

# ميثاق مجلس الإدارة

## CHARTER OF THE BOARD OF DIRECTORS

(تم اعتمادها بواسطة مجلس إدارة قطر للوقود المنعقد بتاريخ ١٢/١٢/٢٠١٨)

## الفهرس

<u>الرقم</u>	<u>الموضوع</u>	<u>رقم الصفحة</u>
١.	تعريف و تفسيرات	٣
١-١	التعريف	٣
٢-١	التفسيرات	٤
٢.	المقدمة	٤
٣.	المهام والوظائف الرئيسية للمجلس	٤
٤.	تفويض المهام	٨
٥.	تكوين المجلس وهيكله التنظيمي	٨
٦.	الشروط الواجب توفرها في عضو المجلس	٩
٧.	واجبات عضو مجلس الادارة	١٠
٨.	واجبات رئيس مجلس الادارة	١١
٩.	الدعوة للجتماع	١٢
١٠.	اجتماعات المجلس	١٢
١١.	قرارات المجلس	١٣
١٢.	أمين السر	١٣
١٣.	مهام وواجبات أمين السر	١٣
١٤.	لجان المجلس	١٤
١٥.	عمل اللجان	١٦
١٦.	تضارب المصالح	١٦
١٧.	الشفافية وإعلاء مصلحة الشركة	١٧
١٨.	الإفصاح عن عمليات التداول	١٧
	اعتماد رئيس مجلس الادارة	١٨

## ١. تعاريف وتفسيرات:

**١-١ التعريف :** سيكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني التالية:

**الشركة:** وتعني قطر للوقود "وقود" والشركات التابعة لها.

**المجلس:** مجلس إدارة قطر للوقود.

**الرئيس:** رئيس مجلس الإدارة.

**الميثاق:** ميثاق مجلس الإدارة والذي يفصل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه.

**عضو المجلس:** يقصد به عضو مجلس الإدارة.

**العضو المستقل:** هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة ومن ضمن ذلك:

١. لا يكون مالكا لنسبة (١%) من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.

٢. لا يكون ممثلاً لشخص اعتباري يملك نسبة (٥%) فما فوق من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.

٣. لا يكون بالإدارة التنفيذية العليا للشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنة السابقة على انتخابات المجلس.

٤. لا تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا بالشركة، أو أي شركة من مجموعتها.

٥. لا يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

٦. لا يكون موظفاً خلال الستيني السابقتين على انتخابات المجلس لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كمحاسبين القانونيين، وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال الستيني السابقتين على انتخابات المجلس.

٧. لا تكون له تعاملات مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال الستيني السابقتين على انتخابات المجلس.

**العضو التنفيذي:** هو عضو المجلس الذي يؤدي مهام إدارية تنفيذية للشركة بтурغ كامل.

**أمين سر المجلس:** الشخص المعين من قبل مجلس الإدارة وفقاً لهذا النظام، والمسؤول عن تنظيم وتنسيق المسائل التي تتعلق بالمجلس وبالشركة.

## ٢-١ التفسيرات:

يتم تفسير العبارات والاحكام الواردة بهذا النظام بصورة تتفق مع احكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم ٥ لسنة ٢٠١٦ وكذا احكام النظام الأساسي وعقد التأسيس لقطر للوقود وأية تشريعات أخرى ذات صلة شاملة - دون تحديد. قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥ وأي تعديل أو إعادة إصدار له.

## ٢. المقدمة:

يهدف هذا الميثاق إلى توضيح وتبسيط الأمور المتعلقة بواجبات ومسؤوليات وحقوق المجلس والأمور الأخرى ذات العلاقة ليضعها في دليل مبسط ومحضر بحيث يكون من السهل الرجوع إليه واستخدامه وب بحيث يتماشى مع النظام الأساسي وعقد التأسيس للشركة ومع احكام نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق التي تخضع لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية المعمول به، وكما يتم تعديله أو إعادة إصداره من وقت آخر.

