

# تقرير حوكمة الشركة

للسنة المالية المنتهية في ٢٠١٦/١٢/٣١



## نبذة تاريخية

## ٢- الالتزام بمبادئ الحوكمة

تلتزم شركة الملاحة القطرية بتقوية عمليات الحوكمة بما يتوافق مع المعايير المحلية والدولية. يلتزم مجلس إدارة الشركة بوضع قواعد سليمة للرقابة والتي تستوفى أعلى معايير الإستقلالية والإشراف والشفافية وبذلك نحافظ على ثقة المستثمرين حالياً ومستقبلاً. ومن أجل تحقيق هذا الإلتزام قام المجلس بالاستعانة بإحدى المكاتب العالمية لوضع آلية لمراجعة تطبيقات الحوكمة التي أتمدها من قبل بصورة منتظمة وتحسين الرقابة. إن تقرير الحوكمة يلقي الضوء على العناصر الأساسية لنظم الرقابة التي قمنا بتصميمها وتنفيذها وتم العمل بها للسنة المالية من ١ يناير ٢٠١٦ إلى ٣١ ديسمبر ٢٠١٦.

## ٣- مجلس الإدارة

إن نظام الحوكمة للشركة والذي يتضمن ميثاق مجلس الإدارة الذي تم اعتماده من قبل أعضاء المجلس يتوافق وأحكام المادة رقم (٤) من نظام حوكمة الشركات والذي يتضمن حقوق أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم ومسؤولياتهم ومن أهم واجبات أعضاء مجلس الإدارة الإستثنائية أن يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بواجب الوفاء تجاه الشركة ومساهمتها ويتطلب هذا الواجب الإستثنائي من أعضاء مجلس الإدارة تغليب مصالح الشركة ومساهمتها على مصالحهم الشخصية والعمل دائماً بحسن نية ويتعين عليهم العمل على أساس وضوح المعلومات والشفافية وبالعبارة والأهتمام للالزمين والعمل لمصلحة الشركة وكافة المساهمين بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم.

كما يقوم مجلس الإدارة بتوجيه السياسة الإستثمارية العامة لملاحة وهو مسؤول عن الإشراف على إدارة الشركة وعن وضع الأهداف الإستراتيجية لها. لقد تم منح المجلس كافة السلطات والصلاحيات الضرورية لإدارة وتسيير جميع الأعمال للشركة بموجب قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة.

### ١/٣ تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس الإدارة من أحد عشر عضواً، تستمر عضوية كل منهم لمدة ثلاث سنوات. ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة استناداً إلى النظام الأساسي للشركة وقانون الشركات التجارية. وقد بدأت الدورة الحالية لمجلس الإدارة في شهر إبريل عام ٢٠١٥ ولمدة ثلاث سنوات للأعوام (٢٠١٥-٢٠١٦-٢٠١٧).

تأسست شركة الملاحة القطرية (ش.م.ع.ق) (الشركة) في ٥ يوليو ١٩٥٧ كشركة مساهمة قطرية ويتم تداول أسهمها حالياً في بورصة قطر. تتركز أنشطة الشركة التجارية والتشغيلية في مجالات النقل البحري والوكالات الملاحية لشركات الملاحة الأجنبية وتقديم الخدمات البحرية وبيع الشاحنات الثقيلة والمعدات الصناعية وإصلاح السفن وتصنيع وتركيب المنشآت البحرية وأعمال النقل البري والنقل الدولي وتأجير السفن والاستثمار في العقارات. وللشركة فرع في دبي بدولة الإمارات العربية المتحدة يمارس أنشطة تجارية متعددة.

إستحوذت الشركة على كامل أسهم الشركة القطرية للنقل البحري (ش.م.ق) خلال سنة ٢٠١٠ حيث كانت شركة الملاحة القطرية تمتلك ١٥٪ من رأس مال هذه الشركة ثم قامت شركة الملاحة القطرية بالاستحواذ على المتبقي من رأس مال الشركة القطرية للنقل البحري (ش.م.ق) والبالغة نسبته ٨٥٪ من رأس المال.

ثم أصبحت الملاحة القطرية تملك كامل رأسمال شركة حالول للخدمات البحرية (ذ.م.م) أيضاً بعد الاستحواذ على الشركة القطرية للنقل البحري.

يبلغ رأس مال شركة الملاحة القطرية المصرح به والمدفوع بالكامل ١١٤,٥٢٥,٢٠٠ ريال قطري بما يعادل عدد ١١٤,٥٢٥,٢٠٠ سهم. ويبلغ عدد موظفي الشركة حالياً ٣٠١٩ موظف تقريباً.

## ١- مقدمة

إن نظام الحوكمة في الملاحة القطرية (الشركة) يتطلب تحديد بعض النظم والعمليات لتنفيذ السياسات والإجراءات والمعايير التي تؤسس العلاقات بين الإدارة من جهة ومختلف أصحاب المصالح والأطراف التي ترتبط بالشركة وإدارتها ولزيادة الأرباح العائدة إلى مختلف الأطراف من خلال التوجيه والرقابة الفعالة على أنشطة الشركة مع المحافظة على النزاهة والموضوعية. إن الحوكمة تعكس بمفهومها الأوسع كيفية وضع هيكل تنظيمي يتيح الفرصة لإدارة الموارد بشكل أفضل في إطار القانون وتبني المعايير الدولية لتحقيق الشفافية والنزاهة والثقة في البيانات المالية للشركة حتى تتحقق ثقة الدائنين والمقرضين في الشركة للدخول في صفقات معها ضمن إستراتيجياتهم الإستثمارية. وتؤمن شركة الملاحة القطرية بضرورة تطبيق مبادئ أساسية وإطار مناسب لنظام حوكمة الشركات والذي بدوره يساعد الشركة في تحقيق أهدافها وتحقيق أفضل أداء، علاوة على ذلك يقوم بتحسين بيئة العمل الداخلية والخارجية، وحماية المساهمين وتوزيع الأدوار والمسؤوليات بالطريقة المثالية.

ويبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	سنة العضوية	المنصب بالمجلس	الوظيفة	الشركات الممثلة	عدد الأسهم
١	الشيخ/علي بن جاسم بن محمد آل ثاني	٢٠٠٣	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي غير مستقل		١٠١,٥٧٤
٢	الشيخ/خالد بن خليفة آل ثاني	٢٠١٢	نائب رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي غير مستقل	قطر للبرترول	٩,٨٦٣,٩٦٤
٣	الشيخ/جاسم بن حمد بن جاسم جبر آل ثاني	٢٠٠٠	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		١٤٤,٤٠٣
٤	السيد/عادل علي بن علي	١٩٩٤	عضو	غير تنفيذي غير مستقل	مؤسسة علي بن علي	١,٨٦٣,٠٣٤
٥	السيد/سليمان حيدر سليمان	٢٠٠٣	عضو	غير تنفيذي مستقل		٤٠,٠٠٠
٦	السيد/علي أحمد الكواري	٢٠٠٥	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		٥١,٠٠٠
٧	السيد/سعد محمد سعد الرميحي	٢٠١٠	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		٤٦,٠٠٠
٨	السيد/علي حسين السادة	٢٠١٠	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		١,٠٧٠,١٨٠
٩	السيد/حمد بن محمد المانع	٢٠٠٩	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		٩٦٩,٢٦٢
١٠	الدكتور/مازن جاسم محمد حيدة	٢٠٠٩	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		٩٨,٣٢٦
١١	السيد/سلمان عبد الله عبد الغني	٢٠١٥	عضو	غير تنفيذي غير مستقل		٨٤,٨٢٤

### ٢/٣ سلطات المجلس

مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة، بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة المتعلقة بعمل المجلس في الوقت المناسب. والتأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل مناسب وفعال والموافقة على جدول أعمال كل إجتماع من إجتماعات المجلس مع الأخذ في الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة. ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو آخر في المجلس.

### ٣/٣ إجتماعات المجلس

يعقد مجلس الإدارة إجتماعاته الدورية وفقاً لجدول معتمد من قبل المجلس. يجب أن لا تقل هذه الإجتماعات عن ستة إجتماعات كل سنة حسب النظام الأساسي للشركة كما يصدر المجلس في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال قرارات بالتمرير ويتم إعتادها لاحقاً وفقاً لقانون الشركات التجارية لدولة قطر.

يتم عقد إجتماع مجلس الإدارة بناءً على دعوة من قبل رئيس مجلس الإدارة أو نائب الرئيس في حالة غياب الرئيس. كما يمكن أن تتم الدعوة لإجتماع مجلس الإدارة

يتمتع مجلس الإدارة بأوسع السلطات اللازمة لمراجعة وتحديد الأهداف الاستراتيجية وأهداف الشركة ويتولى مسؤوليته لتحقيق أهداف الشركة من خلال مراقبة تنفيذ الاستراتيجيات بواسطة الإدارة التنفيذية. وحسبما ورد في قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة يقوم مجلس الإدارة في العادة بدعوة المساهمين إلى إجتماع الجمعية العامة العادية أو غير العادية للحصول على موافقتها لإصدار القرارات التي تكون خارج نطاق سلطات المجلس. ويمارس رئيس مجلس الإدارة مسؤولياته بصورة منفصلة عن مسؤوليات الرئيس التنفيذي للشركة والذي يتم تعيينه في العادة من قبل مجلس الإدارة. علماً بأن الهيكل التنظيمي للشركة يوضح المهام الوظيفية لكل منها على حدة.

### واجبات رئيس مجلس الإدارة

ومن واجبات رئيس مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي للشركة وميثاق مجلس الإدارة أيضاً على سبيل المثال وليس الحصر أن يكون مسؤولاً عن حسن سير عمل

### ١/٥/٣ اللجنة التنفيذية

تم تشكيل هذه اللجنة في شهر مارس عام ٢٠٠٩ ثم أعيد تشكيلها بالدورات التالية لمجلس الإدارة ومن أهم واجباتها طبقاً لميثاق اللجنة التنفيذية الإشراف على الأنشطة الاستثمارية التي تكون قيمتها خارج نطاق صلاحيات رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لحماية الشركة من أية مخاطر مستقبلية.

