



تقرير حوكمة الشركات لقطر للوقود "ووقود"

عن العام ٢٠١٥



مقدمة

السادة المساهمون الكرام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

التزاماً من قطر للوقود بإحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق التي تخضع لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية والصادر عن الهيئة عام ٢٠٠٩ وتعديلاته والتزاماً من بقواعد ومبادئ الحوكمة الرشيدة يسرنا أن نرفع لحضراتكم تقرير الحوكمة لعام ٢٠١٥ وهو التقرير السادس الذي نقوم وقود بإعداده ونشره وذلك لإفساح المجال أمام مساهمينا وشركاتنا في العمل وموظفي الشركة للاطلاع على جهودنا المستمرة في هذا المجال ، وللتعرف على سقف المسؤوليات والالتزامات التي تقع على عاتقنا تجاه مساهمينا الكرام والأطراف الأخرى ذات العلاقة .

نشكركم على تفنكم بنا ونتمنى أن ينال هذا التقرير اهتمامكم.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

مجلس الإدارة

٢٠

معلومات عامة عن قطر للوقود

١. تمهيد:

تأسست قطر للوقود "وقود" ش.م.ق. كشركة مساهمة قطرية بموجب المرسوم الأميري رقم ٥ لسنة ٢٠٠٢ وتم تسجيلها في السجل التجاري تحت رقم ٢٤٨٧٢ كما تم إدراجها في بورصة قطر (سوق الدوحة للأسواق المالية آنذاك) كشركة مساهمة عامة.

٢. تاريخ التأسيس: ٢٠٠٢/٢/١٠

٣. الموقع الإلكتروني: www.wogod.com.qa

٤. الأنشطة الرئيسية للشركة:

تتمثل الأنشطة الرئيسية للشركة والشركات التابعة لها في نقل وتسويق وتخزين المنتجات البترولية بانواعها المختلفة والخدمات الأخرى المرتبطة بذلك بما فيها أعمال التجزئة، إضافة إلى مهام الفحص الفني للسيارات والمركبات والنقل البحري.

كما يحق للشركة تملك وإدارة وصيانة المحطات والشبكات والتسهيلات اللازمة لتوزيع هذه المنتجات بما فيها البوتاجاز ووقود الطائرات والبيتومين.

٢

٥. الشركات المملوكة والتابعة لقطر للوقود:

نسبة التملك %	اسم الشركة
٦٠	١- قطر لوقود الطائرات (كيوجت)
١٠٠	٢- وقود لفحص المركبات (فاحص)
١٠٠	٣- وقود للخدمات البحرية
١٠٠	٤- وقود الدولية
١٠٠	٥- وقود المملكة
١٠٠	٦- ارض الخليج العقارية

٨. بيانات رأس المال:

١ مليار ريال قطري.	:	أ- رأس المال المصرح به
٨٤٤,٥٩٣,٧٥٠ ريال قطري (بتاريخ ١٢/٣١/٢٠١٥).	:	ب- رأس المال المدفوع (بعد الزيادة)
١٠ ريال قطري.	:	ج - القيمة الاسمية للسهم

نسبة التملك : - ملكية خاصة (بما فيهم مركز الشفيع): ٦٠% - قطر للبترول: ٢٠% - الهيئة العامة للتقاعد والمعاشات : ٢٠%

٩. مراقبي الحسابات : رويل و شركائهم

٢٠

السادة أعضاء مجلس الإدارة :