## ٣. المهام والوظائف الرئيسية للمجلس:

يدبر الشركة مجلس إدارة فعال ومؤهل للقيام بذلك ويكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بغية تحقيق أهدافها الاستراتيجية وضمان التزام إدارتها التنفيذية بتطبيق القوانين واللوائح الواردة في وثيقة التأسيس والنظام الأساسي للشركة ونظام الحوكمة المعمول به، كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة وأصحاب حقوق الملكية من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التي تتضارب ومصالح الشركة العامة

ويمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذل العناية الالزمة في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة بما يحقق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين، وأصحاب المصالح، ويحقق النفع العام وتنمية الاستثمار في الدولة، وتنمية المجتمع، وعليه أن يتحمل مسؤولية حماية المساهمين من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو أي أعمال أو قرارات قد تلحق ضررا بهم أو تعمل على التمييز بينهم أو تمكن فئة من أخرى.

وتكون المهام والمسؤوليات والوظائف الرئيسية للمجلس كما يلي:

١. اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك:

١-١ وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.

٢-١ تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات والموازنات السنوية.

٣-١ الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والصرف بها.

٤-١ تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.

٥-١ المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية.

- ٦-١ اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعدد الإلادرة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحكومة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.
- ٦-٢ اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتنفيذ بالشركة على أن تتضمن برامج للتعریف بالشركة وأنشطتها وبالحكومة وفقاً لهذا النظام.
- ٦-٣ وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
- ٦-٤ وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- ٦-٥ وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية وينعى تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تناح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأسس الواجب إتباعها عند التعامل في الأوراق المالية من قبل الأشخاص المطلعين، وتحديد فترات حظر تداول هؤلاء في الأوراق المالية للشركة أو أي شركة من مجموعتها، فضلاً عن إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين وتحديثها، وتزويدها، والسوق بنسخة منها فور اعتمادها أو تحديثها.
- ٦-٦ التأكيد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ٦-٧ التأكيد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
- ٦-٨ المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة
- ٦-٩ وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديلها عند الحاجة.
- ٦-١٠ وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- ٦-١١ وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة -بوجه خاص- الآتي:
- ٦-١٢ آلية تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.
- ٦-١٣ آلية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
- ٦-١٤ آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العلماء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

- ٤-٥ قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بالشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وأدوات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
- ٥-٥ مساهمة الشركة الاجتماعية.
٦. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.
٧. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريق الذي رسمه القانون، ويجب أن تشتمل الدعوة والإعلان على ملخص وافٍ عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمناً البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
٨. اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.
٩. وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانة وشفافية لكافة المساهمين.
١٠. وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة
١١. اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس، وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ هذا النظام وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وعرضها على الجمعية العامة سنوياً لإقرارها
١٢. وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.
١٣. وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.
١٤. ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.
١٥. مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المرسومة ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والرباعية.
١٦. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحكمة الشركات والتتأكد من حسن تطبيقها.
١٧. يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به.
١٨. يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وب خاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
١٩. يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضائه المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.

٢٠. لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، إلا بإذن الجمعية العامة ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض الشركة.
٢١. الموافقة على الأعضاء المتقدمين لانتخابات المجلس القادم بعد استكمالهم للشروط المطلوبة للترشح.
٢٢. تشكيل لجان المجلس الرئيسية الثلاث (الترشيحات والمكافآت والتدقيق) وتحديد مهامهم ومسؤولياتهم.
٢٣. اعتماد مكافأة أعضاء المجلس ورفعها للجمعية العمومية لإقرارها.
٢٤. التأكيد على وجود خطط جاهزة للتعامل مع شعور منصب أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي وإجراء الإحلال المطلوب.
٢٥. إجراء تقييم دوري ومنظم للمجلس وأعضائه ولجانه ومراجعة تشكيلها من أجل ضمان استقلالية العمل والأداء الفعال.
٢٦. تعيين الرئيس التنفيذي وتحديد مهامه.
٢٧. بما لا يتعارض مع نظام تفويض الصلاحيات المعتمد من المجلس الموافقة على القرارات المتعلقة بالإدارة العليا والتي تتضمن الآتي:
- اعتماد تعيين وإقالة رؤساء الإدارات.
  - اعتماد الأحكام العامة لنظام الأجر والرواتب والمخصصات والمكافآت بالشركة.
  - اعتماد تقييم الأداء السنوي لاسيما أداء الإدارة العليا ومدى تحقيق الأهداف المرسومة وربطها بنظام الحوافز والمكافآت للمدراء.
  - اعتماد نظام الحوافز.

