

تمهيد:

تعرف منظمة التعاون والتنمية OECD نظام الحكومة بأنه النظام الذي يتم من خلاله ادارة الشركات التجارية والتحكم بها. وتحدد على اساسه قواعد الحكومة وتوزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف أصحاب المصالح في الشركة، مثل مجلس الإدارة والمدراء والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين، وتوضيح القواعد والإجراءات الخاصة باتخاذ القرارات حول شؤون الشركة.

وحرصاً من شركة مزايا قطر للتطوير العقاري على الإلتزام بالنظام الرامي لتحسين نظام الحكومة الذي تسعى هيئة قطر للأسواق المالية تطبيقه بشكل تام على جميع الشركات والمؤسسات المساهمة والمدرجة ببورصة قطر داخل الدولة، فقد قامت الشركة بإعداد تقريرها حول نظام حوكمة الشركات الذي يتضمن المواد من I - 30 حيث يعرض في مضمونه لكافة التعاريف اللازمة مثل إجراءات الحصول على المعلومات، معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها ، الشركة المنتسبة.. الخ، ومن ثم يعرض النظام لنطاق الإنطباق ومبدأ " التقيد أو الإفصاح"، مدى التزام الشركات بمبادئ الحوكمة، مجلس الإدارة وواجباته ومهامه، طريقة تشكيله، اجتماعاته، مكافآت اعضاء مجلس الإدارة، لجان التدقيق، الرقابة الداخلية والمدقق الخارجي بالشركة، الإفصاح عن عدد اسهم اعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والمساهمين الكبار أو المسيطرين، او الإفصاح عن اية معلومات تتعلق بأعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء أية لجان اخرى تكون مؤسسة من قبل المجلس، حقوق المساهمين كحصولهم على كافة المعلومات حول الشركة على سبيل المثال لا الحصر، كذلك حقوق اصحاب المصالح الآخرين، واخيراً تقرير الحوكمة وهو ما نحن بصدد شرحه بالتفصيل على النحو التالي:

تقرير الحوكمة:

يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس. ويجب ان يتضمن التقرير تقييم المجلس لتقيد الشركة بأحكام هذا النظام، ويجب رفع التقرير الى الهيئة سنوياً وفي اي وقت تطلبه الهيئة. ويجب نشر التقرير الذي ينبغي ان يتضمن كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام.

وتنص المادة (30) من نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق التي تخضع لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية المشار إليه الأحكام المرقمة أدناه من رقم I إلى رقم 30 :

المادة 1 : تعاريف

الإجراءات التي يتعيّن على كل شركة اعتمادها بغية إتاحة المجال أمام المساهمين للحصول على المعلومات كما ينص عليه هذا النظام.	إجراءات الحصول على المعلومات
وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها التي يجب أن تكون متاحة للمساهمين أو التي يمكنهم الحصول عليها ويجب أن تتضمن هذه المعلومات، على الأقل، الوثائق التي يجب أن تكون متاحة للمساهمين بموجب القانون أو بموجب هذا النظام. وتأخذ الشركة بعين الاعتبار عند تحديد ما إذا كان يجب تصنيف معلومات محددة على أنها معلومات يمكن الحصول عليها، موارد الشركة التي سوف تخصّص لتأمين الحصول عليها تلك المعلومات والضرر الذي يحتمل أن تتعرّض له الشركة والمساهمون بسبب الإفصاح عن معلومات خاصّة وسريّة .	معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها
بالنسبة إلى شركة ما، شركة تنتمي إلى مجموعة الشركات التي تنتمي إليها الشركة	الشركة المنتسبة
الشركة والشركات التي تسيطر عليها الشركة كما تعرف السيطرة في معايير المحاسبة الدولية.	مجموعة الشركات
هيئة قطر للأسواق المالية QFMA.	الهيئة
ميثاق يفصّل مهام مجلس الإدارة ومسؤولياته وواجبات أعضاء المجلس.	ميثاق المجلس
مجلس إدارة أي شركة.	المجلس أو مجلس الإدارة
الشخص المعين من مجلس الإدارة وفقاً لهذا النظام والمسؤول عن تنظيم وتنسيق المسائل التي تتعلق بالمجلس وبالشركة.	أمين سر المجلس
رئيس مجلس إدارة الشركة.	الرئيس
أي شركة مساهمة مدرجة في سوق قطر وبصورة عامة أي شركة عامة تخضع لسلطات الهيئة أو سلطتها.	الشركة
هذا النظام كما يمكن أن تعدله الهيئة من وقت لآخر.	نظام الحوكمة
تقرير الحوكمة هو تقرير سنوي يتناول تطبيقات وممارسات الشركة المتعلقة بالحوكمة ويكون موقفاً من رئيس مجلس الإدارة ويرفع إلى الهيئة وفقاً لما ينص عليه هذا النظام.	تقرير الحوكمة
التصويت لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة على النحو الآتي: لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، يجب أن يكون لكل مساهم عدد إجمالي من الأصوات يعادل العدد الإجمالي لأسهمه التي تتمتع بحق التصويت مضروباً في عدد المقاعد الشاغرة في المجلس ويراد شغلها. ويحق للمساهم إعطاء هذا العدد الإجمالي من الأصوات إلى مرشح واحد أو توزيع أصواته بين أي عدد من المرشحين يقرر التصويت لهم.	التصويت التراكمي
عضو مجلس إدارة يؤدي مهاماً إدارية تنفيذية للشركة و/أو يكون موظفاً في الشركة بتفويض كامل.	عضو مجلس إدارة تنفيذي

