## الشركة الكويتية للمقاصة

8.2.3. المدير التنفيذي للشركة الكويتية للإيداع المركزي.

8.2.4. عضو من من الادارة التنفيذية للشركة الكويتية للمقاصة.

8.2.5. أمين سر اللجنة.

### 8.3. أهداف لجنة خطة التعافي

8.3.1. الاشراف والمتابعة و الرقابة و تنفيذ و تفعيل مستند خطة التعافي الصادر عن الشركة الكويتية للتقاص

والشركة الكويتية للإيداع المركزي و تطبيق خطط التعافي مع اخطار هيئة اسواق المال والجهات ذات

الصلة.

### 8.4. مهام لجنة خطة التعافي

8.4.1. مراجعة دورية لمستندات خطط التعافي.

8.4.2. تفعيل خطة التعافي بناء على المستند المعتمد للخطة.

8.4.3. تحديد وتقييم الأحداث المتوقعه والتي قد تكون من منظور تكنولوجيا المعلومات.

8.4.4. ضمان الالتزام بمتطلبات هيئة أسواق المال الخاصة بخطط التعافي واستمرارية الأعمال،

8.4.5. المراجعة .

### 8.5. صلاحيات لجنة خطة التعافي

8.5.1. رفع التوصيات بتعديل خطة التعافي و الاجراءات ذات الصلة الى مجلس إدارة الشركة الكويتية للمقاصة

و لجنة المخاطر والاختفاق ولجنة عمليات ما بعد التداول في الشركة الكويتية للمقاصة.

8.5.2. تفعيل اجراءات مستند خطة التعافي ورفعها للجهات الرقابيه والجهات ذات الصلة.

8.5.3. استدعاء من تراه مناسباً للتحقق من سبب العمل بخطة التعافي.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 8.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة خطة التعافي

8.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

8.6.1.1. التقاص والتسوية والايذاع المركزي وعمليات ما بعد التداول.

8.6.1.2. أنشطة الاوراق المالية.

8.6.1.3. ادارة المخاطر.

### 8.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

8.7.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

8.7.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال

إلكترونية أخرى.

8.7.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة

جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

8.7.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس

الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح بالتصويت بالوكالة.

### 8.8. اجتماعات اللجنة

8.8.1. تجتمع اللجنة في الحالات التالية:

8.8.1.1. لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.



- 8.8.1.2. ورود اي حالة مرفوعة اليها من المدير التنفيذي للشركة الكويتية للتقاص والشركة الكويتية للايداع المركزي أو لجنة ادارة معالجة الاخفاقات أو لجنة اخرى ذات صلة.
- 8.8.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.
- 8.8.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.
- 8.8.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس اللجنة و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.
- 8.8.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.
- 8.8.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة.
- 8.8.7. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.



## الفصل الثالث: اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للتقاص

### 9. لجنة إدارة معالجة الإخفاق

#### 9.1. أعضاء لجنة إدارة معالجة الإخفاق

- 9.1.1. رئيس اللجنة المدير التنفيذي للشركة الكويتية للتقاص أو من ينوب عنه
- 9.1.2. مدير إدارة شؤون أعضاء التقاص في الشركة الكويتية للتقاص أو من ينوب عنه
- 9.1.3. مدير إدارة العمليات في الشركة الكويتية للتقاص أو من ينوب عنه
- 9.1.4. مسؤول المخاطر في الشركة الكويتية للتقاص
- 9.1.5. عضو من الإدارة القانونية من الشركة الكويتية للمقاصة
- 9.1.6. يمكن للجنة دعوة من تراه مناسباً للاجتماعات.
- 9.1.7. يجوز لكل عضو اختيار بديل عنه لحضور الاجتماعات على أن يكون البديل من ذوي الاختصاص.
- 9.1.8. يتم اختيار أمين سر اللجنة من أحد موظفي الشركة الكويتية للتقاص.