#### ٤. تفويض المهام:

بما لا يخل باختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات الازمة لإدارتها؛ ويجوز له تفويض لجانه في ممارسة بعض صلاحياته، وله تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشكيلها على طبيعة تلك المهام.

وتظل المسئولية النهائية عن الشركة على المجلس وإن شكل لجانا أو فوض جهات أو أشخاصاً آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.

### **٥. تكوين المجلس وهيكله التنظيمي:**

يحدد نظام الشركة الأساسي وعقد التأسيس كيفية تشكيل المجلس والذي ينص على الآتي:

١-٥ تدار الشركة من قبل مجلس إدارة مكون من تسعة (٩) أعضاء، ويتم تشكيله بناء على أحكام النظام الأساسي وعقد التأسيس على النحو التالي:

- (٣) أعضاء يتم تعينهم من قبل قطر للبترول كونها مالكة السهم الذهبي ومن ضمنهم رئيس المجلس ونائب الرئيس.

- (٢) عضوين يتم تعينها من قبل الصندوقين المدني والعسكري التابعين للهيئة العامة للتقاعد والمعاشات.

- (٤) أعضاء يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية للمساهمين.

٢-٥ يجب أن يكون ثلث أعضاء المجلس من الأعضاء المستقلين كما يجب أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين.

٣-٥ يفوض المجلس العديد من المسؤوليات الواردة في هذا الميثاق إلى لجان تابعة له. يتم تحديد مسؤوليات هذه اللجان حسب ما يرد في نظام الحوكمة، كما يتم تعديله من وقت لآخر.

٤-٥ يعتبر اجتماع المجلس مكتملا للنصاب والقرار الصادر صحيحًا في حالة:

- حضور خمسة أعضاء بمن فيهم حامل السهم الذهبي.

- موافقة أكثر من ٥٥٪ من الحضور على اعتماد القرار.

### **٦. الشروط الواجب توفرها في عضو المجلس:**

يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يتلزم بما يحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.

ويجب أن يكون عضو المجلس مؤهلاً، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعالة، ويتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.

ويشترط في عضو المجلس ما يلي:

١. لا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متعمقاً بالأهلية الكاملة.

٢. لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادة (٤٠) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ بشأن هيئة قطر للأأسواق المالية، والمادتين (٣٣٤) و(٣٣٥) من القانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ بإصدار قانون الشركات التجارية، أو أن

يكون ممنوعاً من مزاولة أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (٣٥) فقرة (١٢) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ المشار إليه، أو أن يكون قد قضى بإفلاته، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

٣. وفي حالة أن يكون العضو من غير ممثلي الدولة في المجلس يجب أن يكون مساهماً، ومالكاً عند انتخابه أو خلال ثلاثة يواماً من تاريخ انتخابه لعدد من أسهم الشركة يحدده النظام الأساسي؛ ويجب إيداعها خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية لدى جهة الإيداع مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، وأن تخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين وغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء المجلس، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته، ويعفى العضو المستقل من ذلك الشرط وعلى المرشح لعضوية المجلس تقديم إقراراً مكتوباً يقر فيه بعدم توليه أي منصب يحظر عليه قانوناً الجمع بينه وبين عضوية المجلس

وفي جميع الأحوال، تلتزم الشركة بارسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة لاعتمادها قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقاً بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.