المنصب	اسم العضو
نائب رئيس مجلس الإدارة رئيس اللجنة التنفيذية	١ الشيخ/خالد بن خليفة آل ثاني
عضو مجلس الإدارة عضو اللجنة التنفيذية	٢ الشيخ/جاسم بن حمد بن جاسم جبر آل ثاني
عضو مجلس الإدارة عضو اللجنة التنفيذية	٣ السيد/عادل علي بن علي
عضو مجلس الإدارة عضو اللجنة التنفيذية	٤ السيد/علي أحمد الكواري
عضو مجلس الإدارة عضو اللجنة التنفيذية	٥ السيد/محمد بن محمد المانع

### ٢/٥/٣ لجنة التدقيق

تم تشكيل هذه اللجنة في عام ٢٠٠٣ ثم أعيد تشكيلها في كل دورات المجلس اللاحقة. تتمثل مهام لجنة التدقيق بمساعدة مجلس الإدارة في مسؤولياته الإشرافية من خلال مراجعة المعلومات المالية التي تقدم للمساهمين والجهات الأخرى وكذلك متابعة نتائج التدقيق الداخلي ونتائج وملاحظات أعمال التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي، والتحقق من التزام كافة إدارات وأقسام الشركة وجميع العاملين فيها بتنفيذ سياسات مجلس الإدارة والتقييد بالقوانين والنظم والتعليمات. تقوم لجنة التدقيق بتقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة عن نتائج أعمالها. ولا تضم لجنة التدقيق من بين أعضائها أي شخص سبق وأن عمل لدى المدقق الخارجي. قامت اللجنة بعقد أربع اجتماعات خلال سنة ٢٠١٦.

المنصب	اسم العضو
عضو مجلس الإدارة رئيس لجنة التدقيق	١ السيد/سليمان حيدر سليمان
عضو مجلس الإدارة عضو لجنة التدقيق	٢ الدكتور/مازن جاسم جيدة
عضو مجلس الإدارة عضو لجنة التدقيق	٣ السيد/سلمان عبدالله عبد الغني

إذا طلب اثنان من أعضاء المجلس الدعوة لعقد إجتماع المجلس. ترسل الدعوات قبل تاريخ الجلسة بسبعة أيام على الأقل ويرفق معها قائمة بالمواضيع المقرر بحثها في الإجتماع مع تفاصيل هذه المواضيع. لقد عقد مجلس الإدارة خمسة إجتماعات إضافة لبعض القرارات بالتمرير خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦.

### ٤/٣ أمين سر المجلس

لقد قام مجلس الإدارة بتعيين محام كأمين سر لمجلس الإدارة تحت الإشراف المباشر لرئيس المجلس لدية خبرة في إعداد البيانات الخاصة بمواضيع جدول أعمال إجتماع مجلس الإدارة وتأمين إيصال الدعوات لحضور الإجتماع إلى كافة أعضاء المجلس، وتدوين محاضر إجتماعات مجلس الإدارة وحفظها وتوزيع قرارات مجلس الإدارة بعد اعتمادها من قبل المجلس على الإدارات المختصة. ويكلف أمين السر كذلك بمتابعة تنفيذ تلك القرارات وتقديم تقرير عن نتائج تلك المتابعة لمجلس الإدارة في كل إجتماع لغرض الإطلاع والتأكد من تنفيذ كافة القرارات التي تصدر عن المجلس، أو بيان الأسباب التي حالت دون تنفيذ أي قرار. يجب على أمين السر التأكد من تقديم وتوزيع المعلومات ذات العلاقة بالشركة وفقاً لطلبات أعضاء مجلس الإدارة.

ويمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته ولا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو إنهاء خدمته إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.

### ٥/٣ لجان مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجان المجلس وتقييم أدائها بناء على المعايير الواردة في نظام الحوكمة. وفي كل الأحوال فإن لجان مجلس الإدارة تتولى مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه، والوفاء بالمسؤوليات العامة للمجلس بإدارة الشركة.

وقد قام مجلس الإدارة بتشكيل أربعة لجان من أجل المساعدة ولتيسير تنفيذ واجبات ومسؤوليات المجلس، وللجان هي:

- ١- اللجنة التنفيذية.
- ٢- لجنة التدقيق.
- ٣- لجنة الحوافز والمكافآت.
- ٤- لجنة الترشيحات.

الجدول التالي يعكس تشكيل هذه اللجان وتصف بإيجاز المهام الموكلة لكل لجنة:

## ٣/٥/٣ لجنة الحوافز والمكافآت

تم تشكيل لجنة الحوافز والمكافآت في سبتمبر من عام ٢٠١٠ وأعيد تشكيلها بالدورات التالية لمجلس الإدارة وتمثل واجبات اللجنة في وضع سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة والقيام بالمراقبة لضمان تنفيذ هذه السياسات بصورة سليمة. يتم تحديد مكافآت الإدارة التنفيذية اعتماداً على الأرباح المتحققة في نهاية السنة المالية.

اسم العضو	المنصب
١ السيد/عادل علي بن علي	عضو مجلس الإدارة رئيس لجنة المكافآت
٢ السيد/سعد محمد الرميحي	عضو مجلس الإدارة عضو لجنة المكافآت
٣ السيد / سليمان حيدر سليمان	عضو مجلس الإدارة عضو لجنة المكافآت

## ٤/٥/٣ لجنة الترشيحات

تم تشكيل هذه اللجنة في الربع الأخير من العام ٢٠١٤ ثم أعيد تشكيلها عام ٢٠١٥ حيث تتمثل مهامها في تدقيق طلبات الترشيح التي يتقدم بها المساهمون للأشتراك بانتخابات مجلس الإدارة، والتحقق من مطابقة تلك الطلبات للشروط والضوابط المقررة بموجب قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة ونظام حوكمة الشركات. كما تقوم اللجنة بتقديم اقتراحاتها لعرض تلك الطلبات للانتخاب بأجتماع الجمعية العامة.

اسم العضو	المنصب
١ السيد / سعد محمد الرميحي	عضو مجلس الإدارة رئيس لجنة الترشيحات
٢ الدكتور / مازن جاسم جيدة	عضو مجلس الإدارة عضو لجنة الترشيحات
٣ السيد / علي حسين السادة	عضو مجلس الإدارة عضو لجنة الترشيحات

## ٦/٣ مكافأة مجلس الإدارة

تحدد المكافأة لأعضاء مجلس الإدارة وفقاً للمادة ٤٠ من النظام الأساسي للشركة والمادة ١١٩ من قانون الشركات التجارية كما يقوم مجلس الإدارة باقتراح مقدار البدلات النقدية لأعضاء المجلس الذين يكلفون بأية مسؤوليات إدارية داخل الشركة.

بالإضافة إلى لجان مجلس الإدارة، قامت شركة الملاحه القطرية كجزء من إطار الحوكمة العام بتشكيل لجان إدارية معينة للإشراف على أنشطة العمل الرئيسية.

## ٤- تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين

تعتمد الشركة السياسة التالية في تعاملاتها الخاصة بمنع تضارب المصالح والتعاملات مع الأشخاص الباطنيين إضافة إلى ما هو منصوص عليه في النظام الأساسي للشركة وميثاق مجلس الإدارة :

١/٤ إن سياسة الشركة بمنع تضارب المصالح والتعاملات مع الأشخاص الباطنيين تحتوي على قواعد وإجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أية صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة وفي مطلق الأحوال، لا يجوز الدخول في أية صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة أو التعاقد معه إلا بعد مراعاة التامة لشروط وأحكام قانون الشركات التجارية ولسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة ويجب أن تضمن هذه السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح.

٢/٤ في حالة طرح أية مسألة تضارب مصالح أو أية صفقة تجارية بين الشركة وأحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف له علاقة بهذا العضو، خلال اجتماع المجلس، يتم مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت على الصفقة وبأية حال يجب أن تتم الصفقة وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت ويجب ألا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.

٣/٤ يتم الإفصاح عن هذه الصفقات عند حصولها في التقرير السنوي للشركة الذي يعرض في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية.

٤-٤ يتم الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية والموظفين بأسمهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى وتعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم مثل هذا التداول إستناداً إلى الإجراءات المعمول بها في بورصة قطر.

## ٥- مهمات المجلس وواجباته الأخرى

١/٥ ضمان حضور أعضاء اللجان التنفيذية والمكافآت والترشيحات والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين لأجتماع الجمعية العامة.

٢/٥ أن يعقد حلقة تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد لضمان حصول أعضاء المجلس على تفهم لأنشطة الشركة وعملياتها، وإدراكهم لمسؤولياتهم تماماً.

٣/٥ أعضاء مجلس الإدارة مسؤولون عن الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يتقنوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها. وعلى المجلس اعتماد وإتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات ومعرفة أعضاء مجلس الإدارة.

## ٧- التدقيق الداخلي

### ١/٧ واجبات ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي

تتمثل مسؤولية إدارة التدقيق الداخلي في تزويد مجلس إدارة شركة الملاحه من خلال لجنة التدقيق بتأكيد معقول حول مدى فعالية نظام الحوكمة، وعناصر الرقابة الداخلية، وأنظمة إدارة المخاطر لملاحه وكفاءة شركاتها التابعة.

وتتمتع إدارة التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة وغير المقيدة كي تتمكن من إنجاز أعمالها دون تقييد وابداء رايها بموضوعية وذلك من خلال تبعيتها بشكل مباشر للجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس إدارة شركة الملاحه القطرية. إدارة الشركة الدور الداعم للتأكد من استقلالية التدقيق الداخلي.

إن إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن المراجعة المستقلة للقوائم المالية للشركة وكذلك السجلات والنظم والإجراءات والضوابط الداخلية بالمركز الرئيسي وأي مقر آخر للشركة وأن ترفع تقارير بنتائج أعمالها إلى لجنة التدقيق.

ومن مسؤولية إدارة التدقيق الداخلي تقييم عناصر الرقابة الداخلية المسؤولة عن منع اساءة استخدام أصول الشركة وموجوداتها. وأن تجري جرداً مفاجئاً لبنود البضاعة بالمخازن وكذلك إجراء جرد للمبالغ النقدية بمختلف المواقع. يتم كل هذا للتأكد من وجود تلك الموجودات ومن أنها مسجلة بطريقة صحيحة تقوم الرقابة الداخلية بضمان تقييد عمليات التشغيل بالسياسات والإجراءات المعتمدة والتي تتضمن ضوابط داخلية قوية لكل عملية من عمليات التشغيل، إن وظيفة التدقيق تعزز من سلامة وفعالية مختلف الوحدات التجارية.

تكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن التحقق من توافق أنشطة الشركة مع سياسات واجراءات الشركة والقوانين المعمول بها في دولة قطر والإلتزامات الناجمة عن العقود الموقعة من قبل الشركة واتباع الشركة لأفضل المعايير والممارسات التجارية.

تعتبر إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن تقييم إجراءات تشغيل الشركة لتحديد مدى توافق النتائج مع الأهداف الموضوعية وتحديد مدى توافق تطبيق الإجراءات مع المخطط له.

تعتبر إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن تقييم تصميم أنظمة معالجة بيانات الشركة الإلكترونية وعن التعديلات الجوهرية للأنظمة الحالية من أجل تحديد مدى كفاية وكفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية.

٤/٥ يجب أن يبقى أعضاء مجلس الإدارة على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص.

٥/٥ يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بالحضور المنتظم لإجتماعات المجلس وفي حالة الغياب يطبق نص المادة رقم (٣٦) من النظام الأساسي للشركة وميثاق مجلس الإدارة.

## ٦- تعيين أعضاء مجلس الإدارة – لجنة الترشيحات

مع التقيد بالشروط الواردة في قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة، تتم مراعاة ما يلي :

١/٦ يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات التي نص عليها قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة.

٢/٦ قام مجلس الإدارة بإنشاء لجنة ترشيحات في عام ٢٠١٤ ثم أعيد تشكيلها عام ٢٠١٥ من بين أعضاء المجلس قبل إنتخابات مجلس الإدارة القادم وتتألف من رئيس وأعضاء، لتدقيق طلبات الترشيح لأنتخابات مجلس الإدارة والتأكد من مطابقتها للشروط الواردة بقانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة، وكذلك التأكد من مطابقتها لأحكام المادة رقم (١٥) من ميثاق الحوكمة. (علماً بأن الترشيح بواسطة اللجنة لا يعني حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يُرشح أو يترشح).

٣/٦ يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار، من بين أمور أخرى، قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة لمهاراتهم ومعرفتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم ويمكن أن تركز على (المبادئ الإرشادية المناسبة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة) والتي قد تعدلها الهيئة من وقت لآخر.

٤/٦ يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها وفقاً لما تضمنه ميثاق لجنة الترشيحات المعتمد من قبل مجلس الإدارة.

٥/٦ يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس. وقد تم وضع آلية للتقييم الذاتي لمجلس الإدارة في عام ٢٠١٦.

٦/٦ كما يجب مراعاة أية شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة صادرة عن أية سلطة أخرى.

## ٢/٧ خطة التدقيق الداخلي

في بداية كل سنة مالية يقوم مدير التدقيق الداخلي بإعداد خطة العمل السنوية المبينة على أساس تحليل المخاطر وعرضها على لجنة التدقيق للموافقة عليها.

تغطي خطة وبرنامج التدقيق جميع قطاعات الشركة. ولا يستثنى أي نشاط من التدقيق والمراجعة الداخلية لموظفي التدقيق الداخلي حرية كاملة دون تقييد لفحص أية وثائق أو سجلات يرونها ضرورية للقيام بمسؤولياتهم.

تتولى إدارة التدقيق الداخلي تنفيذ خطط وبرنامج التدقيق التي تعتمدها لجنة التدقيق، وتقدم تقارير دورية بملاحظاتهم وتوصياتهم إلى لجنة التدقيق، تقوم لجنة التدقيق برفع تقارير إلى مجلس الإدارة بشكل دوري تتضمن الأمور الجوهرية الخاصة بالتدقيق وتقديم الضمانات لمجلس الإدارة بوجود نظام رقابة داخلي فعال بالشركة.

## ٨- المدقق الخارجي

تم تعيين المدقق الخارجي من قبل الجمعية العامة للشركة بناء على توصية مجلس الإدارة. خلال إجتماع الجمعية العامة الذي عقد في ١٦ مارس ٢٠١٦ أتمت السادة/المساهمون تعيين السادة/ KPMG كمدقق خارجي للشركة للسنة المالية/ ٢٠١٦، وهم محاسبون قانونيون معتمدون ويعملون بصورة مستقلة عن مجلس الإدارة وإدارة الشركة.

ويتم التأكد من عدم تعارض المصالح بين الشركة والمدققين الخارجيين قبل تعيينهم. وإذا اتضح خلاف ذلك بعد التعيين، عندها يتم استبدال المدقق الخارجي. لا يجوز أن يكون المدقق الخارجي أو أي من موظفيه عضواً بمجلس الإدارة أو أن يشغل أية وظيفة في الشركة.

يقوم المدقق الخارجي بإجراء تدقيق مستقل للبيانات المالية السنوية ومراجعة نصف سنوية للبيانات المالية لنصف السنة المالية والتي يتم إعدادها وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية للتقارير المالية. تنشر جميع التقارير المالية في الصحف المحلية باللغتين العربية والإنجليزية وكذلك تنشر في موقع الشركة الإلكتروني وموقع بورصة قطر وذلك لتمكين المساهمين وعامة الجمهور من الإطلاع عليها.

إن المدقق الخارجي له حق فحص أية سجلات أو دفاتر أو وثائق بالشركة وأن يطلب أية معلومات يراها ضرورية لكي يؤدي واجباته كمدقق.

كذلك يحضر المدققون الخارجيون الإجتماعات مع لجنة التدقيق ومع مجلس الإدارة. وأيضاً يحضرون إجتماع الجمعية العامة ويقومون بالرد على الأسئلة التي يثيرها السادة/ المساهمون حول البيانات المالية.

## ٩- الإفصاحات

تلتزم الشركة بشكل كامل بواجبات الإفصاح وفقاً لمتطلبات هيئة قطر لأسواق المال. يتم الإفصاح عن أحداث الشركة الهامة في البورصة وكذلك في وسائل الإعلام حسب التعليمات الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية والنظام الأساسي للشركة. يرسل ملخص البيانات المالية إلى المساهمين قبل انعقاد إجتماع الجمعية العامة. وتوزع التقارير السنوية على المساهمين في إجتماع الجمعية العامة والتي تتضمن جميع المعلومات الضرورية عن أنشطة الشركة والبيانات المالية التي تتقيد بالمعايير الدولية للتقارير المالية. وأيضاً الإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمساهمين الرئيسيين والتي بلغت حتى ٢٠١٦/١٢/٣١ كما يلي :

عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة: (١٤,٣٣٢,٥٦٧)

عدد أسهم المساهمين الرئيسيين: (٣٧,٣٥٧,٢٩٩)

## ١٠- سجلات الملكية

١/١٠ تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم وفقاً لما يتم الحصول عليه من بورصة قطر.

٢/١٠ استناداً إلى التعليمات الصادرة عن بورصة قطر ولكون الشركة مدرجة في سجل بورصة قطر، فإن سجل المساهمين مودع لدى شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية بحكم كونها الجهة المسؤولة عن شؤون المساهمين وهي مفوضة من قبل الشركة بحفظ وتنظيم هذا السجل بحكم المادتين رقم ١٥٩ و١٦٠ من قانون الشركات التجارية، وللمساهمين مراجعة شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية للاطلاع على السجل وفقاً للضوابط الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية.

## ١١- الحصول على المعلومات

١/١١ يمكن لكل مساهم الاطلاع على عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة والحصول على المعلومات العامة حسب الضوابط الواردة بهذا الشأن.

٢/١١ للشركة موقع إلكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات العامة التي يجب الإعلان عنها بموجب القوانين والميثاق والأنظمة ذات الصلة.

## ١٢- حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح

يقدم مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح وفقاً لمورد بالنظام الأساسي للشركة وقانون الشركات التجارية وتعليل هذه السياسة انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.

## ١٣- هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

١/١٣ يتم الإفصاح عن هيكل رأس المال بتقرير الشركة السنوي المقدم للجمعية العامة للمساهمين طبقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية حيث يبلغ رأس مال الشركة المصرح به والمدفوع بالكامل ١,١٤٥,٢٥٢,٠٠٠ ريال قطري بما يعادل عدد ١١٤,٥٢٥,٢٠٠ سهم.

٢/١٣ في حالة الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن حماية مساهمي الأقلية.

٣/١٣ يتقيد مجلس الإدارة بما نصت عليه المادة السابعة من النظام الأساسي للشركة من آلية تضمن ممارسة حقوق المساواة بين جميع المساهمين، بأن لا تزيد ملكية أي مساهم سواء كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً عن ١٠٪ من رأسمال الشركة.

## ١٤- حقوق أصحاب المصالح الآخرين

تتولى الإدارة التنفيذية العليا المحافظة على حقوق أصحاب المصالح والأطراف ذوي العلاقة وهم

(المساهمين، الموظفين الدائنين، العملاء، الزبائن، الموردين والمستثمرين. الخ).

ويضمن المجلس تطبيق مبادئ العدالة والمساواة بين جميع الموظفين دون تفرقة على أساس العرق أو الجنس أو الدين.

كما تقوم الإدارة التنفيذية العليا بتولي مهمة توزيع الحوافز على العاملين وفقاً لسياسة نظام المكافآت المعتمد من قبل المجلس.

وانطلاقاً من أحكام لائحة شؤون العاملين بالشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، يتوجب على الإدارة التنفيذية العليا العمل على تشجيع الموظفين وتعزيز جو العمل الإيجابي في الشركة وحل مشاكلهم دون أن يؤثر ذلك سلباً على إنتاجيتهم ومستوى أدائهم، وتشجيعهم على مصارحة رؤسائهم بأية مشكلة تواجههم في العمل.

ويقوم المجلس باعتماد آلية تسمح للعاملين في الشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة والتي قد تشكل مخالفات قانونية أو تلحق أضراراً بالشركة. ويضمن المجلس لهؤلاء العاملين السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من قبل رؤسائهم أو الموظفين الآخرين.