مراقب حسابات	مراجع حسابات يدقق في البيانات المالية للشركة ويكون مستقلاً عن الشركة التي تخضع للتدقيق المالي.
الجمعية العامة	الاجتماع العام لمساهمي الشركة.
عضو مجلس الادارة المستقل	<p>عضو مجلس الإدارة المستقل هو العضو الذي لا يكون واقعاً تحت تأثير أي عامل يجوز أن يجد من قدرته على النظر في أمور الشركة ومناقشتها واتخاذ قرار بشأنها بتجرد وموضوعية (بناءً على الحقائق فقط). ويعتبر عضو مجلس الإدارة غير مستقلاً، على سبيل المثال وليس الحصر، في الحالات التالية:</p> <p>- إذا كان حالياً أو خلال السنوات الثلاثة الأخيرة :</p> <p>أ - موظفاً بالشركة ويشمل ذلك الإدارة التنفيذية ، أو</p> <p>ب- موظفاً أو عضو مجلس إدارة أو مالكا أو شريكاً أو مساهماً كبيراً في مستشار للشركة (ويشمل المستشار مدقق الحسابات الخارجي).</p> <p>ج- إذا كان موظفاً لدى شخص معنوي يكون أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا أو أحد أقاربه أو شخص آخر يخضع للنفوذ المؤثر لأي منهما، عضواً في مجلس إدارته أو إدارته التنفيذية العليا أو مساهماً كبيراً وفي نظام الحوكمة هذا يعتبر الشخص مساهماً كبيراً إذا كان يملك 10% أو أكثر من الأسهم ذات حق التصويت.</p> <p>- إذا كان قريباً لأحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة.</p> <p>- إذا كانت له أو لأحد أقاربه، حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة، تعاملات تجارية أو مالية جوهرية مباشرة أو غير مباشرة، مع الشركة.</p> <p>- يتلقى حالياً أو تلقى خلال السنوات الثلاث الاخيرة مكافأة جوهرية من الشركة غير المكافأة التي حصل أو يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس إدارة الشركة (ينطبق على تعريف جوهرية التعريف المذكور أدناه).</p> <p>- كان عضواً في مجلس إدارة الشركة لمدة تزيد عن تسع سنوات متصلة.</p>
الادارة التنفيذية العليا	ويقصد بالإدارة التنفيذية العليا في هذا النظام، المدير التنفيذي الأول والمدراء التنفيذيين الآخرين المسؤولين أمامه مباشرة.
الرقابة الداخلية	عمليات التدقيق الداخلية ونظام الميزانية والإجراءات المشار إليها في القسم الرابع من هذا النظام.
صفقة كبيرة	<p>أي صفقة أو مجموعة صفقات متصلة تهدف إلى امتلاك أو بيع أو تأجير أو مبادلة أو التصرف ب (باستثناء إنشاء الضمانات) أصول الشركة أو الأصول التي ستكتسبها الشركة أو :</p> <p>(أ) التي من شأنها تغيير الطبيعة الأساسية لعمل الشركة، أو</p> <p>(ب) التي تتجاوز قيمتها الإجمالية 10% من القيمة الأدنى بين: القيمة السوقية للشركة (في حالة الشركة المدرجة) أو قيمة صافي أصول الشركة .</p>