#### 9.2. أهداف لجنة إدارة معالجة الإخفاقات

- 9.2.1. الإشراف والمتابعة و الرقابة و تنفيذ و تفعيل مستند إجراءات وإدارة معالجة الإخفاقات على أعضاء التقاص و التأكد من قدرتهم على تفادي الإخفاقات.

#### 9.3. مهام لجنة إدارة معالجة الإخفاقات

- 9.3.1. تمارس لجنة إدارة معالجة الإخفاقات مهامها واختصاصاتها وفق ما ورد في مستند إجراءات وإدارة معالجة الإخفاقات الصادر عن الشركة الكويتية للتقاص.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 9.4. صلاحيات لجنة إدارة معالجة الإخفاقات

9.4.1. تمارس لجنة إدارة معالجة الإخفاقات صلاحياتها وفق ما ورد في مستند إجراءات وإدارة معالجة الإخفاقات الصادر عن الشركة الكويتية للمقاصة.

### 9.5. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة إدارة معالجة الإخفاقات

9.5.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

9.5.1.1. التقاص والتسوية وعلميات ما بعد التداول.

9.5.1.2. أنشطة الأوراق المالية.

9.5.1.3. إدارة المخاطر.

### 9.6. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

9.6.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

9.6.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال إلكترونية أخرى.

9.6.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

9.6.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح بالتصويت بالوكالة.

### 9.7. اجتماعات اللجنة



## الشركة الكويتية للمقاصة

9.7.1. تجتمع اللجنة في الحالات التالية:

9.7.1.1. لمناقشة القضايا ذات الصلة بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

9.7.1.2. بعد إعلان رئيس اللجنة بوجود حادثة إخفاق، ويتم عقد الاجتماع في غضون 30 دقيقة من الإعلان.

9.7.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.

9.7.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.

9.7.4. يتم عرض حادثة الإخفاق والبيانات المتعلقة بها من خلال عضو اللجنة مدير إدارة العمليات في الشركة الكويتية للتقاص أو من ينوب عنه.

9.7.5. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس اللجنة و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.

9.7.6. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.

9.7.7. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء الفريق.

9.7.8. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.

## 10. اللجنة الاستشارية للمخاطر

### 10.1. تشكيل وتبعية اللجنة

10.1.1. تشكل اللجنة الاستشارية للمخاطر وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للتقاص وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.



## الشركة الكويتية للمقاصة

10.1.2. تتبع اللجنة الاستشارية للمخاطر مجلس الإدارة الشركة الكويتية للتقاص.

### 10.2. أعضاء اللجنة الاستشارية للمخاطر

10.2.1. أمين سر اللجنة

10.2.2. العضو المستقل في مجلس إدارة الشركة الكويتية للتقاص.

10.2.3. عضوين على الأقل ممثلين عن أعضاء التقاص من ذوي الاختصاص في إدارة المخاطر.

10.2.4. يمكن للجنة دعوة من تراه مناسباً من موظفي الشركة الكويتية للتقاص والخبراء المستقلين الخارجيين

لحضور الاجتماعات دون أن يكون لهم حق التصويت.

10.2.5. يجوز للهيئة أن تطلب حضور اجتماعات لجنة المخاطر الاستشارية دون أن يكون لممثلها حق التصويت.

10.2.6. على أن تتكون أغلبية اللجنة من أعضاء غير تنفيذيين، ويرأسها عضو ذو كفاءة علمية وخبرة عملية

ويتمتع بالاستقلالية التامة عن الإدارة التنفيذية للشركة الكويتية للتقاص.

### 10.3. أهداف اللجنة الاستشارية للمخاطر

10.3.1. متابعة و مواكبة التغيرات للاطراف الخارجية (الاعضاء) والمخاطر المتعلقة بعمليات الشركة.

### 10.4. مهام اللجنة الاستشارية للمخاطر

10.4.1. وضع خطة لمعالجة المخاطر الخارجية (شكاوي الاعضاء)

10.4.2. استبيانات دورية للأراء المتعلقة بإدارة المخاطر.

10.4.3. تقديم استشارات حول الحلول لمعالجة مخاطر السوق الخارجية.