## ١٥- حقوق المساهمين

يتمتع المساهمون بجميع الحقوق التي كفلها لهم قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة وميثاق الحوكمة بالشركة حيث تم التأكيد على حق كل مساهم بحضور اجتماع الجمعية العامة في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات ويجب أن يجيب مجلس الإدارة على أسئلة المساهمين واستفساراتهم بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.

يجوز للمساهمين أيضاً استخدام حق التصويت في إجتماع الجمعية العامة الذي يحضرونه شخصياً أو عن طريق تفويض مساهم آخر يصوت نيابة عنهم.

يتم عقد إجتماع الجمعية العامة السنوية للمساهمين طبقاً للمادة (٤٨) من النظام الأساسي للشركة ووفق ما نص عليه قانون الشركات التجارية. ويتم إعلان المساهمون بعقد هذا الإجتماع قبل موعده، ويبلغ الإخطار إلى المساهمين وإلى هيئة قطر للأسواق المالية وبورصة قطر، كما ينشر في الصحف المحلية والموقع الإلكتروني للشركة ويتم توفير نسخ التقرير السنوي والبيانات المالية للمساهمين قبل تاريخ الإجتماع لغرض إتاحة الفرصة للمساهمين لمناقشة محتويات التقرير مع مجلس الإدارة.

## ١٦- علاقات المستثمر

تحتفظ الشركة بعلاقات وطيدة مع المساهمين من خلال قنوات اتصال مفتوحة وشفافة معهم وتنشر المعلومات أيضاً للمستثمرين والأطراف ذوي العلاقة بشكل منتظم وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني لبورصة قطر ووسائل الإعلام المتعددة بالإضافة إلى موقع الشركة الإلكتروني [www.milaha.com](http://www.milaha.com) الذي يوفر البيانات للمساهمين عن حوكمة الشركة والبيانات المالية ومعلومات أخرى هامة تتعلق بالإفصاح عن المعلومات المالية وغيرها وسوف يكون ذلك من خلال بوابة علاقات المساهمين والمستثمرين على الموقع الإلكتروني.

## ١٧- التقيد بالقوانين والمتطلبات التنظيمية

لم تتعرض الشركة لأية غرامات أو جزاءات كبرى من السلطات المختصة لعدم تقيدها بالقوانين واللوائح خلال الفترة المالية والتي كان من شأنها لو حدثت أن تضعف حقوق المساهمين.

## نموذج تقرير الحوكمة

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	مبررات عدم الالتزام
المادة (١): تعريف	تعريف للعناصر التالية المعتمدة من قبل الشركة (في سياسات الحوكمة) وفقا للمادة ١ : • عضو مجلس إدارة مستقل • عضو مجلس إدارة غير تنفيذي • معاملة (صفقة) كبيرة • المعاملات التجارية أو المالية الكبيرة • الأطراف ذات العلاقة • أحد الأقارب	✓			• قامت الشركة بتبني التعريف المشار إليها في ميثاق حوكمة الشركات للشركات المدرجة في بورصة قطر، التي تنظمها هيئة قطر للأسواق المالية.	
المادة (٢): الالتزام أو الإيضاح	يتم إعداد تقرير الحوكمة الذي يحدد التزام الشركة بمعايير هيئة قطر للأسواق المالية وتقدم إيضاحات للبند التي لم يلتزم بها وأسباب ومبررات عدم الالتزام	✓			• تم إعداد التقرير وفقا لميثاق هيئة قطر للأسواق المالية لحوكمة الشركات، والتي تقوم على مبدأ الالتزام، أو إيضاح أسباب عدم الالتزام	
المادة (٣): وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة	١-٣ على المجلس ضمان التزام الشركة بنظم ولوائح هيئة الاسواق المالية القطرية.	✓			• يتولى مجلس الإدارة سلطة مراجعة وتحديث الأهداف الاستراتيجية للشركة كما يتولى مسؤولية تحقيق تلك الأهداف من خلال مراقبة الإدارة التنفيذية لتطبيق تلك الاستراتيجيات حسبما هو وارد في قانون الشركات التجارية القطري وفي النظام الأساسي للشركة	
	٢-٣ على المجلس أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة المعتمدة وأن يراجعها بصورة منتظمة	✓				
	٣-٣ على المجلس أن يراجع ويطور باستمرار قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى التي يجب على أعضاء مجلس الإدارة وموظفي ومستشاري الشركة الالتزام بها (يجوز أن تتضمن قواعد السلوك المهني هذه على سبيل الذكر لا الحصر ميثاق مجلس الإدارة وميثاق لجنة التدقيق ولوائح الشركة وسياسة معاملات الأطراف ذات العلاقة والتداول باستخدام معلومات تسرب)، وعلى المجلس مراجعة مبادئ السلوك المهني بصورة دورية بغية ضمان أنها تعكس أفضل الممارسات وتحقق متطلبات الشركة	✓				
المادة (٤): ميثاق المجلس	على مجلس الإدارة أن يعتمد ميثاقه، بحيث يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه التي يجب أن يتقيدوا بها تقيدا تاما. ويجب أن يصاغ الميثاق وفقا لأحكام هذا النظام وطبقا للنموذج الاسترشادي المرفق بهذا النظام وأن تؤخذ في الاعتبار عند مراجعة الميثاق التعديلات التي يمكن أن تدخلها الهيئة من وقت لآخر ويجب نشر ميثاق مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متاحا للجمهور.	✓			• تم نشر ميثاق المجلس على موقع الشركة الإلكتروني.	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٥): مهمة ومسؤوليات المجلس	١-٥	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>يعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً أيضاً عن توجيه السياسات الاستثمارية العامة للشركة، الإشراف على أنشطة الإدارة ووضع الأهداف الاستراتيجية للشركة. وفقاً لقانون الشركات التجارية القطري والنظام الأساسي للشركة فقد تم منح مجلس الإدارة الرقابة والسلطة الكاملة في إدارة الشركة.</li> </ul>	
	٢-٥	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>بالإضافة إلى مهام المجلس والمسؤوليات المنصوص عليها في ميثاق مجلس إدارة الشركة، يتولى المجلس المهام التالية:</li> </ul>	
	١-٢-٥	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم ومراجعة أداء الإدارة وضمان وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة</li> </ul>	
	٢-٢-٥	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>التأكد من تقيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وتقيدها بعقد التأسيس وبالنظام الأساسي. كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير الصحيحة.</li> </ul>	
٣-٥	✓				<ul style="list-style-type: none"> <li>يقوم للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة بهدف إجراء عمليات محددة، وتمارس عملها وفقاً لتعليمات مكتوبة وواضحة تتعلق بطبيعة المهام، وفي جميع الأحوال يكون المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها وعن أعمال تلك اللجان.</li> </ul>	
					<ul style="list-style-type: none"> <li>يتولى مجلس الإدارة سلطة مراجعة ووضع الأهداف الاستراتيجية للشركة كما يتولى مسؤولية تحقيق تلك الأهداف من خلال مراقبة تنفيذ تلك الاستراتيجيات من خلال الإدارة التنفيذية كما هو وارد في قانون الشركات التجارية القطري وفي النظام الأساسي للشركة</li> <li>وقد قام مجلس الإدارة بوضع قواعد حوكمة مناسبة والتي تتضمن أعلى ضوابط الاستقلالية، الإشراف والشفافية مع المحافظة على ثقة المستثمرين في الوقت الحالي وفي المستقبل</li> <li>يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجان المجلس وتقييم أداء تلك اللجان وفقاً للمعايير الموضوعية في ميثاق الحوكمة. في جميع الأحوال، تقوم تلك اللجان بمساعدة المجلس في تنفيذ مهام ومسؤوليات إدارة الشركة. قام مجلس الإدارة بإنشاء أربع لجان للمساعدة في تنفيذ مهام ومسؤوليات المجلس.</li> </ul>	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٦): واجبات أعضاء مجلس الإدارة الائتمانية	١-٦	✓			• يتضمن هيكل حوكمة الشركة الميثاق المتبع من قبل مجلس الإدارة والذي تم إعداده وفقاً لأحكام المادة رقم ٤ من ميثاق حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية والذي يحدد مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة. أحد وأهم تلك المهام يتمثل في محافظة مجلس الإدارة على مصالح الشركة ومساهمتها. يتطلب هذا الدور من مجلس الإدارة وضع مصالح الشركة ومساهمتها فوق مصالحهم الشخصية والعمل في جميع الأوقات بحسن نية وبالاهتمام اللازم.	
	٢-٦	✓			• يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبصدق لحماية مصالح الشركة والمساهمين	
	٣-٦	✓			• يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفعالية لتنفيذ مسؤولياتهم تجاه الشركة	
المادة (٧): الفصل بين مناصبي رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	١-٧	✓			• يقوم رئيس مجلس الإدارة بتنفيذ مسؤولياته باستقلالية تامة عن مسؤوليات الرئيس التنفيذي للشركة	
	٢-٧	✓			• لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب المدير التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة في جميع الأحوال، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات.	
المادة (٨): واجبات رئيس مجلس الإدارة	١-٨	✓			• وفقاً للنظام الأساسي للشركة وميثاق مجلس الإدارة، تتضمن مهام رئيس مجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر ضمان إبلاغ أعضاء المجلس بجميع الأمور ذات العلاقة بالمجلس في الوقت المناسب، ومناقشة الأمور الرئيسية بطريقة مناسبة وفعالة وفقاً لجدول كل اجتماع وأخذ الأمور المقترحة من قبل أي من أعضاء المجلس بعين الاعتبار يمكن لرئيس مجلس الإدارة تفويض هذه المسؤولية لأي من أعضاء المجلس الآخرين ولكن يبقى رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان قيام العضو الذي أسندت له هذه المهمة بتنفيذها	
	٢-٨	✓			• لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام	
	٣-٨				• تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة إضافة إلى تلك التي ينص عليها هذا النظام الأساسي، على سبيل الذكر لا الحصر، ما يلي:	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٨): واجبات رئيس مجلس الإدارة (تابع)	١- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب	✓			بشكل مناسب. ينبغي على رئيس مجلس الإدارة تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بفعالية في نشاط المجلس لضمان عمل المجلس بأفضل طريقة ممكنة. كما ينبغي على رئيس المجلس ضمان التواصل مع المساهمين بشكل فعال ووصول وجهات نظرهم إلى مجلس الإدارة.	
	٢- الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو في المجلس غير أن الرئيس يظل هو المسؤول عن أفعال العضو المفوض بهذه المهمة	✓				
	٣- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة	✓				تم الانتهاء من اعداد آلية تقييم المجلس في عام ٢٠١٦م قبل لجنة الترشيحات
	٤- ضمان وجود قنوات التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة	✓				
	٥- السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصفة خاصة للمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين	✓				
	٦- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس					
المادة (٩): تشكيل مجلس الإدارة	١-٩ يحدد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي ويجب أن يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة منهم في قرارات المجلس	✓			يمكن إجراء انتخابات أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي للشركة ولقانون الشركات التجارية القطري والذي تم تعديله ويعتبر نافذاً في الوقت الحالي.	بسبب تعديل الشروط والضوابط التي كانت واردة في نظام حوكمة الشركات المدرجة في ٢٧ يناير ٢٠٠٩. والذي أدى ذلك إلى تغيير نص المادة من مدة العضوية لعضو مجلس الإدارة المستقل إلى نسبة تملك عضو مجلس الإدارة حيث يجب ألا تزيد نسبة تملك العضو المستقل في رأس مال الشركة عن عدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة.
	٢-٩ يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين	✓			أحد المهام الهامة المكلف بها مجلس الإدارة تتمثل في العمل على تحقيق مصالح الشركة ومساهميها.	
	٣-٩ يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة لاداء مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة، كما يتعين عليه إعطاء وقت كافي للعمل لتحقيق أهداف الشركة.	✓				
	٤-٩ يجب على المرشح لمنصب عضو مجلس إدارة مستقل أن لا تزيد نسبة تملكه من رأس مال الشركة على عدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة	✓				