السوق	أي سوق للأوراق المالية تخضع لسلطة الهيئة بما فيها سوق الدوحة للأوراق المالية وشركة سوق قطر للأوراق المالية.
عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي لا يتولى مهاماً إدارية تنفيذية في الشركة ولا يخصص وقته بالكامل للشركة ولا يتقاضى مكافأة شهرية أو سنوية من الشركة سوى المكافأة كعضو في مجلس الإدارة.
الشركة الأم	شركة تسيطر على شركة أخرى و/أو تملك أكثر من 50% من أسهمها المتمتعة بحق التصويت.
شخص ذو علاقة	يعتبر الشخص ذا علاقة بالشركة إذا كان : (أ) عضو في مجلس إدارة الشركة أو أي شركة منتسبة (ب) من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا (ج) أي شخص يمتلك أو يتحكم بنسبة 10% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة أو أي من شركاتها المنتسبة. (د) أقارب أي من الأشخاص الطبيعيين المذكورين في البنود (أ) و(ب) و(ج) أعلاه. (هـ) أي شركة يملك فيها الأشخاص الطبيعيون المذكورون في البنود (أ) إلى (د) بالإتحاد أو بالإنفراد 20% أو أكثر من حقوق التصويت. وأعضاء مجلس الإدارة والمدير العام والموظفون المسؤولون في هكذا شركة. (و) شركة أم أو شركة منتسبة.
القريب	يعني بالنسبة إلى أي شخص أي قريب من أقاربه حتى الدرجة الرابعة.
مساهم	كل شخص (معنوي أو طبيعي) يملك أسهما في الشركة.
أصحاب المصالح	كل شخص (معنوي أو طبيعي) له مصلحة في الشركة بما في ذلك على سبيل المثال المساهمون والموظفون والدائنون والعملاء والزبائن والموردون والمستثمرون.
شركة تابعة	شركة تسيطر عليها شركة أخرى أو تملك الشركة الأخرى أكثر من 50% من رأسمالها.
المرافقة	حق مساهمي الأقلية بالمشاركة في عملية بيع كبيرة للأسهم أو في عرض علني للبيع وبيع أسهمهم وفقاً للشروط نفسها.
تعاملات تجارية أو مالية جوهرية	تعتبر التعاملات التجارية أو المالية جوهرية إذا ما وصل حجم التعاملات من نفس النوع (مثلاً توزيع المنتجات أو توريد مدخلات الخ) خلال السنة الواحدة إلى 10% أو أكثر من متوسط مجموع التعاملات السنوية من نفس النوع التي تمت مع الشركة خلال السنوات الثلاث الأخيرة (أي حاصل قسمة مجموع تعاملات السنوات الثلاثة على ثلاثة للحصول على متوسط التعاملات خلال السنة الواحدة).

القسم الأول : تمهيد وتعريف ونطاق الانطباق

اعتمدت شركة مزايا قطر للتطوير العقاري جميع التعاريف المذكورة.

المادة 2 : نطاق الانطباق ومبدأ "التقيد أو الإيضاح":

2.1 - تنطبق أحكام هذا النظام على جميع الشركات المدرجة أسهمها في أي سوق للأوراق المالية تخضع لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية.
2.2 - يقوم هذا النظام على مبدأ التقيد أو تعليل عدم التقيد، وعلى الشركات الإفصاح عن مدى تقيدها بأحكامه أما في حالة عدم تقيد أي شركة بأي من أحكام هذا النظام، يتعين عليها تحديد المادة أو البند الذي لم يتم التقيد به وتبرير وتفسير الأسباب والأسس المنطقية التي دفعتها إلى عدم التقيد بالمادة أو البند المذكور، وذلك ضمن تقرير الحوكمة وفق آلية الإفصاح المنصوص عنها في هذا النظام وبشكل يتمكن معه المساهمون والجمهور على حد سواء من تقييم التزام الشركة بهذا النظام وبمبادئ الحوكمة الرشيدة بصورة عامة.

2.1 و 2.2

تم اعداد هذا التقرير ليتماشى مع متطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

القسم الثاني : الالتزام بمبادئ الحوكمة

المادة 3 - وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة

3.1 - على المجلس التأكد من التزام الشركة بالمبادئ المنصوص عليها في هذا النظام، كما عليه أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة.

أعدت الشركة وثيقة خاصة بالالتزامات ودور مجلس الادارة ومسؤوليته لضمان الامتثال لنظام حوكمة الشركات.

3.2 - 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 ومواثيق لجنة التدقيق وأنظمة الشركة وسياسة تعاملات الأطراف ذات العلاقة وقواعد تداول الأشخاص الباطنيين) وعلى المجلس مراجعة مبادئ السلوك المهني بصورة دورية بغية أن يضمن أنها تعكس أفضل الممارسات وتلبي حاجات الشركة.

قامت الشركة باعتماد الوثائق الخاصة بممارساتها لنظام حوكمة الشركات.

ويشمل هذا الدليل، على الأقل:

1. ميثاق مجلس الادارة / المصطلحات المرجعية.
2. ميثاق لجنة التدقيق / المصطلحات المرجعية.
3. ميثاق لجنة المكافآت / المصطلحات المرجعية.
4. ميثاق لجنة الترشيح / المصطلحات المرجعية.
5. ميثاق لجنة الحوكمة / المصطلحات المرجعية .
6. سياسة الأطراف ذات صلة.
7. مدونة لقواعد سلوك مجلس الإدارة وموظفي الشركة.

القسم الثاني : مجلس الادارة

المادة 4 - ميثاق المجلس

على المجلس أن يتأكد من أن الشركة تعتمد ميثاقاً لأعضاء مجلس الإدارة يحدد بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضاء مجلس الإدارة التي يجب أن يتقيد بها أعضاء المجلس تقيداً تاماً. ويجب أن يصاغ النظام المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام ويجب أن يرتكز على ميثاق المجلس المرفق بهذا النظام ووفقاً للتعديلات التي يمكن أن تجريها الهيئة من وقت لآخر ويجب نشر ميثاق مجلس الإدارة وجعله متوافراً للجمهور.