التوقيع	نبذة عن السيرة الذاتية	المناصب الحالية	تاريخ الانتحاق بالمجلس	الاسم	
	- يشغل حالياً منصب مستشار أول في قطر للبترول. - دبلوم في الإدارة ومجستير في إدارة الأعمال التنفيذية (كلية إدارة الأعمال هينلي في جامعة ريدينغ) - بكالوريوس في العلوم تخصص هندسة بترول - جامعة الملك فهد للبترول والمعادن - شغل عدة مناصب سابقة ومنها: - المدير التنفيذي لشؤون الغاز والطاقة - قطر للبترول الدولية . - مدير تطوير الأعمال الاستراتيجية - قطر للبترول الدولية . - رئيس إدارة تطوير الأعمال - قطر للبترول الدولية .	- رئيس مجلس إدارة قطر للوقود (غير تنفيذي) . - نائب رئيس مجلس إدارة نبراس للطاقة . - عضو مجلس إدارة قطر ستيل . - عضو مجلس إدارة أكاديمية قطر لكرة . - عضو مجلس إدارة أدرياتيك - إيطاليا .	٢٠١٤	سعادة الشيخ / سعود بن عبد الرحمن بن حسن آل ثاني	١-
	- يشغل حالياً منصب نائب الرئيس لشؤون العمليات في قطر للبترول.	- نائب رئيس مجلس إدارة قطر للوقود (غير تنفيذي) .	٢٠١٥	السيد / احمد سيف احمد السليطي	٢-
	- يشغل حالياً منصب نائب الرئيس لشؤون المشاريع البترولية والصناعية في قطر للبترول. - كما يرأس المجلس التنفيذي لمنتدى الدول المصدرة للغاز	- عضو مجلس إدارة قطر للوقود (غير تنفيذي) . - عضو مجلس إدارة كاتوفين . - رئيس مجلس إدارة راس قرطاس .	٢٠١٤	السيد / محمد ناصر مبارك الهاجري	٣-
	- شغل سابقاً رئيس اللجنة الأولمبية القطرية . - شارك في عضوية عدة لجان عليا . - يمتلك ويدير عدة نشاطات اقتصادية متميزة .	- عضو مجلس إدارة قطر للوقود (غير تنفيذي) . - عضو مجلس إدارة شركة قطر للتأمين . - عضو مجلس إدارة الكهرباء والماء القطرية . - رئيس مجلس إدارة شركة Q-LIFE	٢٠٠٨	الشيخ / سعود بن خالد بن حمد آل ثاني	٤-

٥-	السيد / ناصر سلطان ناصر الحميدي	٢٠٠٨	- عضو مجلس ادارة قطر للوقود (غير تنفيذي).	- رجل أعمال يقوم حالياً بممارسة عدة أنشطة تجارية وعمل سابقاً مديراً للشؤون المالية في اللجنة الأولمبية القطرية.
٦-	السيد / عبد الرحمن سعد زيد الشثري	٢٠٠٨	- عضو مجلس ادارة قطر للوقود (غير تنفيذي) - رئيس مجلس ادارة شركة ايزي بلنچ . - رئيس مجلس ادارة بلاك ارو للخدمات الأمنية . - رئيس مجلس ادارة لامبلا للإستشارات . - رئيس مجلس ادارة ايزي كارينترى .	- رجل أعمال يقوم حالياً بممارسة عدة أنشطة تجارية متنوعة
٧-	السيد / محمد عبد العزيز سعد آل سعد	٢٠٠٨	- عضو مجلس ادارة قطر للوقود (غير تنفيذي). - رئيس مجلس ادارة كيوكون . - رئيس مجلس ادارة شركة نيوتن . - رئيس مجلس ادارة شركة ماس القابضة. - نائب رئيس مجلس ادارة شركة بروة العقارية.	- شغل سابقاً عدة مناصب أهمها الرئيس التنفيذي للمستثمر الأول ونائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب في بنك بروة.

٧ - الرئيس التنفيذي

الاسم	تاريخ الانحاق	المناصب الحالية	نبذة عن السيرة الذاتية
السيد / ابراهيم جهام الكواري	٢٠١٤	- الرئيس التنفيذي لقطر لوقود.	- شغل سابقاً : - عدة مناصب في قطر للبترول . - نائب المدير العام لشركة دولفين . - عضو مجلس إدارة شركة قطر للألمنيوم المحدودة .