10.4.4. رفع التوصيات والملاحظات إلى لجنة ادارة معالجة الاخفاقات حول أي من النقاط ذات الصلة بمهام

اللجنة.



- 10.4.5. عمل دراسات مقارنة للتأكد من السياسات والاجراءات الخاصة بإدارة المخاطر.
- 10.4.6. مراجعة خطة معالجة المخاطر.
- 10.4.7. الاستماع إلى مقترحات او توصيات أو شكاوى صادرة من المؤسسات والمنظمات العالمية ذات الصلة.
- 10.4.8. مراجعة التقارير الدورية من لجنة ادارة معالجة الاخفاقات.
- 10.4.9. مراجعة نتائج اختبارات اجراءات وإدارة معالجة الاخفاقات وابداء التوصيات بذلك.
- 10.4.10. اخطار لجنة ادارة معالجة الاخفاقات ومجلس ادارة الشركة الكويتية للتقاص بأي ترتيبات قد تؤثر على ادارة المخاطر لدى الوسيط المركزي والوسيط على سبيل المثال:التغييرات الهامة في نموذج المخاطر، أو اجراءات الافلاس.
- 10.4.11. اخطار لجنة ادارة معالجة الاخفاقات ومجلس ادارة الشركة الكويتية للتقاص بأي تغييرات هامة في نموذج المخاطر.
- 10.4.12. اخطار لجنة ادارة معالجة الاخفاقات ومجلس ادارة الشركة الكويتية للتقاص بأي تغييرات هامة في اجراءات الافلاس.
- 10.4.13. اخطار مجلس ادارة الشركة الكويتية للتقاص بأي تغييرات هامة في معايير قبول الأعضاء.
- 10.4.14. تقديم الاستشارة إلى مجلس إدارة الشركة الكويتية للتقاص بشأن جميع الأمور التي يمكن أن يكون لها تأثير على إدارة المخاطر لدى الشركة الكويتية للتقاص وتقديم تقارير منتظمة لهم.
- 10.4.15. يجب أن تكون مشورة لجنة المخاطر مستقلة عن أي تأثير مباشر من قبل أعضاء مجلس إدارة الشركة الكويتية للتقاص.
- 10.4.16. إخطار الهيئة فوراً بأي قرار يقرر فيه مجلس إدارته عدم اتباع استشارة اللجنة الاستشارية للمخاطر.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 10.5. صلاحيات اللجنة الاستشارية للمخاطر

10.5.1. رفع التوصيات الى لجنة ادارة معالجة الاخفاقات ومجالس إدارة الشركات ذات الصلة وهيئة أسواق المال والجهات الرقابية الأخرى.

10.5.2. يجوز للجنة الاستشارية للمخاطر تفويض بعض صلاحياتها إلى لجان فرعية أو أشخاص محددین داخل الشركة، شريطة أن يكون التفويض محددًا بوضوح من حيث النطاق والمسؤوليات.

10.5.3. يظل أعضاء اللجنة مسؤولين عن أي قرارات يتم اتخاذها بموجب التفويض المشار اليه بالمادة 10.5.2.

10.5.4. يجب أن يكون التفويض مكتوبًا وموافقًا عليه من قبل رئيس اللجنة.

### 10.6. المؤهلات العلمية وآلية التعيين ومعايير الاختيار والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة لجنة

#### الاستشارية للمخاطر

10.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

10.6.1.1. المجالات القانونية.

10.6.1.2. التقاص والتسوية وعمليات ما بعد التداول.

10.6.1.3. مجال المخاطر.

10.6.2. وآلية التعيين ومعايير الاختيار:

10.6.2.1. يتم اختيار الأعضاء بناءً على خبرتهم في مجال مخاطر الاستثمار، والحوكمة، والمطابقة والالتزام

10.6.2.2. تكون عملية تعيين أعضاء اللجنة من خلال ترشيح الإدارة العليا والموافقة من قبل مجلس

الإدارة.