### ٧. واجبات عضو مجلس الإدارة:

يتوجب على كل عضو في المجلس مراعاة الأحكام التالية:

- ١-٧ التقييد التام بالسلطة المؤسسية كما وردت في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها وثيقة التأسيس والنظام الأساسي للشركة إضافة إلى أحكام نظام حوكمة الشركات وميثاق المجلس.
- ٢-٧ العمل دائماً على أساس المعلومات الواضحة وحسن النية والعنایة والاهتمام اللازمين لضمان تحقيق مصالح الشركة والمساهمين كافة.
- ٣-٧ الانضمام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.
- ٤-٧ إعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائل أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة، والتصريف بالكيفية التي من شأنها تحقيق المنفعة والمصلحة للشركة ومساهميها.
- ٥-٧ إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، و سياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.
- ٦-٧ مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بادائتها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والرباعية.

- ٧-٧ الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحكومة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقاً لهذا النظام.
- ٨-٧ تمثيل مصالح جميع المساهمين وليس فقط من انتخبه أو عيّنه.
- ٩-٧ استغلال مهاراته وخبراته المتنوعة بتنوع اختصاصاته ومؤهلاته في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
- ١٠-٧ المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل، والمشاركة في لجان المجلس على النحو المنصوص عليه في هذا الميثاق أو نظام حوكمة الشركات.
- ١١-٧ عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.
- ١٢-٧ الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.
- ١٣-٧ الابتعاد عن كل ما من شأنه أن يجلب له مصلحة خاصة تتعارض مع مصالح الشركة.

#### ٨. واجبات رئيس مجلس الإدارة:

يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن إدارة المجلس وتسيير أعماله بطريقة فعالة بما في ذلك تمكين أعضاء المجلس من الحصول على المعلومات الكاملة والدقique في الوقت المناسب. ولا يجوز لرئيس المجلس أن يكون عضواً في أية لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في نظام حوكمة الشركات الصادر عن مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية.

- إضافة إلى المهام الرئيسية المنوطة برئيس مجلس الإدارة، فإن واجباته ومسؤولياته تتضمن أيضاً المهام التالية:
- ١-٨ التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب وتشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة وابداء الرأي فيما يعرض على المجلس من مسائل.
  - ٢-٨ الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات المجلس، مع الاخذ في الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
  - ٣-٨ إيجاد قنوات لضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم ومقترحاتهم إلى المجلس.
  - ٤-٨ ترأس اجتماعات المجلس والجمعية العمومية للمساهمين.
  - ٥-٨ العمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
  - ٦-٨ إعداد واعتماد جدول أعمال اجتماع المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
  - ٧-٨ إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.

- ٨-٨ إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام الحكومة، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.
- ٩-٨ ضمان إرسال المعلومات والبيانات التفصيلية الخاصة بالمجتمع إلى الأعضاء قبل وقت كافي من مواعيد الاجتماع.
- ١٠-٨ قيادة المجلس والإدارة التنفيذية في أوقات الأزمات.
- ١١-٨ تنوير الأعضاء الجدد بأنشطة الشركة وأعمالها وتزويدهم بجميع المعلومات التي تمكّنهم من الإلمام الكامل بجميع شؤون الشركة.
- ١٢-٨ التأكد من أن جميع لجان المجلس قد تم تشكيلها حسب نظام الحكومة وأنها تؤدي أعمالها حسب البرنامج المرسوم.
- ١٣-٨ توفير المناخ الملائم وتشجيع العلاقات البناءة بين مجموعات المساهمين والتواصل مع المساهمين نيابة عن المجلس.
- ١٤-٨ التأكد من أن للشركة مجموعة من السياسات والنظم واللوائح والإجراءات وبما يضمن سير أعمال الشركة بالمؤسسة المطلوبة.
- ١٥-٨ ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.
- ويحال نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.

#### ٩. الدعوة للاجتماع:

يجتمع المجلس بدعة من رئيسه، ووفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل، وتوجه الدعوة لكل عضو مصحوبة بجدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاده بأسبوع على الأقل، ويجوز لأي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال.

#### ١٠. اجتماعات المجلس:

يعقد المجلس ستة اجتماعات -على الأقل- خلال السنة، ولا يجوز أن تنتهي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع إلا إذا كانت هناك ضرورة أو إذا كان ذلك مسموح به بواسطة أي جهة رقابية، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

والعضو الغائب أن ينعي عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تعذر عضو المجلس عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقلاً.

ويجوز للمشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المعترف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات.