قامت الشركة باعداد واعتماد ميثاق مجلس الادارة. حيث تم نشر الميثاق وإتاحته للجمهور على الموقع الالكتروني للشركة.

يحدد الميثاق ومدونة قواعد سلوك مجلس الادارة بوضوح مهام أعضاء مجلس الادارة ومسؤوليات واجبات أعضاء مجلس الإدارة التي يجب أن يتقيد بها أعضاء المجلس تقيداً تاماً.

المادة 5 - مهمة المجلس ومسؤوليته

5.1 - يدير الشركة مجلس إدارة فعال يكون مسئولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة.

يدير الشركة مجلس ادارة فعّال ، حيث اجتمع 6 مرات خلال عام 2013 (الملحق "1").

5.2 - فضلاً عن مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق المجلس، يكون المجلس مسؤولاً عن:

5.2.1 - الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة وتعيين المدراء واستبدالهم وتحديد مكافآتهم ومراجعة أداء الإدارة وضمان التخطيط / التعاقب على إدارة الشركة.

5.2.2 - ضمان تقييد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعهود التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة.

قامت الشركة باعداد واعتماد وثيقة دور مجلس الادارة وحددت مسؤوليته لضمان الامتثال لنظام حوكمة الشركة، حيث يراعي المجلس على سبيل المثال لا الحصر، الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة وتعيين المدراء واستبدالهم وتحديد مكافآتهم ومراجعة أداء الإدارة الخ..

5.3 - يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة. وفي هذه الحالة، يجب إعطاء تعليمات خطية وواضحة تتعلق بالمهمة أو بالتفويض وبشرط الحصول على موافقة المجلس المسبقة بشأن مسائل معينة. وفي أي حال، وحتى إذا فوض المجلس أحد مهامه أو سلطاته، يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها.

تنص المادة 34 من النظام الأساسي للشركة على: يملك التوقيع عن الشركة كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو أو الأعضاء المنتخبين، مجتمعين أو منفردين، وفقاً للقرار الذي يصدره مجلس الإدارة في هذا الشأن. ويجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للشركة أو أكثر وأن يخولهم أيضاً حق التوقيع عن الشركة منفردين أو مجتمعين.

كما تنص المادة 31 من النظام الأساسي للشركة على: رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وعليه أن ينفذ قرارات المجلس وأن يتقيد بتوصياته. ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لغيره من أعضاء المجلس. ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.

وقد تم اعتماد هيكل تنظيم الصلاحيات من قبل مجلس إدارة الشركة في اجتماعه الرابع المنعقد في 7 يوليو 2011 والمعدل بتاريخ 22 أبريل 2013.

المادة 6 - واجبات أعضاء مجلس الإدارة الاستثنائية

6.1 - يدين كل عضو في مجلس الإدارة للشركة بواجبات العناية والإخلاص والتقيّد بالسلطة المؤسسية كما هي محدّدة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس.

6.2 - يتعيّن على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ومصالح الشركة والمساهمين كافة.

6.3 - يتعيّن على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.

6.1، 6.2، 6.3: يعمل أعضاء مجلس إدارة شركة مزايا قطر وفقاً لواجبات العناية والإخلاص والتقيّد بالسلطة المؤسسية كما هي محدّدة في القوانين واللوائح ذات الصلة. كما قامت الشركة باعداد واعتماد قواعد السلوك المهني لمجلس الادارة التي تحدد بوضوح مهام أعضاء المجلس وفقاً لنظام حوكمة الشركات.

المادة 7 - فصل منصب الرئيس والمدير العام

7.1 - لا يجوز أن يتولى أو أن يمارس شخص واحد منصب الرئيس والمدير العام في آن واحد. ويجب أن يكون فصل المسؤوليات بين المنصبين واضحاً.

تم فصل منصب رئيس مجلس الادارة عن منصب الرئيس التنفيذي بشركة مزايا قطر، حيث يشغل السيد / راشد فهد النعيمي منصب رئيس مجلس الادارة ويشغل السيد / حمد بن علي الهدفه منصب الرئيس التنفيذي.

تقع مسؤولية رئيس مجلس الادارة في قيامه بتمثيل الشركة، أما بالنسبة لتخويله بالتصرف نيابة عن الشركة فهو ملخّص باختصار في المادة (31) و (34) بالنظام الأساسي. وبالنسبة لمهام الرئيس التنفيذي، فهي مدرجة أيضاً في وثائق الحوكمة وتشمل وصف دور رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لمعالجة الثغرات التي تم تحديدها.

7.2 - في جميع الأحوال، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات.