التزام الشركة بمتطلبات الحوكمة الصادرة من قبل هيئة قطر للأسواق المالية

رقم المادة	عناصر حوكمة الشركة			الوضع الحالي للتطبيق	تعليق / أو تقرير عدم الالتزام		
	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق				
٣ ١-٣	وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة التزام الشركة بالمبادئ المنصوص عليها في نظام الحوكمة.	✓			توجد لجنة دائمة للحوكمة برئاسة الرئيس التنفيذي.		
٢-٣	مراجعة المجلس بصورة منتظمة لمبادئ الحوكمة المعتمدة ومراجعتها وتطويرها باستمرار.	✓			تم اعتماد نظام للحوكمة رسمياً خلال العام ٢٠١٠.		
٣-٣	مراجعة المجلس لقواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة والسياسات والإجراءات الداخلية ومراجعتها باستمرار لضمان تلبية احتياجات الشركة	✓			يوجد حالياً دليل لأخلاقيات المهنة وتضارب المصالح يطلع عليها كل موظف جديد. تم وضع السياسات والإجراءات الداخلية المنظمة لعمل الشركة، وتعمل الشركة على تحديثها باستمرار.		
	يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وموظفوا ومستشاروا الشركة بقواعد السلوك المهني-على سبيل المثال لا الحصر-ميثاق مجلس الإدارة وميثاق لجنة التدقيق وأنظمة الشركة وسياسات التعاملات وقواعد تداول الأشخاص الباطنيين.	✓			أكملت الشركة إعداد ميثاق مجلس الإدارة ولجنة التدقيق الداخلي وتم اعتمادهما وتطبيقهما.		

٢٠

ميثاق المجلس يتعين على المجلس التأكد من أن الشركة تعتمد ميثاقاً لأعضائه يحدد بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه مع مراعاة التعديلات التي تجريها الهيئة من وقت لآخر وأن ينشر ميثاق المجلس على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متاحاً للجميع.			يوجد ميثاق لمجلس الإدارة معتمد ويتم تطبيقه ويتم نشره سنوياً على موقع الشركة الإلكتروني.	٤
مهمة المجلس ومسؤوليته ١-٥ يدير الشركة مجلس إدارة فعال، يكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة. ٢-٥ إضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته الواردة في ميثاق المجلس، يتولى المهام التالية: ٥-٢-١ - الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة وتعيين المدراء وتحديد مكافآتهم ومراجعة الأداء وضمان وضع خطط الاحلال. ٥-٢-٢ - التأكد من تقيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي وحمايتها من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة. ٣-٥ - تفويض بعض صلاحياته الى لجان خاصة يتم تشكيلها لمهام خاصة وتعمل وفقاً لتعليمات محددة ولكن يبقى المجلس مسؤولاً عن تلك الصلاحيات أو السلطات التي يتم تفويضها للجان.	✓ ✓ ✓ ✓		ضمن المهام الرئيسية لميثاق مجلس الإدارة ما يلي: - الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة. - تعيين المدراء واستبدالهم وتحديد مكافآتهم. - مراجعة أداء الإدارة العليا. - ضمان التزام الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي والنظام الأساسي. - حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية. - تم تشكيل اللجان التالية : ١- لجنة التدقيق . ٢- لجنة المكافآت . ٣- لجنة الترشيحات .	٥
واجبات أعضاء مجلس الإدارة الاستثنائية: يمثل المجلس كافة المساهمين ويلتزم بما جاء في القوانين واللوائح ذات الصلة.	✓ ✓		جميع اعضاء مجلس الادارة يعملون لتحقيق مصالح الشركة واهدافها	٦ ١-٦

٢-٦ ٣-٦	حسن النية والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين اعتماداً على معلومة واضحة. العمل بفعالية للالتزام بمسؤوليتهم تجاه الشركة.	✓			
٧ ١-٧	فصل منصبى الرئيس و الرئيس التنفيذي: لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة.	✓			الرئيس التنفيذي ليس عضواً في مجلس الإدارة.
٢-٧	في جميع الأحوال ، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات .	✓			يتم اتخاذ القرارات من خلال لجان متخصصة يساهم الرئيس التنفيذي في عضويتها.
٨ ١-٨	واجبات رئيس مجلس الإدارة يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل المجلس بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول عضو مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.	✓			المعلومات متاحة لجميع أعضاء المجلس
٢-٨	لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا النظام.	✓			ليس عضواً في أية لجنة .
٣-٨	تتضمن واجبات و مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة فضلاً عن تلك التي ينص عليها ميثاق المجلس- على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي: ١. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال و في الوقت المناسب. ٢. الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع ويجوز تفويض المهمة الى عضو في المجلس لكن يبقى الرئيس مسؤولاً عن أفعال العضو المفوض . ٣. تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل فعال في أعمال المجلس . ٤. التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.	✓			المعلومات متاحة لجميع أعضاء المجلس . يتم ذلك من خلال الاجتماعات الدورية للمجلس . يتم ذلك ويدون في محاضر الجلسات. يشارك جميع الاعضاء بشكل فعال

السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.	٥- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.	٩	<u>تشكيل مجلس الإدارة</u>				✓		
يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين ومستقلين.	يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين.	١-٩		✓					
يتعين على عضو مجلس الإدارة التمتع بالدراسة والخبرة.		٢-٩		✓					
يجب ألا تزيد نسبة التملك للمرشح عن عدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في المجلس.		٣-٩		✓					
<u>أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين</u>		٤-٩		✓					
١- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإعطاء رأيه المستقل في المسائل الهامة.		١٠		✓					
٢- ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حالة وجود تضارب مصالح.		١-١٠		✓					
٣- المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.				✓					
يشاركون في عضوية اللجنة.									

٢، ١٠	يجوز لأكثرية أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين طلب المشورة الخارجية المستقلة عند الضرورة.	✓				٤- مراقبة أداء الشركة ومراجعة تقاريرها الخاصة بالأداء .
		✓				٥- الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية بحوكمة الشركة.
		✓				٦- إتاحة مهاراتهم وخبراتهم و اختصاصاتهم المتنوعة لخدمة مجلس الإدارة .
١١	<u>اجتماعات المجلس</u>					١١-١ يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بحيث لا تقل عن ٦ اجتماعات سنوياً وإن لا يقل عن اجتماع واحد كل ٢ شهر .
١١-١	يجتمع المجلس بناءً على دعوة رئيسه أو بطلب اثنان من أعضائه وترسل الدعوة لكل عضو قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع .	✓				١١-١ يبلغ كل عضو بالاجتماع وجدول الأعمال قبل أسبوع على الأقل من تاريخه .

خلال العام المنصرم ٢٠١٥ عقد المجلس ٦ اجتماعات على النحو التالي :

- ١- الاجتماع الأول : بتاريخ ٢٢ فبراير .
- ٢- الاجتماع الثاني : بتاريخ ٢٣ فبراير .
- ٣- الاجتماع الثالث : بتاريخ ٢٠ أبريل .
- ٤- الاجتماع الرابع : بتاريخ ١٤ يوليو .
- ٥- الاجتماع الخامس : بتاريخ ٢٦ أكتوبر .
- ٦- الاجتماع السادس : بتاريخ ديسمبر .

١٢	<u>أمين سر المجلس</u>				
١-١٢	يعين المجلس أمين سر المجلس ويتولى تدوين محاضر الاجتماعات في سجل خاص.	✓			
٢-١٢	يضمن أمين السر سهولة اطلاع عضو المجلس على محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المطلوبة.	✓			
٣-١٢	يعين أمين سر المجلس ويفصل بقرار من مجلس الإدارة.	✓			
٤-١٢	يتمتع أمين السر بمؤهلات علمية وخبرة ملائمة لممارسة مهامه.	✓			
١٣	<u>تضارب المصالح و تعاملات الأشخاص الباطنيين</u>				
١-١٣	على الشركة أن تعتمد وتعلن قواعد وإجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أية صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة انطلاقاً من مبدأ الشفافية والأنصاف والإفصاح.	✓			موضح في دليل تضارب المصالح والمعتمد من قبل مجلس الإدارة وراجع بشكل دوري.
٢-١٣	لا يجوز الدخول في صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة، (أو التعاقد معه) إلا بعد مراعاة التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة ويناقش المجلس الصفقة بغياب العضو صاحب العلاقة ويتطلب موافقة الجمعية العامة على قبول الصفقة.	✓			موضح في دليل تضارب المصالح.
٣-١٣	في جميع الأحوال يجب الإفصاح عن الصفقة في التقرير السنوي للشركة و يشار إليها في اجتماع الجمعية العامة القادم.	✓			يتم ذلك.
٤-١٣	يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة ضمن قواعد واجراءات واضحة تعتمد عليها للشركة لتنظيم ذلك التداول.	✓			يتم ذلك بشكل دوري وتبلغ الهيئة بذلك.