**١١. قرارات المجلس:**

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويحرر محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر، وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

ويجوز للمجلس، في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، إصدار بعض قراراته بالتمrir بشرط موافقة جميع أعضائه كتابة على تلك القرارات، وعلى أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها محضر الاجتماع.

**١٢. أمين السر:**

يصدر المجلس قراراً بتسمية أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاثة سنوات في تولي شؤون شركة مدرجة

والأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعanaة بمن يراه من العاملين بالشركة في أداء مهام عمله.

**١٣. مهام وواجبات أمين السر:**

يقوم أمين السر بمساعدة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسهيل كافة أعمال المجلس ومنها

١-١٣ تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس

٢-١٣ قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها

٣-١٣ قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضحاً فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخاذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت

٤-١٣ حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتباته في سجلات ورقية وإلكترونية

٥-١٣ إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين-إن وجدوا- مرفقاً بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها

٦-١٣ التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين

**٧-١٣** تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها

**٨-١٣** حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظوظ عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام.

#### **٤. لجان المجلس:**

يشكل المجلس فور انتخابه وفي أول اجتماع له ثلات لجان على الأقل هي كالتالي:

**أولاً:** لجنة الترشيحات، برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة الالزامية لممارسة اختصاصاتها التي تتمثل -على الأقل- في الآتي:

١. وضع أسس ومعايير عامة تستعين بها الجمعية العامة في انتخاب الأصلح من بين المرشحين لعضوية المجلس.

٢. ترشيح من تراه مناسباً لعضوية المجلس حال خلو أي من مقاعده.

٣. وضع مشروع خطة التعاقب على إدارة الشركة لضمان سرعة تعيين البديل المناسب لشغل الوظائف الشاغرة بالشركة.

٤. ترشيح من تراه مناسباً لشغل أي من وظائف الإدارة التنفيذية العليا.

٥. تلقي طلبات الترشح لعضوية المجلس.

٦. رفع قائمة المرشحين لعضوية المجلس إلى المجلس متضمنة توصياتها في هذا الشأن، على أن ترسل نسخة منها إلى الهيئة.

٧. رفع تقرير سنوي إلى المجلس يتضمن تحليلاً شاملاً لأداء المجلس محدداً نقاط القوة والضعف واقتراحاتها في هذا الشأن.

**ثانياً:** لجنة المكافآت، برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة الالزامية لممارسة اختصاصاتها التي تتمثل -على الأقل- في الآتي:

١. تحديد السياسة العامة لمنح المكافآت في الشركة سنوياً، بما فيها طريقة تحديد مكافآت رئيس وأعضاء المجلس، على ألا تزيد المكافأة السنوية للمجلس على ٥٪ من الربح الصافي للشركة بعد استزالت الاحيالات وخصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية واقتطاع ما لا يقل عن نسبة ٥٪ كحصة أولى من الأرباح لتوزيعها على المساهمين.

٢. تحديد أسس منح البدلات والحوافز بالشركة ومنها إصدار أسهم تحفيز للعاملين بها.

**ثالثاً:** لجنة التدقيق، برئاسة أحد أعضاء المجلس المستقلين وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة أن يكون أغلبيتهم مستقلين، وألا يكون قد سبق لأي منهم تدقيق حسابات الشركة خلال

الستين السابقتين على الترشح لعضوية اللجنة بطريق مباشر أو غير مباشر، وأن تتوافر فيهم الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصات اللجنة التي تمثل على الأقل -في الآتي:

١. إعداد مقترن بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعة دورية كلما طلب الأمر.
٢. وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم.
٣. الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات، والتنسيق بينهما، والتتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) (وISA) ومتطلباتها، والتحقق من اشتتمال تقرير مراقب الحسابات على إشارة صريحة عما إذا كان قد حصل على كل المعلومات الضرورية، ومدى التزام الشركة بمعايير الدولية (IFRS/IAS)، وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA) أم لا.
٤. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والرباعية ومراجعتها.
٥. دراسة ومراجعة تقارير ولاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.
٦. تحري الدقة فيما تعرضه الشركة على الجمعية العامة، وما تفصح عنه من أرقام وبيانات وتقارير مالية ومراجعة تلك الأرقام والبيانات والتقارير.
٧. التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة.
٨. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.
٩. إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس.
١٠. التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات.
١١. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.
١٢. مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خصوصيتها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات.
١٣. وضع ومراجعة سياسات الشركة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري،أخذًا في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.
١٤. الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تهدى الشركة، والترشح لها.