تنص المادة (35) من النظام الأساسي للشركة على: يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو نائب الرئيس في حالة غيابه، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس للاجتماع إذا طلب ذلك عضوين من أعضائه على الأقل. ويجب ألا يقل عدد الاجتماعات عن ستة اجتماعات كحد أدنى خلال السنة المالية الواحدة. ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على أن يكون من بينهما الرئيس أو نائب الرئيس، ولا يجوز أن ينقضي شهران كاملاً دون عقد اجتماع المجلس. ويجتمع مجلس الإدارة في مركز الشركة، ويجوز أن يجتمع خارج مركزها. ولعضو مجلس الإدارة أن ينتدب عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثله في الحضور والتصويت، وفي هذه الحالة يكون لهذا العضو صوتان، ولا يجوز أن ينوب عضو المجلس عن أكثر من عضو واحد. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت رجع الجانب الذي منه الرئيس وللعرض المعترض أن يثبت إعتراضه في محضر الاجتماع. يجوز لمجلس الإدارة التصويت على قراراته عن طريق التمرير أو بواسطة أجهزة الفاكس المعتمدة لكل عضو شريطة موافقة جميع أعضاء مجلس الإدارة على هذا الإجراء.

وفقاً لهيكل تنظيم السلطات ولقائمة اعتماد التوقيع لدى المصارف، فإن جميع المدفوعات تخضع لنظام إزدواجية التوقيع.

المادة 8 - واجبات رئيس مجلس الإدارة

8.1 - يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.

إن النظام الأساسي للشركة من المادة (27) الى المادة (42) يغطي واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة.

8.2 - لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام.

قامت الشركة بتأسيس كل من : لجنة التدقيق، لجنة المكافآت ولجنة الترشيح بما يتوافق مع متطلبات نظام حوكمة الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية، حيث لا يشغل رئيس المجلس أي منصب في هذه اللجان.

8.3 - تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، فضلاً عما يتوافق مع متطلبات نظام حوكمة الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية

إن النظام الأساسي للشركة من المادة (27) الى المادة (42) يغطي واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة. كما أعدت الشركة بشكل رسمي وثيقة خاصة بدور ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة فضلاً عما يتوافق مع متطلبات نظام حوكمة الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية .

المادة 9 - تشكيل مجلس الإدارة

9.1 - يحدّد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي ويجب أن يتضمّن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلّين وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة من الأشخاص في قرارات المجلس.

إن مجلس إدارة الشركة الحالي يتضمن أعضاء غير تنفيذيين ومستقلّين ، ولا يتضمن أعضاء تنفيذيين.

9.2 - يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلّين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.

إن مجلس إدارة الشركة الحالي يتماشى مع متطلبات الهيئة.

9.3 - يتعيّن على أعضاء مجلس الإدارة التمتعّ بالدراية والخبرة المناسبين لتأدية مهامهم بصورة فعّالة لما فيه مصلحة الشركة، كما يتعيّن عليهم إعطاء الوقت والاهتمام الكافيين لمهمّتهم كأعضاء في مجلس الإدارة.

قامت الشركة باعداد واعتماد سياسة تدريب مجلس الإدارة كما تم تعيين لجنة ترشيحات واعتماد ميثاق اللجنة. خلال العام 2013، اجتمع مجلس الإدارة 6 مرات (ملحق 1).

المادة 10 - أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين

10.1 - تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل الذكر لا الحصر، ما يلي:

10.1.1 - المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسة والأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل،

10.1.2 - ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح،

10.1.3 - المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة،

10.1.4 - مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية والنصف السنوية والربعية،

10.1.5 - الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد،

10.1.6 - إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعّالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لأراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.

لقد حددت الشركة مهام أعضاء المجلس ضمن إطار عمل تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه.

10.2 - يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخصّ الشركة.

لقد حددت الشركة من خلال ميثاق مجلس الإدارة كيفية الحصول على رأي استشاري مستقل على نفقة الشركة للأعضاء غير التنفيذيين.

المادة 11 - اجتماعات المجلس

11.1 - يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعّالة. ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنة الواحدة على الأقل.

اجتمع مجلس الادارة 6 مرات خلال عام 2013. (ملحق 1)

11.2 - يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب خطي يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لاجتماع المجلس 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.

تنص المادة (35) من النظام الأساسي للشركة على: يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو نائب الرئيس في حالة غيابه ، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس للاجتماع إذا طلب ذلك عضوين من أعضائه على الأقل . ويجب ألا يقل عدد الاجتماعات عن ستة اجتماعات كحد أدنى خلال السنة المالية الواحدة . ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على أن يكون من بينهما الرئيس أو نائب الرئيس ، ولا يجوز أن ينقضي شهران كاملاً دون عقد اجتماع المجلس .