### 10.7. مدة اللجنة



## الشركة الكويتية للمقاصة

10.7.1. مدة اللجنة 3 سنوات، مع إمكانية إعادة التعيين لدورة اضافية واحدة.

### 10.8. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

10.8.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

10.8.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال

إلكترونية أخرى.

10.8.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة

جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

10.8.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس

الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح بالتصويت بالوكالة.

### 10.9. اجتماعات اللجنة

10.9.1. تجتمع اللجنة لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

10.9.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.

10.9.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.

10.9.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس

اللجنة و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.

10.9.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.

10.9.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة.



## الشركة الكويتية للمقاصة

10.9.7. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.

10.9.8. يجب على أعضاء اللجنة الاستشارية للمخاطر المحافظة على سرية اجتماعات اللجنة وما يعرض عليها من أمور وما تتخذه من قرارات أو تقدمه من توصيات، ولا يجوز الكشف عن المعلومات المتعلقة بالأمور المشار إليها إلا في الأحوال المقررة قانوناً أو بناءً على موافقة الهيئة.

10.9.9. في حالة أن يكون لدى أحد أو بعض أعضاء اللجنة تعارض في المصالح بشأن مسألة معروضة على اللجنة، فلا يجوز للعضو حضور اجتماع اللجنة أو مناقشة المسألة المعروضة على اللجنة، وفي جميع الأحوال، يجب على العضو الإفصاح للجنة عن أي تعارض في المصالح.

## 10.10. آلية التفويض

10.10.1. يجوز للجنة الاستشارية للمخاطر تفويض بعض صلاحياتها إلى لجان فرعية أو أشخاص محددین داخل الشركة، شريطة أن يكون التفويض محددًا بوضوح من حيث النطاق والمسؤوليات.

10.10.2. يظل أعضاء اللجنة مسؤولين عن أي قرارات يتم اتخاذها بموجب التفويض المشار إليه بالمادة 10.10.1.

10.10.3. يجب أن يكون التفويض مكتوبًا وموافقًا عليه من قبل رئيس اللجنة.

10.10.4. يجوز للجنة مخاطر الاستثمار تفويض بعض صلاحياتها إلى فرق فرعية أو أفراد محددین، شريطة أن يكون التفويض محددًا بوضوح من حيث النطاق والمسؤوليات.

10.10.5. يجب توثيق جميع مراحل التفاوض، والحصول على الموافقات وفقًا للإجراءات التشغيلية.

10.10.6. يجب أن يكون التفويض معتمد من قبل رئيس اللجنة.

## 11. لجنة المستخدمين التابعة للشركة الكويتية للتقاص



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 11.1. تشكيل وتبعية اللجنة

11.1.1. تشكل لجنة المستخدمين وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للتقاص وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.

11.1.2. تتبع لجنة المستخدمين الرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.

### 11.2. أعضاء لجنة المستخدمين

11.2.1. العضو المستقل في مجلس إدارة الشركة الكويتية للتقاص (رئيس اللجنة).

11.2.2. أربع من أعضاء التقاص.

11.2.3. امين سر اللجنة.

### 11.3. أهداف لجنة المستخدمين

11.3.1. تقدم المشورة إلى لجنة السياسات ودليل القواعد للشركة الكويتية للمقاصة بشأن الترتيبات الرئيسية التي تؤثر على أعضائها، بما في ذلك معايير قبول الأعضاء في أنظمة التقاص والتسوية.

11.3.2. تقدم المشورة بشأن أي منتج جديد يتم تقديمه في الشركة الكويتية للتقاص.

11.3.3. تقدم المشورة بشأن أي مقترح لتعديل القواعد.

### 11.4. مهام لجنة المستخدمين

11.4.1. اخطار مجلس الادارة بالتوصيات بشأن قواعد التقاص ومستند إجراءات إدارة ومعالجة الإخفاقات.

11.4.2. اخطار مجلس الادارة بالتوصيات بشأن معايير قبول الأعضاء.

11.4.3. اخطار مجلس الادارة بالتوصيات بشأن خدمات وكالة المقاصة التقاص والتسوية.