١٥. إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس-في الوقت الذي يحدده- متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسه.
  ١٦. تنفيذ تكليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.
  ١٧. مناقشة مراقب الحسابات، والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتدقيق وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرضها على المجلس لتضمينها بال报 cáo السنوي.
- ١٥. عمل اللجان:**
- يصدر المجلس قراراً بتسمية رئيس وأعضاء كل لجنة، ويحدد فيه اختصاصاتها وواجباتها وأحكام وإجراءات عملها، على ألا يقل عدد اجتماعات لجنة التدقيق عن ستة اجتماعات في السنة.
- ويحضر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة، ويجوز دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت".
- ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضاءها، ويحرر محضر لكل اجتماع، يبين فيه ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس اللجنة.
- وترفع كل لجنة تقريراً سنوياً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات.
- ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمين تقرير الحوكمة ما قامت به من أعمال.
- ١٦. تضارب المصالح:**

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، يلتزم المجلس بمبادئ هذا النظام، وبالإفصاح عن التعاملات والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي "طرف ذي علاقة" ويكون للأخير فيها مصلحة قد تتعارض مع مصلحة الشركة.

ويجب على المجلس قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير المجلس أن يضع تحت تصرف المساهمين كشفاً تفصيلياً بالمعاملات والصفقات المشار إليها في الفقرة السابقة، كما يجب عليه الإفصاح عنها بال报 cáo السنوي للشركة.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز للشركة القيام بإبرام أية صفقة كبيرة مع أي "طرف ذي علاقة" إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ويجب أن يتضمنها جدول أعمال الجمعية العامة التالية لإتمام إجراءات إبرامها.

١٧. الشفافية وإعلاء مصلحة الشركة:

لا يجوز لأي "طرف ذي علاقة" يكون طرفاً أو له صلة بعملية أو علاقة أو صفقة تبرمها الشركة حضور اجتماع المجلس أثناء مناقشته تلك العملية أو العلاقة أو الصفقة، ولا يحق له التصويت على ما يصدره المجلس من قرارات بشأنها.

وفي جميع الأحوال، يجب أن تصب كافة العلاقات التي تقيمها الشركة مع الغير في مصلحة الشركة، وكذلك يجب أن تكون جميع الصفقات التي تبرمها وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب ألا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.

١٨. الإفصاح عن عمليات التداول:

يلتزم أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا وجميع الأشخاص المطلعين وأزواجهم وأولادهم القصر بالإفصاح عن عمليات التداول التي يقومون بها على أسهم الشركة وسائر أوراقها المالية الأخرى، ويجب أن يعتمد المجلس قواعد وإجراءات واضحة تنظم تداول الأشخاص المطلعين على الأوراق المالية التي تصدرها الشركة.

التاريخ: ٢٠١٨/١٢/١٢

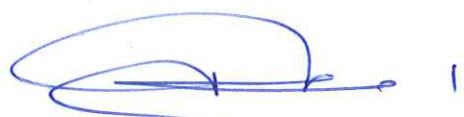
اعتماد

رئيس مجلس الإدارة

- بعد الاطلاع على نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم ٥ لسنة ٢٠١٦ والمنشور بالجريدة الرسمية العدد السادس بتاريخ ١٥ مايو ٢٠١٧.
- وعلى اعتماد مجلس الإدارة للميثاق في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠١٨/١٢/١٢.
- وعلى التفويض الصادر من المجلس فيما يختص بالتوقيع على هذا الميثاق.

قرر الآتي:

يتم اعتماد ميثاق مجلس الإدارة المرفق



أحمد سيف السليطي  
رئيس مجلس الإدارة