كما جاء في وثيقة مجلس الادارة، يجب على أمين سرّ المجلس ارسال الدعوة لاجتماع المجلس لكل عضو قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع على أن يضمن الاحتفاظ بالوثائق.

المادة 12 - أمين سرّ المجلس

12.1 - يعين المجلس أمين سرّ للمجلس تتضمّن مهامه تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه، كما يتعيّن على أمين سرّ المجلس وتحت إشراف الرئيس، تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.

قامت الشركة بتعيين أمين سرّ للمجلس بتاريخ 3 نوفمبر 2008، حيث تمثلت واجباتها لنظام الحوكمة، كما قامت الشركة باعداد واعتماد شروط مرجعية أمين سرّ مجلس الإدارة والتي تحدد مسار عمل أمين السرّ.

12.2 - على أمين سرّ المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.

قامت الشركة باعداد واعتماد شروط مرجعية امين سر المجلس.

12.3 - يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سرّ المجلس ومشورته.

كما جاء في ميثاق المجلس، فإن أمين سرّ مجلس الإدارة يتعامل مع:

- رئيس مجلس إدارة وأعضاء المجلس
- اللجان المنبثقة عن المجلس
- ممثلي الكيانات ذات صلة
- الرئيس التنفيذي
- المستشارين
- مراجعي الحسابات الخارجيين
- المؤسسات الحكومية
- السلطات المحلية
- المساهمين
- جميع المؤسسات التجارية الأخرى (بالوقت والكيفية المطلوبة)

12.4 - لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.

تم تعيين أمين سرّ المجلس الحالي وفقاً لقرار المجلس رقم 11 بتاريخ 3 نوفمبر 2008.

12.5 - يفضل أن يكون أمين سرّ المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين معترف بها أو عضواً في هيئة أمناء سرّ شركات معتمدة (CHARTERED) معترف بها أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعة معترف بها، أو ما يعادلها، وأن تكون له خبرة ثلاث سنوات على الأقل في تولّي شؤون شركة عامة مدرجة أسهمها في السوق.

أمين سرّ المجلس حاصلة على درجة الماجستير في القانون العام ودرجة البكالوريوس في القانون . تعمل لدى الشركة كأمين سر للمجلس منذ نوفمبر 2008. ولديها خبرة عمل 4 سنوات في مكتب محاماة واستشارات قانونية اضافة لـ 6 سنوات بوزارة البلدية والتخطيط العمراني بدولة قطر.

المادة 13 - تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين

13.1 - على الشركة أن تعتمد وتعلن قواعد وإجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (سياسة الشركة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقة). وفي مطلق الأحوال، لا يجوز الدخول في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (أو التعاقد معه) إلا مع المراعاة التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة. ويجب أن تتضمن هذه السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح، وأن تشترط الموافقة على أي صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل أكثرية أصوات المساهمين على أن لا يشارك الطرف المعني ذو العلاقة في التصويت.

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

13.1 و 13.2 :

قامت الشركة باعتماد سياسة التعامل مع أطراف ذات صلة والتي تشمل :

1. سياسة تحكم وتنظيم المعاملات التجارية مع الاطراف ذات العلاقة، احتمال تضارب المصالح، مع الإشارة إلى تعريف الأطراف ذات العلاقة في قانون هيئة قطر للأسواق المالية .

2. اقرار (افصاح) المصالح من جانب أعضاء المجلس والإدارة العليا "إن وجدت" لتسهيل رصد حالات تضارب المصالح.

13.3 - على أي حال، يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية.

تم الافصاح عن جميع تعاملات الأطراف ذات العلاقة في البيانات المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2013.

13.4 - يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى ويجب أن تعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في أسهم الشركة.

1. قامت الشركة باعتماد وثيقة الإفصاح عن تداول أعضاء مجلس الادارة والموظفين في أسهم الشركة.

2. لم يتم الإفصاح عن التداولات في أسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى من قبل أعضاء مجلس الإدارة والموظفين.

14.1 - يجب أن تتاح لأعضاء مجلس الإدارة إمكانية الوصول وبشكل كامل وفوري إلى المعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة. ويتعين على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.

عملاً بميثاق مجلس الإدارة، يتم تزويد أعضاء المجلس بكامل المعلومات والوثائق اللازمة والمطلوبة والمتعلقة بالشركة إضافة لإمكانية الوصول بشكل فوري إلى سجلات الشركة.

كما تقوم الإدارة بتزويد المجلس بأية مستندات بشكل منتظم.

14.2 - على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين، الجمعية العامة.

قام المدقق الداخلي وكذلك المدقق الخارجي بحضور اجتماع الجمعية العمومية لعام 2013، كما تم مناقشة البيانات المالية وتقرير مراقب الحسابات . إن أدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس تتمثل للتأكد من أن أعضاء لجان الترشيح والمكافآت والتدقيق ومراجعي الحسابات، تتم بحضور اجتماع الجمعية العامة.