١٤	١-١٤	مهام المجلس و واجباته الأخرى						يتعين على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس و لجانه بجميع الوثائق و المعلومات المطلوبة لتمكينه من القيام بأعماله والاطلاع على كافة القضايا.
٢-١٤		يضمن مجلس الإدارة حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين اجتماع الجمعية العمومية للشركة.	✓					تقوم الإدارة التنفيذية بتزويد المجلس بجميع الوثائق المطلوبة. يشارك المدققون الداخليون والخارجيون في اعمال الجمعية العمومية، إضافة الى أعضاء اللجان الأخرى.
٣-١٤		يضع المجلس برنامج تدريب لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.		✓				يتم ذلك من خلال تزويد الأعضاء بالدراسات والنشرات والتقارير التي تصدرها الشركة.
٤-١٤		على أعضاء مجلس الإدارة أن يفقهوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي نشاطات الشركة ومهامها.	✓					لديهم الخبرة الكافية في المسائل المالية والتجارية والصناعية ويتم تزويدهم بتقارير ونشرات شهرية عن أعمال الشركة.
٥-١٤		على مجلس الإدارة أن يبقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص.	✓					تحرص لجنة الحوكمة على اطلاعهم على آخر المستجدات وتزودهم بتقارير الحوكمة لاعتمادها.
٦-١٤		يجب أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيبهم عن اجتماعات المجلس		✓				هنالك نصوص تعالج الأمر بقانون الشركات التجارية والذي تطبقه الشركة في حالة غياب النص في النظام الأساسي
١٥		لجان مجلس الإدارة						تم تشكيل جميع اللجان المطلوبة.

١٦	<u>تعيين أعضاء مجلس الإدارة – لجنة الترشيحات</u>				
١-١٦	يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة.	✓			
٢-١٦	يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس لضبط عملية تعيين أعضاء المجلس الجدد أو إعادة الترشيح.	✓			تقوم اللجنة بجميع المهام المذكورة.
٣-١٦	يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس إضافة إلى المؤهلات العلمية والخبرات العملية.	✓			تراجع جميع المتطلبات المذكورة.
٤-١٦	اعتماد ونشر إطار عمل لجنة الترشيحات بشكل يبين سلطتها ودورها.	✓			
٥-١٦	تجري لجنة الترشيحات تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.		✓		غير وارد في النظام الأساسي.
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.			✓	
١٧	<u>مكافأة أعضاء مجلس الإدارة – لجنة المكافآت</u>				
١-١٧	إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين أغلبهم مستقلين.	✓			توجد لجنة لذلك.
٢-١٧	يعتمد وينشر إطار عمل لجنة المكافآت بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.	✓			

٢

٣-١٧	تحدد اللجنة سياسة المكافآت في الشركة بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.	✓			- تحدد اللجنة قيمة المكافأة بعد موافقة مجلس الإدارة عليها بمعرفة مجلس الإدارة ثم ترفع للاعتماد بواسطة الجمعية العمومية في اجتماعها السنوي العادي أعمالاً للنظام الأساسي وقانون الشركات التجارية.
٤-١٧	يجب الإفصاح عن سياسة ومبادئ المكافآت لأعضاء المجلس في التقرير السنوي للشركة.	✓			يتم الإفصاح عنها للمساهمين وهي مذكورة بالتفصيل في التقرير السنوي للشركة.
٥-١٧	تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وأداء الشركة.	✓			يتم ذلك.
١٨ ١-١٨	<u>لجنة التدقيق:</u> على مجلس الإدارة إنشاء لجنة تدقيق تتكون من ٣ أعضاء على الأقل غالبيةهم من المستقلين. ويتمتع عضو واحد على الأقل بخبرة مالية في مجال التدقيق.	✓			توجد لجنة لذلك. جميع أعضاء اللجنة لديهم خبرة مالية في مجال التدقيق
٢-١٨	لا يجوز لمن عمل خلال العامين الماضيين أو يعمل حالياً لدى المدققين الخارجيين للشركة، أن يكون عضو لجنة تدقيق.	✓			لا يوجد.
٣-١٨	يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقة الشركة أي خبير أو مستشار مستقل.	✓			يتم ذلك.
٤-١٨	تجتمع لجنة التدقيق مرة على الأقل كل ٣ شهور أو عند الاقتضاء كما عليها تدوين محاضر الاجتماعات.	✓			اجتمعت اللجنة بتاريخ : ٢٠١٥/٣/٣١ ٢٠١٥/٤/١٩ ٢٠١٥/٦/٣٠ ٢٠١٥/١٠/٢٥