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	مبررات عدم الالتزام
المادة (١٠): أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين	١-١٠	✓			• تتضمن مهام أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر فيما يلي: المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم الرأي المستقل في جميع الأمور الاستراتيجية، الأداء والمساءلة، المشاركة في التعيينات الأساسية ومعايير العمل الخ. كما يمنح الأعضاء الأولوية لتحقيق مصالح الشركة ومساهمتها في حالة ظهور أي تضارب في المصالح. كما يشارك الأعضاء في لجنة التدقيق بالشركة بغرض تقييم أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها والذي يشمل مراجعة تقارير الأداء بما فيها التقارير السنوية، نصف السنوية وربيع السنوية. كما يتولى الأعضاء الإشراف على تطوير سياسات وإجراءات الحوكمة والإشراف على تطبيق تلك السياسات والإجراءات اعتماداً على مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم ومؤهلاتهم. يمكن تحقيق ذلك من خلال التعاون مع اللجان المختلفة والمشاركة الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لمتطلبات وآراء المساهمين. من المعتاد أن يطلب معظم أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين رأي استشاري خارجي في الأمور التي تتعلق بالشركة.	
	٢-١-١٠	✓			ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين عند وجود تضارب للمصالح	
	٣-١-١٠	✓			المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة	
	٤-١-١٠	✓			مراقبة أداء الشركة في تحقيق أهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية	
	٥-١-١٠	✓			الإشراف على وضع قواعد إجرائية تتعلق بالحوكمة المؤسسية وضمان تطبيقها وفقاً لتلك القواعد	
	٦-١-١٠	✓			إتاحة مهاراتهم وخبراتهم وتخصصاتهم المتنوعة لفائدة مجلس الإدارة ولجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وصحيح	
	٢-١٠	✓			يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	مبررات عدم الالتزام
المادة (١١): اجتماعات المجلس	١-١١	يجب أن يعقد المجلس اجتماعات منتظمة بما يضمن القيام بمهام المجلس بصورة فعالة، ويجب أن يعقد المجلس ٦ اجتماعات على الأقل في السنة واجتماع واحد على الأقل كل شهرين.	√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته الدورية بناء على جدول زمني معتمد بشكل مسبق. بشرط ألا تقل تلك الاجتماعات عن ستة اجتماعات سنوياً وفقاً للنظام الأساسي للشركة ووفقاً لقانون الشركات التجارية القطري.</li> </ul>	
	٢-١١	يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسته أو بناء على طلب يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لكل عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع، علماً أنه يحق لكل عضو في مجلس الإدارة إضافة أي بند على جدول الأعمال	√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتم عقد اجتماعات مجلس الإدارة بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو نائبه (في حالة غياب رئيس المجلس). يمكن أيضاً الدعوة لعقد اجتماع من قبل عضوين من أعضاء مجلس الإدارة، يتم إرسال الدعوات للاجتماع مع جدول الأعمال بسبعة أيام على الأقل قبل موعد انعقاد الاجتماع. تم دعوة المجلس للاجتماع خمسة مرات إضافة إلى بعض القرارات بالتمرير خلال السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦.</li> </ul>	
المادة (١٢): أمين سر المجلس	١-١٢	يعين المجلس أمين سر للمجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعات وقراراته في سجل خاص مرقم بصورة متسلسلة وبيان الأعضاء الحاضرين وتوصياتهم كما يتولى حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه، ويجب على أمين سر المجلس تحت إشراف رئيس المجلس حفظ وتوزيع أوراق عمل الاجتماع والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وشركاء المصلحة الآخرين في الشركة بمن فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.	√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• قام مجلس الإدارة بتعيين محام لتولي مهام أمين سر المجلس ويعمل تحت الإشراف المباشر لرئيس مجلس الإدارة. يمتلك أمين سر المجلس خبرة في إعداد جداول أعمال الاجتماعات، ضمان استلام أعضاء المجلس دعوات الاجتماعات وتدوين والحفاظ على وتوزيع محاضر الاجتماعات على مجلس الإدارة. بعد اعتماد المجلس لتلك المحاضر يقوم أمين سر المجلس بتوزيعها على الأقسام المعنية. كما يتولى أمين سر المجلس مهام متابعة تنفيذ قرارات المجلس وإرسال تقرير بنتائج تلك المتابعات إلى المجلس لمراجعتها أثناء الاجتماع. يتضمن التقرير إما تأكيداً بتنفيذ القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة أو يعرض أسباب عدم تنفيذ تلك القرارات. كما يتولى أمين سر المجلس أيضاً مسؤولية ضمان توزيع المعلومات ذات العلاقة بالشركة وفتحها</li> </ul>	
	٢-١٢	على أمين سر المجلس يضمن أن أعضاء المجلس يمكنهم الاطلاع بشكل كامل وسريع على كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة	√		<ul style="list-style-type: none"> <li>• يطلب منه ذلك من قبل أعضاء المجلس. لأعضاء المجلس الحق في الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس وطلب مشورته. لا يجوز تعيين أو فصل أمين سر المجلس إلا بقرار صادر عن مجلس الإدارة.</li> </ul>	
	٣-١٢	يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته	√			
	٤-١٢	يحق لمجلس الإدارة وحده تعيين أمين سر المجلس أو فصله	√			

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٢): أمين سر المجلس (تابع)	٥-١٢	✓				
المادة (١٣): تضارب المصالح والتداول باستخدام معلومات مسرية	١-١٣	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• تتضمن سياسة الشركة لمنع التضارب في المصالح في تعاملاتها مع مقاولي الباطن القواعد العامة والإجراءات التي تحكم أي صفقات تجارية تبرمها الشركة مع أي من الأطراف ذات العلاقة. لا يجوز للشركة إبرام أي صفقة تجارية مع طرف ذو علاقة إلا بعد التأكد من توافق الشروط والأحكام التعاقدية مع قانون الشركات التجارية ومع سياسة الشركة تجاه الأطراف ذات العلاقة كما يجب أن تتبع مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح. يجب على الشركة باعتماد أي صفقة مع طرف ذو علاقة الحصول على غالبية أصوات المساهمين بشرط عدم مشاركة الطرف ذو العلاقة في عملية التصويت.</li> <li>• في حالة طرح أية مسألة تتعلق بتضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين الشركة وأحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف ذو علاقة له بأعضاء مجلس الإدارة، خلال اجتماع المجلس، فإنه يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني الذي لا يحق له مطلقا المشاركة في التصويت على الصفقة، وبأي حال يجب أن تتم الصفقة وفقا لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب أن لا تتضمن شروطا تخالف مصالح الشركة.</li> </ul>	
	٢-١٣	✓				
	٣-١٣	✓				
	٤-١٣	✓				