14.3 - على المجلس أن يضع برنامج تدريب لأعضاء مجلس الإدارة المعيّنين حديثاً لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك.

قامت الشركة باعداد واعتماد سياسة تدريب مجلس الإدارة وذلك حرصاً على خلق فهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها والتأكد من إدراكهم لمسؤولياتهم.

14.4 - أعضاء مجلس الإدارة مسئولون عن الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يتقنوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملياتها. ولهذه الغاية، يتعين على المجلس اعتماد أو اتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة ومعرفتهم.

قامت الشركة باعتماد سياسة تدريب مجلس الإدارة بهدف تعزيز مهارات وكفاءة الأعضاء.

14.5 - على مجلس الإدارة أن يبقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض ذلك إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة أخرى يراها مناسبة.

يبقى مجلس إدارة الشركة على إطلاع دائم حول نظام حوكمة الشركات ، حيث تم توكيل هذه المسؤولية إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة.

14.6 - يجب أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيّبهم عن اجتماعات المجلس.

تنص المادة 37 من النظام الأساسي للشركة على ما يلي :

إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس ، أو خمسة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس ، إعتبر مستقياً .

المادة 15 - تعيين أعضاء مجلس الإدارة - لجنة الترشيحات

15.1 - يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة.

قامت الشركة بإعداد واعتماد ميثاق لجنة الترشيحات.

15.2 - ينبغي أن يقوم 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 (لإزالة الإلتباس، لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أى مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح).

قامت الشركة بإعداد واعتماد ميثاق لجنة الترشيحات.

15.3 - يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار، من بين أمور أخرى، قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة إلى مهاراتهم ومعرفتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم ويمكن أن تركز على "المبادئ الإرشادية المناسبة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة" المرفقة بهذا النظام والتي قد تعدلها الهيئة من وقت لآخر.

قامت الشركة بإعداد واعتماد ميثاق لجنة الترشيحات.

15.4 - يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.

قامت الشركة بإعداد واعتماد ميثاق لجنة الترشيحات.

15.5 - كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.

قامت الشركة باعتماد إطار عمل تغيير أداء المجلس ولجانه.

المادة 16 - مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت

16.1 - على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين تكون غالبيتهم من المستقلين.

قامت الشركة باعتماد ميثاق لجنة المكافآت.

16.2 - يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.

قامت الشركة باعتماد ميثاق لجنة المكافآت.

16.3 - يجب أن يتضمن دور لجنة المكافآت الأساسي تحديد سياسة المكافآت في الشركة بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.

قامت الشركة بإعداد سياسة المكافآت.

16.4 - يجب عرض سياسة ومبادئ المكافآت على المساهمين في جمعية عامة للموافقة عليها ويجب إعلانها للجمهور.

تتص المادة (42) من النظام الأساسي للشركة على: تحدد الجمعية العامة العادية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من 10 % من الربح الصافي بعد استنزال الاستهلاكات والاحتياطيات وتوزيع ربح على المساهمين لا يقل عن 5 % من رأس المال المدفوع ويجوز صرف مبلغ مقطوع لأعضاء مجلس الإدارة في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً أو خلال سنوات ما قبل التشغيل شريطة أن لا تزيد مكافأة العضو الواحد على مائة ألف ريال قطري في السنة.

16.5 - يجب أن تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وكذلك أداء الشركة. ويجوز أن تتضمن المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء، وتجدر الإشارة إلى أن القسم المرتبط بالأداء يجب أن يركز على أداء الشركة على المدى الطويل.

تنص المادة (42) من النظام الأساسي للشركة على: تحدد الجمعية العامة العادية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من 10 % من الربح الصافي بعد استنزال الاستهلاكات والاحتياطات وتوزيع ربح على المساهمين لا يقل عن 5 % من رأس المال المدفوع ويجوز صرف مبلغ مقطوع لأعضاء مجلس الإدارة في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً أو خلال سنوات ما قبل التشغيل شريطة أن لا تزيد مكافأة العضو الواحد على مائة ألف ريال قطري في السنة.

المادة 17 - لجنة التدقيق

17.1 - على مجلس الإدارة إنشاء لجنة تدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويجب أن تكون غالبيتهم أعضاء مستقلين. ويجب أن تتضمن لجنة التدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق. وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضوية لجنة التدقيق، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.

إن لجنة التدقيق الحالية للشركة تتماشى مع متطلبات الهيئة.

17.2 - وبأي حال لا يجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.

حالياً، لا يوجد أي عضو من أعضاء لجنة التدقيق كان يعمل لدى أحد مكاتب التدقيق الخارجي في غضون السنتين الأخيرتين.

17.3 - يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقة الشركة أي خبير أو مستشار مستقل.

قامت اللجنة بتعيين مكتب ارنست أند يونغ كمستشار للتدقيق الداخلي.