٩٥

2

2

٤-١٩	تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه المجلس ويكون مسؤولاً أمام المجلس.	✓		توجد إدارة مستقلة للتدقيق الداخلي ترفع تقاريرها للجنة التدقيق ولرئيس المجلس مباشرة .
٥-١٩	يرفع المدقق الداخلي تقريره لمجلس الإدارة ولجنة التدقيق يتضمن مراجعة وتقييم نظام الرقابة الداخلية في الشركة. ويجب أن يتضمن التقرير ما يلي: - اجراءات الرقابة والأشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر . - دراسة تطور عوامل المخاطر في الشركة وخاصة غير المتوقعة منها . - تقييم الطريقة التي يعالج بها المجلس القضايا الرقابية . - مدى تقييد الشركة بالقواعد التي تحكم الإفصاح ولإدراج . - كيفية التعامل مع ادارة المخاطر في الشركة . - كل المعلومات ذات الصلة بإدارة المخاطر بالشركة . - 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 المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية) .	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		توجد إدارة مستقلة لإدارة المخاطر في الشركة. قدمت إدارة التدقيق الداخلي في تقاريرها الدورية عناصر الإخفاق في الرقابة الداخلية وعناصر الضعف والإجراءات التي يتم اتباعها في معالجة الإخفاق.
٦-١٩	يعد تقرير التدقيق الداخلي مرة كل ٣ شهور.	✓		يرفع لرئيس مجلس الإدارة.

٢١-٢٠	الإفصاح (١) (Disclosure) :				✓				
١-٢٠	يقوم المدقق الخارجي والذي تم تعيينه بناءً على توصية لجنة التدقيق المرفوعة الى مجلس الإدارة، وبعد موافقة الجمعية العامة للشركة، بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي وإجراء مراجعة نصف سنوية للبيانات المالية.				✓			يتم ذلك.	
٢-٢٠	لا يجوز للشركة التعاقد مع المدقق الخارجي لتقديم أي استشارة أو خدمات أخرى غير التدقيق المالي للشركة وذلك لتجنب وقوع تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.				✓				
٣-٢٠	يجب على المدقق الخارجي حضور الجمعية العامة العادية للشركة وتقديم تقريره السنوي والرد على الاستفسارات.				✓			يتم ذلك.	
٤-٢٠	المدقق الخارجي مسؤول أمام المساهمين وعليه إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حالة عدم اتخاذ المجلس الأجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدقق أو حددها.				✓				
٥-٢٠	يتعين على جميع الشركات المدرجة في السوق تغيير مدققها الخارجي كل ٥ سنوات كحد أقصى .				✓			يتم ذلك مرة كل ٣ سنوات.	
٢١	الإفصاح (٢) : تابع				✓				
١-٢١	على الشركة التقيد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك التقارير المالية وعدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين				✓			يتم ذلك.	

٢٩

	وكبار المساهمين اضافة الى الإفصاح عن السيرة الذاتية لأعضاء المجلس وعضوية اللجان المشكلة من قبل المجلس .				
٢-٢١	على المجلس التأكد من أن جميع عمليات الإفصاح تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة .	✓			
٣-٢١	ان تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية IFRS/IAS وان يتم التدقيق اعتماداً على ذلك .	✓		مطابقة.	
٤-٢١	يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين .	✓		يتم ذلك مباشرة ومن خلال موقع الشركة الالكتروني.	
٢٢	<u>الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية</u> يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي .	✓			
٢٣ ١-٢٣	<u>سجلات الملكية</u> تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.	✓		سجلات الشركة دقيقة وموثقة ومعتمدة من الجهات الرسمية ذات العلاقة .	
٢-٢٣	يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين في الشركة حسب الإجراءات التي تضعها الشركة لذلك .	✓		حسب تعليمات بورصة قطر.	
٣-٢٣	يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات الخاصة بإدارة الشركة بما فيها سجل أعضاء المجلس والعقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي .	✓		يتم تزويد المساهم بذلك عند الطلب حسب ما تسمح به لوائح الشركة .	
٢٤ ١-٢٤	<u>الحصول على المعلومات</u> يضمن العقد التأسيسي والنظام الأساسي للشركة إجراءات الحصول على المعلومات بشكل منتظم بحيث تتضمن هذه الإجراءات ما يلي :	✓		يضمن عقد التأسيس والنظام الأساسي ذلك .	