## الشركة الكويتية للمقاصة

### 11.5. صلاحيات لجنة المستخدمين

11.5.1. تقديم المشورة بشأن معايير قبول الاعضاء (المشاركين).

11.5.2. تقييم مستوى الخدمات العامة للشركة.

11.5.3. متابعة التطورات الهامة ذات الصلة بأعمال اللجنة اللازمة للتكيف مع التغيير في اللوائح و القوانين

لدى هيئة أسواق المال.

11.5.4. تقديم المشورة بشأن قواعد الشركة الكويتية للتقاص.

11.5.5. تقديم المشورة بشأن أي ملاحظات على المنتجات الجديدة.

11.5.6. يجوز للجنة المستخدمين تقديم رأي غير ملزم إلى لجنة السياسات ودليل القواعد في الشركة الكويتية

للمقاصة بخصوص أي من الخدمات المقدمة من الشركة الكويتية للتقاص.

### 11.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة المستخدمين

11.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

11.6.2. المجالات القانونية.

11.6.3. مجال عمليات الإيداع المركزي.

11.6.4. مجالات المطابقة والالتزام.

### 11.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات

11.7.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.



## الشركة الكويتية للمقاصة

11.7.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال إلكترونية أخرى.

11.7.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

11.7.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح التصويت بالوكالة.

## 11.8. اجتماعات اللجنة

11.8.1. تجتمع اللجنة في الحالات التالية:

11.8.1.1. لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

11.8.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.

11.8.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.

11.8.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس اللجنة و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.

11.8.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.

11.8.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة.

11.8.7. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس اللجنة.



## الفصل الرابع: اللجان المنبثقة عن الشركة الكويتية للإيداع المركزي

### 12. لجنة المستخدمين التابعة للشركة الكويتية للإيداع المركزي

#### 12.1. تشكيل وتبعية اللجنة

12.1.1. تشكل لجنة المستخدمين وفق قرار اداري داخلي صادر من رئيس مجلس ادارة الشركة الكويتية للإيداع المركزي وفق ضوابط وشروط هذه القواعد.

12.1.2. تتبع لجنة المستخدمين الرئيس التنفيذي في الهيكل التنظيمي.

#### 12.2. أعضاء لجنة المستخدمين

12.2.1. العضو المستقل في مجلس إدارة الشركة الكويتية للإيداع المركزي (رئيس اللجنة).

12.2.2. أربع من أعضاء الإيداع المركزي.

12.2.3. أمين سر اللجنة.

#### 12.3. أهداف لجنة المستخدمين

12.3.1. تقدم المشورة إلي لجنة السياسات ودليل القواعد في الشركة الكويتية للمقاصة بشأن الترتيبات

الرئيسية التي تؤثر على أعضائها، بما في ذلك معايير قبول الأعضاء في أنظمة الإيداع المركزي.

12.3.2. تقدم المشورة بشأن أي منتج جديد يتم تقديمه في الشركة الكويتية للإيداع المركزي.

12.3.3. تقدم المشورة بشأن أي مقترح لتعديل القواعد.

#### 12.4. مهام لجنة المستخدمين

12.4.1. اخطار مجلس الادارة بالتوصيات بشأن قواعد الايداع المركزي.



## الشركة الكويتية للمقاصة

12.4.2. اخطار مجلس الادارة بالتوصيات بشأن معايير قبول الأعضاء.

12.4.3. اخطار مجلس الادارة بالتوصيات بشأن خدمات الشركة الكويتية للإيداع المركزي.

### 12.5. صلاحيات لجنة المستخدمين

12.5.1. معايير قبول الاعضاء (المشاركين).

12.5.2. تقييم مستوى الخدمات العامة للشركة.

12.5.3. متابعة التطورات الهامة ذات الصلة بأعمال اللجنة اللازمة للتكيف مع التغيير في اللوائح و القوانين

لدى هيئة أسواق المال.

12.5.4. تقديم المشورة بشأن قواعد الشركة الكويتية للإيداع المركزي.