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٣): تضارب المصالح والتداول باستخدام معلومات مسرية (تابع)					<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية</li> <li>• يتم الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى وتعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في أسهما الشركة وفقاً للتوجيهات الصادرة من قبل بورصة قطر</li> </ul>	
المادة (١٤): أعمال المجلس الأخرى	١-١٤	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب على مجلس الإدارة الاعتماد على معلومات دقيقة لتحقيق مصالح الشركة ومساهمتها.</li> <li>• ضمان حضور أعضاء اللجنة التنفيذية، لجنة المكافآت والتعيينات، لجنة التدقيق، المدققين الداخليين والمدققين الخارجيين اجتماع الجمعية العامة.</li> </ul>	
	٢-١٤	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع برنامج تدريبي لأعضاء مجلس الإدارة المنضمين حديثاً لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها وإدراكهم لمسؤولياتهم.</li> </ul>	
	٣-١٤	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتولى أعضاء مجلس الإدارة مسؤولية فهم أدوارهم وواجباتهم وأن يتقنوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها. لهذه الغاية يجب على المجلس اعتماد أو اتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة ومعرفتهم.</li> </ul>	
	٤-١٤	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بدرجة كافية في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات بهذا الخصوص.</li> </ul>	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٤): أعمال ومهام المجلس الأخرى (تابع)	٥-١٤	✓			على مجلس الإدارة أن يكون مطلعاً على أحدث التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة أخرى يراها مناسبة للقيام بمهمة الاطلاع.	
	٦-١٤	✓			أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيبهم عن اجتماعات المجلس.	
المادة (١٥): لجان مجلس الإدارة		✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجان المجلس وتقييم أداء تلك اللجان وفقاً للمعايير الموضوعية في ميثاق الحوكمة. في جميع الأحوال، تقوم تلك اللجان بمساعدة المجلس في تنفيذ مهام ومسؤوليات إدارة الشركة.</li> <li>قام مجلس الإدارة بإنشاء أربع لجان للمساعدة في تنفيذ مهام ومسؤوليات المجلس. فيما يلي بيان بلجان المجلس: <ul style="list-style-type: none"> <li>- اللجنة التنفيذية</li> <li>- لجنة التدقيق</li> <li>- لجنة المكافآت والتعيينات</li> <li>- لجنة الترشيحات</li> </ul> </li> </ul>	
المادة (١٦): تعيين أعضاء مجلس الإدارة لجنة الترشيحات	١-١٦	✓			يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة	
	٢-١٦		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>قام مجلس الإدارة بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس وتتألف من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس يقترحون تعيين أعضاء المجلس وإعادة ترشيحهم للانتخاب بواسطة الجمعية العامة (لتجنب أي شك، لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم من حقه في أن ترشيح نفسه أو أن يتم ترشيحه)</li> <li>يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات قانون الشركات التجارية ووفقاً للنظام الأساسي للشركة.</li> <li>قام مجلس الإدارة بإنشاء لجنة الترشيحات في الربع الأخير من العام ٢٠١٤ ثم أعيد تشكيلها عام ٢٠١٥ وهي مؤلفة من ثلاثة أعضاء بضمنهم رئيس اللجنة التي تتولى تقييم المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وضمان الالتزام بقوانين الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة والأحكام الواردة في المادة رقم ١٥ من ميثاق الحوكمة. لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>كل أعضاء اللجنة غير تنفيذيين، إلا أنه يتعذر على مجلس الإدارة في الوقت الحالي أن يكون غالبية أعضاء لجنة ترشيحات من الأعضاء المستقلين حيث أن غالبية الأعضاء الحاليين أعضاء غير مستقلين والسبب يرجع لنص الفقرة ٤ من المادة (٩).</li> </ul>

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٦): تعيين أعضاء مجلس الإدارة - لجنة الترشيحات	٣-١٦	✓			• يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار، من بين أمور أخرى، مقدرة المرشحين للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة إلى مهاراتهم ومعرفة وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم ويمكن أن تركز على المبادئ الإرشادية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة المرفقة بهذا النظام والتي يجوز أن تعدلها الإدارة.	• سوف تراعى شروط العضو المستقل بالنسبة لعدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة الواردة بنظام الحوكمة الحالي في أول إجتماع للجمعية العامة غير العادية وذلك بعد أن يقوم مجلس الإدارة بإجراء دراسة وافية استرشادا بقانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ في هذا الشأن وعرضها على الجمعية العامة غير العادية للمصاغة.
	٤-١٦	✓			• يتعين على لجنة الترشيحات بعد تشكيلها اعتماد وتوزيع واجباتها ومهامها بطريقة تبين سلطاتها ودورها	
	٥-١٦	✓			كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.	
	٦-١٦				✓	على المصارف وغيرها من الشركات مراعاة أي شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة صادرة من مصرف قطر المركزي أو أية سلطة أخرى
المادة (١٧): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت	١-١٧	✓			• قام مجلس الإدارة بإنشاء لجنة للحوافز والمكافآت في سبتمبر ٢٠١٠. أعيد تشكيلها بالدورات التالية لمجلس الإدارة لتمثل مهام اللجنة في وضع سياسة المكافآت لأعضاء المجلس وموظفي الشركة، وضمان الالتزام بتلك السياسات. تعتمد مكافآت الإدارة التنفيذية للشركة على الأرباح المحققة بنهاية السنة المالية.	• كل أعضاء اللجنة غير تنفيذيين ومنهم عضو مستقل، إلا أنه يتعذر على مجلس الإدارة في الوقت الحالي أن يكون غالبية أعضاء لجنة الحوافز والمكافآت من الأعضاء المستقلين حيث أن غالبية أعضاء المجلس الحاليين أعضاء غير مستقلين والسبب يرجع لنص الفقرة ٤ من المادة (٩).

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٧): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة – لجنة المكافآت (تابع)	٢-١٧	✓				• سوف يتم مراعاة شروط العضو المستقل بالنسبة لعدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة الواردة بنظام الحوكمة الحالي في أول إجتماع للجمعية العامة غير العادية وذلك بعد أن يقوم مجلس الادارة باجراء دراسة وافية استرشادا بقانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ في هذا الشأن وعرضها على الجمعية العامة غير العادية للمصاغة.
	٣-١٧	✓				
	٤-١٧	✓				
	٥-١٧	✓				
المادة (١٨): لجنة التدقيق	١-١٨	✓			• تتألف لجنة التدقيق من ٣ أعضاء عضو مستقل وعضوين غير تنفيذي). • تم تشكيل لجنة التدقيق في ٢٠٠٣ ثم قام مجلس الإدارة بإعادة تشكيلها مرة أخرى في مارس ٢٠١٥. تتضمن مهام لجنة التدقيق مساعدة المجلس في تنفيذ مهام الإشراف من خلال مراجعة البيانات المالية التي يتم عرضها على المساهمين وعلى الأطراف الأخرى ذات العلاقة. كما تتولى لجنة التدقيق أيضا مسؤولية الإشراف على ومراجعة نتائج تقارير التدقيق الصادرة عن المدققين الداخليين والخارجيين. تقوم اللجنة بمراقبة مدى التزام الأقسام بالسياسات والقوانين والتشريعات الموضوعه من قبل مجلس الإدارة والتعليمات الرسمية الصادرة عن المجلس.	
	٢-١٨	✓				
	٣-١٨	✓				
	٤-١٨	✓				

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٨): لجنة التدقيق (تابع)	٥-١٨	✓			كما تتولى اللجنة أيضا مسؤولية رفع تقارير دورية عن نتائج أنشطتها إلى مجلس الإدارة. لا تتضمن اللجنة أي من الأعضاء ممن كان يعمل مسبقاً لدى المدقق الخارجي للشركة. عقدت اللجنة ٤ اجتماعات في ٢٠١٦.	
	٦-١٨	✓			• يتولى قسم التدقيق الداخلي المسؤولية أمام لجنة التدقيق في التأكيد على فعالية هيكل الحوكمة، الرقابة الداخلية وإطار إدارة المخاطر لكل من الشركة وشركاتها التابعة. يعمل قسم التدقيق الداخلي بشكل مستقل في ضمان تنفيذ أنشطة التدقيق دون أي قيود وبموضوعية كاملة. يرفع قسم التدقيق الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق.	
	ب- مراقبة ومتابعة استقلالية وموضوعية المدققين الخارجيين ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتهم ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية للتقارير المالية	✓			• في بداية كل سنة مالية، يقوم نائب الرئيس للتدقيق الداخلي بإعداد مخاطر خطة التدقيق الداخلي وبرنامج التدقيق ويقوم بعرضها على لجنة التدقيق لاعتمادها. تغطي خطة التدقيق وبرنامج التدقيق الشركة ووحدات العمل بها وتخضع كافة أنشطة الشركة للتدقيق الداخلي. لموظفي التدقيق الداخلي كامل الحرية في فحص أي من المستندات أو السجلات اللازمة لتنفيذ المهام الموكلة إليهم.	
	ج- الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية ومراجعة تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على: (١) أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تنفيذ خطط وبرامج التدقيق المعتمدة بواسطة لجنة التدقيق وإرسال تقارير دورية إلى لجنة التدقيق والتي تتضمن ملاحظاتهم وتوصياتهم. تقوم لجنة التدقيق برفع أية أمور جوهرية وهامة ذات علاقة بالتدقيق إلى مجلس الإدارة وتؤكد لمجلس الإدارة على أن الشركة تعمل وفقاً لنظام رقابة داخلية مقبول.	
	(٢) النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا	✓				
	(٣) التعديلات الكبرى الناتجة عن التدقيق	✓				
	(٤) استمرارية الشركة ومواصلة أعمالها كمؤسسة ناجحة.	✓				
	(٥) التقيد بمعايير المحاسبة التي تحددها الهيئة	✓				
	(٦) التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية	✓				
	(٧) التقيد بقواعد الإدراج في السوق	✓				

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	مبررات عدم الالتزام
المادة (١٨): لجنة التدقيق (تابع)	ذ- التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل	√				
	هـ- دراسة أي مسائل مهمة وغير عادية تتضمنها أو سوف تتضمنها التقارير المالية والحسابات والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه أو المراقب القانوني في الشركة أو المدققون الخارجيون	√				
	و- مراجعة ضوابط الرقابة المالية والداخلية ونظم إدارة المخاطر	√				
	ز- مناقشة الضوابط الداخلية مع الإدارة وضمن أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير ضوابط داخلية فعالة.	√				
	ح- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الضوابط الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذة بمبادرة من اللجنة وبموافقة المجلس	√				
	ط- ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد الضرورية والتحقق من فعالية الضوابط الداخلية.	√				
	ي- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة	√				
	ك- مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا للشركة وتتعلق بسجلات المحاسبة والحسابات المالية أو الضوابط وكذلك ردود الإدارة التنفيذية	√				
	ل- تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم	√				
	م- وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوكهم حول أية مسائل يحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الضوابط الداخلية أو حول أية مسائل أخرى وضمن وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السرية والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر، ورفع تلك القواعد الى مجلس الإدارة لاعتمادها	√				