٢٨	حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح تقدم الإدارة إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء .	✓			تتم مناقشتها وإقرارها خلال اجتماع الجمعية العامة .
٢٩ ١-٢٩	هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى يتم الإفصاح عن هيكل رأس المال وتحديد نوع اتفاقيات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها.	✓			تقوم الشركة بالإفصاح عن ذلك .
٢-٢٩	يضمن العقد التأسيسي و/أو النظام الأساسي للشركة أحكاماً لحماية الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهموا الأقلية قد صوتوا ضدها.	✓			حقوق الأقلية مضمونة.
٣-٢٨	تقوم الشركة بتضمين عقدها التأسيسي و نظامها الأساسي آلية تضمن إطلاق عرض بيع للجمهور، أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم أو حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة وتحديد السوق المسموح بها .	✓			حسب لوائح بورصة قطر وأنظمتها المتعلقة بذلك.
٣٠ ١-٣٠	حقوق أصحاب المصالح الآخرين تحتزم حقوق أصحاب المصالح، ويحصلون على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وفي الوقت المناسب وبشكل منتظم.	✓			
٢-٣٠	يضمن مجلس الإدارة معاملة الموظفين بالشركة وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون تمييز على أساس العرق والجنس والدين.	✓			تم توضيحه في دليل أخلاقيات المهنة.
٣-٣٠	يتعين على المجلس وضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين ولإدارة الشركة بما يخدم مصلحة الشركة.	✓			تم وضع سياسة للمكافآت تأخذ بعين الاعتبار أداء الموظف وتطور الشركة على المدى الطويل.

٤-٣٠	يتعين على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة بإبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة مع ضمان السرية وحماية العامل من أي نظام .	✓			تمت معالجتها في دليل أخلاقيات المهنة.
٥-٣٠	على الشركة الالتزام بإحكام هذه المادة فهي مستثناة من مبدأ النقيذ أو تعليل عدم النقيذ .	✓			تمت معالجتها في دليل أخلاقيات المهنة.
٣١	<u>تقرير الحوكمة</u>				
٣١-١	يتعين على المجلس اعداد تقرير سنوي يوقعه رئيس الرئيس .	✓			يتم ذلك منذ العام ٢٠٠٩ .
٢-٣١	يرفع التقرير الى الهيئة سنوياً أو عند الطلب ويرفق بالتقرير السنوي الذي تعده الشركة بهذا الخصوص .	✓			
٣-٣١	يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية وتوزيع نسخة منه للمساهمين خلال الاجتماع.	✓			

٢٤

الفقرة (٢): لم يتم ضبط أي مخالفات خلال العام المالي ٢٠١٤. الفقرة (٣): تم الإفصاح يراجع الصفحتين ٦ و ٧ من هذا التقرير. الفقرة (٤): تم الإفصاح يراجع الصفحتين ١٧ و ١٨ من هذا التقرير. الفقرة (٥): تم الإفصاح يراجع صفحة ١٨ من هذا التقرير.				٤-٣١ يجب أن يتضمن تقرير الحوكمة جميع المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي: (١) الإجراءات المتبعة بهذا الخصوص. (٢) الإفصاح عن أية مخالفات خلال السنة المالية أن وجدت وكيفية معالجتها وسبل تفاديها مستقبلاً. (٣) الإفصاح عن أعضاء المجلس واللجان ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة. (٤) الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخلية. (٥) الإفصاح عن إجراءات الشركة لتحديد المخاطر وكيفية معالجتها. (٦) الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية وطريقة معالجتها. (٧) الإفصاح عن الإخلال في تطبيق الرقابة الداخلية وخاصة المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية. (٨) الإفصاح عن تقيّد الشركة بقواعد وشروط الإفصاح والإدراج. (٩) الإفصاح عن تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها. (١٠) كل المعلومات ذات الصلة بإدارة المخاطر والرقابة الداخلية للشركة.
--	--	--	--	---

الشيخ سعود بن عبد الرحمن آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

التوقيع: 

التاريخ: ٣٠ / ١١ / ٢٠١٥