12.5.5. تقديم المشورة بشأن أي ملاحظات على المنتجات الجديدة.

12.5.6. يجوز للجنة المستخدمين تقديم رأي غير ملزم إلي لجنة السياسات والقواعد في الشركة الكويتية

للمقاصة بخصوص أي من الخدمات المقدمة من الشركة الكويتية للإيداع المركزي.

### 12.6. المؤهلات العلمية والخبرات العملية المطلوبة لأعضاء لجنة المستخدمين

12.6.1. خبرة في أحد المجالات التالية:

12.6.1.1. المجالات القانونية.

12.6.1.2. مجال عمليات الإيداع المركزي.

12.6.1.3. مجالات المطابقة والالتزام.

### 12.7. آلية النصاب القانوني والتصويت على القرارات



## الشركة الكويتية للمقاصة

12.7.1. يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور 50% من أعضائها من ضمنهم رئيس اللجنة، أو أكثر من 50% في

حال عدم حضور الرئيس، و تتخذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء.

12.7.2. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الفيديو أو الهاتف أو بأي وسيلة اتصال

إلكترونية أخرى.

12.7.3. يُعقد الاجتماع بالطريقة المناسبة في حال تحقق النصاب القانوني المسموح به، ومن حق اللجنة ممارسة

جميع الصلاحيات المخولة لها أو التي يحق للجنة ممارستها.

12.7.4. يتم اتخاذ جميع القرارات الهامة على أساس أغلبية الأصوات. في حالة تعادل الأصوات، يكون للرئيس

الصوت المرجح؛ يجب تسجيل صوت الطرف المعارض في محضر الاجتماع. ولا يسمح التصويت بالوكالة.

## 12.8. اجتماعات اللجنة

12.8.1. تجتمع اللجنة في الحالات التالية:

12.8.1.1. لمناقشة القضايا ذات الصلة وفق أهدافها بناءً على دعوة رئيس اللجنة أو من ينوب عنه.

12.8.2. يتعين على أمين سر اللجنة الترتيب للاجتماع مع بيان بنود الاجتماع وجدول الأعمال.

12.8.3. يمكن عقد الاجتماع عن بعد باستخدام الوسائل الإلكترونية.

12.8.4. يجب أن يتم تدوين محاضر اجتماعات اللجنة ويتم التصديق على محضر الاجتماع من قبل رئيس

اللجنة و أمين السر والتعميم على بقية الأعضاء للاعتماد.

12.8.5. يجوز مراجعة المحضر في حال وجود ملاحظات من الأعضاء.

12.8.6. قرارات اللجنة تصدر كتابياً من رئيس اللجنة وترسل بالبريد الإلكتروني لأعضاء اللجنة .



12.8.7. يجب أن تظل جميع محاضر الاجتماعات ومستنداتها سرية ولا يتم التعامل بها إلا بعد موافقة من رئيس

اللجنة.



## الفصل الخامس: قواعد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

### 13. سياسة المكافآت

#### 13.1. أحكام عامة

13.1.1. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة الكويتية للمقاصة بإعداد السياسات والاجراءات

اللازمة والتي تمثل الالتزام بالمتطلبات التالية:

13.1.1.1. قيام الشركة بموائمة المكافآت مع ادارة المخاطر.

13.1.1.2. استقلالية الوظائف الرئيسية.

13.1.1.3. هيكل المكافآت.

13.1.1.4. التدقيق.

13.1.1.5. الإفصاح والشفافية.

13.1.1.6. تنفيذ ومراقبة المستند.

#### 13.2. الحوكمة والإشراف

13.2.1. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة الكويتية للمقاصة بإعتماد دليل سياسات مكافآت

أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية.

13.2.2. تلتزم لجنة الترشيحات والمكافآت الخاصة بالشركة الكويتية للمقاصة بضمان تماشي سياسة مكافآت

أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية مع اطار ادارة المخاطر.

13.2.3. يتم مراجعة سياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية سنوياً.