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام	
المادة (١٨): لجنة التدقيق (تابع)	ن- مراقبة تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني	✓					
	س- التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة	✓					
	ع- رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة	✓					
	و- دراسة أية مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة	✓					
المادة (١٩): التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي	١-١٩ على الشركة أن تعتمد ضوابط داخلية، يوافق عليها المجلس حسب الأصول، لتقييم الأساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمة الذي تعتمده الشركة والتقيد بالقوانين واللوائح ذات الصلة، ويجب أن تضع الضوابط الداخلية معايير واضحة للمسؤولية والمساءلة في أقسام الشركة كلها	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• يتعهد مجلس الإدارة بوضع قواعد مناسبة للحوكمة والتي تتضمن ضوابط الاستقلالية، الإشراف والشفافية بهدف الحفاظ على ثقة المستثمرين في الوقت الحالي وفي المستقبل. من أجل تحقيق هذا الهدف قام مجلس الإدارة بالتعاقد مع شركة عالمية لوضع الآلية المناسبة لمراقبة مدى الالتزام بممارسات الحوكمة وتعزيز الرقابة الداخلية.</li> </ul>		
	٢-١٩ يجب أن تتضمن الضوابط الداخلية وحدات فعالة ومستقلة لتقييم وإدارة المخاطر فضلا عن وحدات للتدقيق المالي والتشغيلي الداخلي وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي، كما تتضمن الضوابط أن كل تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقا للضوابط الخاصة بها	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• مهام ومسؤوليات قسم التدقيق الداخلي: يتولى قسم التدقيق الداخلي المسؤولية أمام لجنة التدقيق في التأكيد على فعالية هيكل الحوكمة، الرقابة الداخلية وإطار إدارة المخاطر لكل من الشركة وشركاتها التابعة.</li> </ul>		
	٣-١٩ يجب أن تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديدا واضحا، وبصورة خاصة يتعين على وحدة التدقيق الداخلي أن: (١) تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرّف على تطبيقه	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• يعمل قسم التدقيق الداخلي بشكل مستقل في ضمان تنفيذ أنشطة التدقيق دون أية قيود وبموضوعية كاملة. يرفع قسم التدقيق الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق.</li> </ul>		
	(٢) أن تدار من قبل فريق عمل كفوء ومستقل تشغيليا ومدربا تدريبيا مناسباً	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب على الإدارة التأكيد من عمل قسم التدقيق الداخلي باستقلالية في مراجعة القوائم المالية للشركة بالإضافة إلى السجلات المالية، التشرّعات، الإجراءات والضوابط الداخلية المتبعة من قبل المركز الرئيسي للشركة أو أي من فروع الشركة بالإضافة إلى رفع تقاريره إلى لجنة التدقيق.</li> </ul>		
	(٣) ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس، وتكون مسؤولة أمامه، و	✓					
	(٤) أن تستطيع الوصول إلى كل أنشطة الشركة، و	✓					

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (١٩): التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي (تابع)	٥) تكون مستقلة بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي العادي للشركة ويجب تعزيز استقلالها مثلا من خلال تحديد مكافآت أعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة	✓			يتولى القسم مسؤولية تقييم تصميم وفعالية الرقابة الداخلية على الأصول الثابتة للشركة بغرض اكتشاف أو منع سوء استخدام الأصول الثابتة المملوكة للشركة. كما يقوم القسم أيضا بإجراء عمليات مفاجئة لجرد المخزون وجرد النقدية في المواقع المختلفة. يتم تنفيذ تلك الأنشطة بغرض التحقق من الأصول الثابتة والتأكد من تسجيلها بالطريقة المناسبة. كما يتولى قسم التدقيق الداخلي المسؤولية عن منع حالات اساءة استخدام الأصول الثابتة للشركة والتأكد من توافق العمليات التشغيلية مع السياسات والإجراءات المعتمدة. يتمثل الهدف من وظيفة التدقيق الداخلي في تعزيز نزاهة وفعالية الوحدات المختلفة العاملة بالشركة.	
	٤-١٩ تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة، ويكون المدقق الداخلي مسؤولا أمام المجلس	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية التأكد من توافق أنشطة الشركة مع السياسات والإجراءات المعمول بها من قبل الشركة والقوانين المطبقة بدولة قطر ومع الالتزامات التعاقدية للشركة. يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية التأكد من اتباع الشركة الممارسات التجارية الرائدة.	
	٥-١٩ يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعة وتقييما لنظام الرقابة الداخلية في الشركة ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصية لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي: - إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم الإجراءات التشغيلية المعمول بها من قبل الشركة وتحديد مدى توافق النتائج التي تحققها الشركة مع الأهداف المحددة وتحديد ما إذا كان يتم تنفيذ العمليات التشغيلية وفقا للأهداف المحددة من عدمه.	
	- مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم الإجراءات التشغيلية المعمول بها من قبل الشركة وتحديد مدى توافق النتائج التي تحققها الشركة مع الأهداف المحددة وتحديد ما إذا كان يتم تنفيذ العمليات التشغيلية وفقا للأهداف المحددة من عدمه.	
	- تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم الإجراءات التشغيلية المعمول بها من قبل الشركة وتحديد مدى توافق النتائج التي تحققها الشركة مع الأهداف المحددة وتحديد ما إذا كان يتم تنفيذ العمليات التشغيلية وفقا للأهداف المحددة من عدمه.	
	- الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لا سيما المشكلات التي يفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية)	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم أنظمة تكنولوجيا المعلومات المتبعة من قبل الشركة، تقييم المعلومات الالكترونية الصادرة عن تلك الأنظمة، وإجراء التعديلات اللازمة على الأنظمة المستخدمة قبل استخدامها لتحديد مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية.	
	- تفيد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم أنظمة تكنولوجيا المعلومات المتبعة من قبل الشركة، تقييم المعلومات الالكترونية الصادرة عن تلك الأنظمة، وإجراء التعديلات اللازمة على الأنظمة المستخدمة قبل استخدامها لتحديد مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية.	
	- تفيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم أنظمة تكنولوجيا المعلومات المتبعة من قبل الشركة، تقييم المعلومات الالكترونية الصادرة عن تلك الأنظمة، وإجراء التعديلات اللازمة على الأنظمة المستخدمة قبل استخدامها لتحديد مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية.	
	- كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة	✓			كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تقييم أنظمة تكنولوجيا المعلومات المتبعة من قبل الشركة، تقييم المعلومات الالكترونية الصادرة عن تلك الأنظمة، وإجراء التعديلات اللازمة على الأنظمة المستخدمة قبل استخدامها لتحديد مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية.	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	مبررات عدم الالتزام
المادة (١٩): التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي(تابع)	٦-١٩ يتم إعداد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>• في بداية كل سنة مالية، يقوم نائب الرئيس للتدقيق الداخلي بإعداد مخاطر خطة التدقيق الداخلي وبرنامج التدقيق ويقوم بعرضها على لجنة التدقيق لاعتمادها. تغطي خطة التدقيق وبرنامج التدقيق الشركة ووحدات العمل بها وتخضع كافة أنشطة الشركة للتدقيق الداخلي. لموظفي التدقيق الداخلي كامل الحرية في فحص أي من المستندات أو السجلات اللازمة لتنفيذ المهام الموكلة إليهم.</li> <li>• كما يتولى قسم التدقيق الداخلي مسؤولية تنفيذ خطط وبرامج التدقيق المعتمدة بواسطة لجنة التدقيق وإرسال تقارير دورية إلى لجنة التدقيق والتي تتضمن ملاحظاتهم وتوصياتهم. تقوم لجنة التدقيق برفع أي أمور جوهرية وهامة ذات علاقة بالتدقيق إلى مجلس الإدارة وتؤكد لمجلس الإدارة على أن الشركة تعمل وفقاً لنظام رقابة داخلية مقبول.</li> <li>• كما تتولى لجنة التدقيق أيضاً مسؤولية الإشراف على ومراجعة النتائج المدرجة في تقارير التدقيق المعدة بواسطة المدققين الداخليين والخارجيين. تتولى لجنة التدقيق مراقبة مدى التزام الأقسام بالسياسات والإجراءات من قبل مجلس الإدارة والتعليمات الرسمية الصادرة عن المجلس والقوانين والتشريعات المعمول بها. كما تتولى اللجنة أيضاً مسؤولية رفع تقارير دورية عن نتائج أنشطتها إلى مجلس الإدارة حيث بلغت عدد تقارير التدقيق الداخلي المعدة خلال ٢٠١٦ أربعة تقارير .</li> </ul>	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٢٠): المدقق الخارجي	١-٢٠	✓			<p>• المدققين الخارجيين: يتم تعيين المدققين الخارجيين بواسطة الجمعية العامة للشركة بناء على توصية مجلس الإدارة. وافق المساهمون في الجمعية العامة التي عقدت في ١٦ مارس ٢٠١٦ على تعيين KPMG - محاسبون قانونيون. تعتبر إرنست ويونغ شركة مستقلة عن الشركة وعن مجلس إدارتها. يجب على الشركة التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح بين الشركة وبين المحاسبين القانونيين قبل تعيينهم. في حالة ظهور أي تضارب في المصالح بعد تعيين المحاسب القانوني فإنه يجب استبداله. يجب ألا يكون المحاسب القانوني أو أي من موظفيه عضواً في مجلس إدارة الشركة أو يشغل منصباً في الشركة.</p> <p>يقوم المحاسب القانوني بالتدقيق على القوائم المالية للشركة بشكل مستقل ويقوم بمراجعة القوائم المالية نصف السنوية التي تم إعدادها وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية. يتم نشر التقارير المالية في الصحف المحلية باللغتين العربية والانجليزية كما يتم نشرها على موقع الشركة الإلكتروني وعلى موقع بورصة قطر لتكون متاحة للاطلاع عليها من قبل المساهمين والعامّة. يجب على المدقق الخارجي حضور اجتماعات لجنة التدقيق ومجلس الإدارة. كما يحضر المدقق الخارجي اجتماعات الجمعية العامة للرد على أية استفسارات قد ترفع من قبل المساهمين فيما يتعلق بالقوائم المالية.</p>	
	٢-٢٠	✓			<p>يتمتع المدققين الخارجيين بالتدقيق بأعلى المعايير المهنية، ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس إدارتها ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب مصالح في علاقاتهم بالشركة.</p>	
	٣-٢٠	✓			<p>يتمتع المدققين الخارجيين للشركة بحضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على أية استفسارات.</p>	
	٤-٢٠	✓			<p>يكون المدققون الخارجيون مسؤولون أمام المساهمين والشركة ببذل أقصى عناية مهنية مطلوبة عند القيام بالتدقيق كما يجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأية هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراءات المناسبة فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للريبة التي يرفعها المدققون</p>	
	٥-٢٠	✓			<p>يتمتع على جميع الشركات المدرجة أسهمها للتداول في السوق تغيير مدققها الخارجي كل خمس سنوات كحد أقصى</p>	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٢١): الإفصاح	١-٢١	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>تلتزم الشركة بشكل كامل بمتطلبات الإفصاح الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية. يجب الإفصاح لبورصة قطر ووسائل الإعلام عن الأحداث الهامة ذات العلاقة بالشركة وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية والنظام الأساسي للشركة. يجب إرسال ملخص القوائم المالية إلى المساهمين قبل اجتماع الجمعية العامة. يتضمن التقرير السنوي المعلومات الهامة ذات العلاقة بأنشطة الشركة والقوائم المالية التي يتم إعدادها وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية. فيما يلي الإفصاح عن عدد الأسهم المملوكة لأعضاء مجلس الإدارة، المساهمين الرئيسيين بالشركة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠١٦:</li> </ul>	
	٢-٢١	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة: (١٤,٣٣٢,٥٦٧)</li> <li>عدد أسهم المساهمين الرئيسيين: (٣٧,٣٨٧,٢٩٩)</li> </ul>	
	٣-٢١	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>يجب أن تتوفر في التقارير المالية للشركة متطلبات المعايير المحاسبية والتدقيق الدولية ومتطلباتها، ويجب أن يتضمن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة إلى ما إذا حصلوا على كل المعلومات الضرورية ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيد بمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية</li> </ul>	
	٤-٢١	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين</li> </ul>	
المادة (٢٢): حقوق المساهمين وعناصر الملكية الأساسية					<ul style="list-style-type: none"> <li>يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة، بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي، ويتعين على المجلس أن يضمن حماية حقوق المساهمين بشكل عادل ومنصف.</li> </ul>	
المادة (٢٣): سجلات الملكية	١-٢٣	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم وفقاً للمعلومات التي تحصل عليها من بورصة قطر</li> </ul>	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٢٣): سجلات الملكية (تابع)	٢-٢٣	✓			• وفقاً للتشريعات الصادرة عن بورصة قطر للشركات المدرجة، يتم الاحتفاظ بسجلات المساهمين بواسطة إدارة البورصة والتي تعتبر الجهة المسؤولة عن شؤون المساهمين. وقد فوضت الشركة مهمة الحفاظ على السجلات لإدارة البورصة وفقاً للمادة رقم ١٥٩ والمادة رقم ١٦٠ من قانون الشركات التجارية. يتعين على المساهمين الرجوع إلى إدارة البورصة في حالة رغبتهم في فحص وضمان الاحتفاظ بسجلاتهم وفقاً للتشريعات المعتمدة ذات العلاقة.	
	٣-٢٣	✓			يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل أعضاء مجلس الإدارة، والعقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي والمستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة وأي مستند آخر تنص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة	
المادة (٢٤): الحصول على المعلومات	١-٢٤	✓			• يحق لكل مساهم مراجعة عقد تأسيس ونظام الشركة الأساسي والحصول على معلومات الشركة وفقاً لما هو موضح في المواد ٣-٢٢ و ١-٢٣ من سياسة الحوكمة. يجب على المساهم أن يقدم خطاباً خطياً لمدير عام الشركة موضحاً فيه المستندات التي يرغب في مراجعتها والمعلومات التي يرغب في الحصول عليها حتى تستطيع الشركة توفير المستندات والمعلومات المطلوبة في وقت معقول.	
	(٢) الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات	✓			• يتم نشر جميع الإفصاحات والمعلومات العامة التي يجب الإفصاح عنها للجمهور وفقاً لميثاق الحوكمة وفقاً للقوانين والمتطلبات النظامية الأخرى على الموقع الإلكتروني للشركة.	
	٢-٢٤	✓			يُنْبَغِي أن يكون للشركة موقع إلكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة وتتضمن كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أية قوانين ولوائح ذات صلة	
المادة (٢٥): حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين		✓			• يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب قانون الشركات والنظام الأساسي للشركة وميثاق حوكمة الشركة. يحق لكل مساهم يحضر اجتماعات الجمعية العامة مناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال وطرح الأسئلة وتلقي الأجوبة عليها وحق اتخاذ قرارات وهم على إطلاع تام بالمسائل المطروحة	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٢٦): المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت	١-٢٦	√				
	٢-٢٦	√				
المادة (٢٧): حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة	١-٢٧	√			تشير المذكرة المحدثّة من المادة إلى آلية التصويت وفقاً لقانون الشركات التجارية	- إستناداً إلى التعميم الصادر من الهيئة في ٢٠١٠-٢٠١٦ بشأن آلية التصويت في إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة ومع الأخذ بنظر الاعتبار نص المادة (٧٢) من النظام الأساسي للشركة.
	٢-٢٧	√				
المادة (٢٨): حقوق المساهمين المتعلقة بتوزيع الأرباح		√			• يرفع مجلس الإدارة توصياته بخصوص توزيع الأرباح إلى الجمعية العامة إنطلاقاً من سياسة توزيع الأرباح المعتمدة بموجب قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للشركة المعتمد من قبل الجمعية العامة.	
المادة (٢٩): هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى	١-٢٩	√			• تم الإفصاح عن هيكل رأس المال في التقرير السنوي للشركة. تم عرض التقرير السنوي على الجمعية العامة وعلى المساهمين وفقاً لقواعد المحاسبة الدولية ومعايير التدقيق. يبلغ رأس مال الشركة المصرح به والمدفوع ١,١٤٥,٢٥٢ ريال قطري بما يعادل ١١٤,٥٢٥,٢٠٠ سهم.	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٢٩): هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصنقات الكبرى (تابع)	٢٩-٢	ينبغي أن تقوم الشركات بتضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على أي صنقة كبيرة يكون مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها	√		• في حالة الموافقة على صنقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها فإنه يجب على مجلس الإدارة رفع توصية للجمعية العامة غير العادية لتعديل النظام الأساسي للشركة لضمان حماية حقوق المساهمين الأقلية.	تنص المادة (٧٢) من النظام الأساسي للشركة تحت أحكام ختامية، تسري أحكام قانون الشركات التجارية الصادر بالقانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذا النظام، وتعتبر كافة التعديلات التي تطرأ على هذا القانون بمثابة بنود مكملة لهذا النظام أو معدلة له.  تم تقديم مقترح بإدراج نص في النظام الأساسي يتضمن حماية حقوق مساهمي الأقلية في الجمعية العامة غير العادية التي ستعقد خلال العام الحالي ٢٠١٧.
	٢٩-٣	ينبغي أن تقوم الشركات بتضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي آلية تضمن عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم في حال حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة (السقف)، ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها سقف الأسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطرة المساهم المفصح، بما فيها الأسهم المعنوية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الإفصاح عنها	√			
المادة (٣٠): حقوق أصحاب المصلحة الأخرين	٣٠-١	يجب على الشركة احترام حقوق أصحاب المصلحة الآخرين، وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصلحة في الحوكمة يجب تمكينهم من الحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم	√		• تهدف الإدارة التنفيذية للشركة إلى حماية حقوق أصحاب المصالح والأطراف ذات العلاقة (المساهمون، الدائنون، الموظفون، العملاء، الموردون، المستثمرون إلخ). يضمن مجلس الإدارة معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين. تتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية توزيع الحوافز على الموظفين وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة بواسطة مجلس الإدارة.	
	٣٠-٢	على مجلس الإدارة أن يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين	√			

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٣٠): حقوق أصحاب المصلحة الآخرين (تابع)	٣-٣٠	✓			يتبع مجلس الإدارة آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قومية أو غير قانونية أو مضررة بالشركة، كما يضمن المجلس للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه	
	٤-٣٠	✓			على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قومية أو غير قانونية أو مضررة بالشركة، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.	
	٥-٣٠	✓			على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه المادة، فهي مستثناء من مبدأ التقيد أو تعليل عدم التقيد	
المادة (٣١): تقرير الحوكمة	١-٣١	✓			على مجلس الإدارة إعداد تقرير الحوكمة سنويا ويوقعه رئيس المجلس.	
	٢-٣١	✓			يجب رفع تقرير الحوكمة إلى الهيئة سنويا وفي أي وقت تطلبه الهيئة، مرفقا بالتقرير السنوي الذي تعده الشركة التزاما بواجب الإفصاح الدوري	
	٣-٣١	✓			يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية للشركة وتوزيع نسخة من التقرير على المساهمين أثناء الاجتماع.	
	٤-٣١	✓			يجب أن يتضمن تقرير الحوكمة كل المعلومات المتعلقة بتنفيذ أحكام نظام الحوكمة، على سبيل المثال لا الحصر: ١- الإجراءات التي تتبناها الشركة بهذا الخصوص	
		✓			٢- الإفصاح عن أية مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل	

## نموذج تقرير الحوكمة (تابع)

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	ميررات عدم الالتزام
المادة (٣١): تقرير الحوكمة (تابع)	٣- الإفصاح عن أسماء الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانه ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة وفقا لفئات هؤلاء الأعضاء وصلاحياتهم، فضلا عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا في الشركة	√				
	٤- الإفصاح عن ضوابط الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر	√				
	٥- الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعها الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة التي تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق	√				
	٦- الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق الضوابط الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل	√				
	٧- الإفصاح عن حالات الفشل في تطبيق الضوابط الداخلية كليا أو جزئيا أو نقاط الضعف في تطبيقها أو الإفصاح عن الحالات الطارئة التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة حالات الإخفاق في معالجة الضوابط الداخلية، بصفة خاصة المشكلات التي تم الإفصاح عنها في التقارير السنوية والبيانات المايه للشركة)	√				
	٨- الإفصاح عن تقيد الشركة بنظم الادراج المعمول بها والافصاح عن قواعد ومتطلبات الادراج.	√				
	٩- الإفصاح عن تقيد الشركة بالضوابط الداخلية لتحديد المخاطر وإدارتها	√				
	١٠- كل المعلومات ذات الصلة التي تبين اجراءات ادارة المخاطر بالشركة والضوابط الداخلية التي تعمل بها الشركة	√				