17.4 - على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصورة منتظمة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.

اجتمعت لجنة التدقيق الحالية ثلاث مرات خلال العام، تماشياً مع أحكام النظام الأساسي للشركة.

17.5 - في حالة حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بالمدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة، بياناً يفضّل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها .

لا يوجد أي تعارض.

17.6 - يتعين على لجنة التدقيق عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبيّن دورها ومسؤولياتها الأساسية على شكل ميثاق للجنة التدقيق، وتتضمن هذه المسؤوليات بصورة خاصة ما يلي:

أ. اعتماد سياسة للتعاقد مع المدققين الخارجيين، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة اتخاذ تدابير معينة وإعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها،

ب. الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية،

ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على:

(1) أي تغييرات في السياسات والتطبيقات / الممارسات المتعلقة بالمحاسبة،

(2) النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا،

(3) التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق،

- (4) استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح،
- (5) التقيّد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة،
- (6) التقيّد بقواعد الإدراج في السوق،
- (7) التقيّد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية،

د. 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 تضمنها أو سوف تتضمنها التقارير المالية والحسابات والبحث بدقة بأي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه أو مسئول الامتثال في الشركة أو المدققون الخارجيون،

و. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر،

ز. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة وضمان أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال،

ح. النظر في نتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة 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 هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها،

ي. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة،

ك. مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا في الشركة وتعلق بسجلات المحاسبة والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وكذلك ردود الإدارة التنفيذية،

ل. تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على استفسارات المسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم،

م. وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوهم حول أي مسائل يحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو حول أي مسائل أخرى وضمان 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، واقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لاعتمادها،

ن. الإشراف على تقيّد الشركة بقواعد السلوك المهني

س. التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبّق بالطريقة المناسبة،

ع. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة،

ف. دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة.

قامت الشركة باعتماد ميثاق لجنة التدقيق، سياسة استقلالية وتناوب التدقيق والخاصة بالتعاقد مع المدققين الخارجيين. كما يقوم المدقق الخارجي سنوياً بعرض نتائج التدقيق، وابداء الرأي حول الأمور المحاسبية المهمة على لجنة التدقيق.

المادة 18 – التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي

18.1 – على الشركة أن تعتمد نظام رقابة داخلية، يوافق عليه المجلس حسب الأصول، لتقييم الأساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمة الذي تعتمده الشركة والتقيّد بالقوانين واللوائح ذات الصلة. ويجب أن يضع نظام الرقابة الداخلية معايير واضحة للمسؤولية والمساءلة في أقسام الشركة كلها. إن النظام الحالي للرقابة الداخلية في الشركة يخضع للسياسات والإجراءات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

18.2 – يجب أن تتضمن عمليات الرقابة الداخلية إنشاء وحدات فعالة ومستقلة لتقييم وإدارة المخاطر فضلاً عن وحدات التدقيق المالي والتشغيلي الداخلي وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي. كما يجب أن يضمن نظام الرقابة الداخلية أن كل تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للضوابط الخاصة بها.

قامت الشركة باعداد واعتماد ميثاق لجنة التدقيق، والذي يحدد دور اللجنة بأن تسعى إلى ضمان أن جميع أعمال الإدارة بالشركة توفر رقابة كافية على المخاطر الكبيرة المحتمل تعرض الشركة لها.

18.3 – يجب أن تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديداً واضحاً. وبصورة خاصة يتعين على وحدة التدقيق الداخلي أن :

- (1) تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرف على تطبيقه،
- (2) تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقل تشغيلياً ومدرب تدريباً مناسباً،
- (3) ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس، وتكون مسئولة أمامه،
- (4) يكون لها إمكانية الوصول إلى كل أنشطة الشركة،
- (5) تكون مستقلة بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي العادي للشركة ويجب تعزيز استقلالها مثلاً من خلال تحديد مكافآت أعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة،

قامت الشركة بإنشاء وحدة تدقيق داخلي، كما قامت بتعيين مكتب أرنست أند يونغ للقيام بأعمال التدقيق الداخلي. ترفع وحدة التدقيق الداخلي تقاريرها الى لجنة التدقيق، ومن ثم يتم اعتماد هذه التقارير من قبل مجلس الإدارة.

18.4 – تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة. ويكون المدقق الداخلي مسئولاً أمام المجلس.

قامت الشركة بتعيين مكتب أرنست أند يونغ كمدقق داخلي كما في 28 نوفمبر 2011، كما قامت بتوظيف مدقق داخلي للشركة كما في 26 مايو 2013.

18.5 - يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمّن مراجعة وتقييم لنظام الرقابة الداخلية في الشركة. ويحدّد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصية لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي، على أن يتضمّن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر .

- مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.

- تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة 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.

- 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).

- تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.

- تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.

- كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليّات إدارة المخاطر في الشركة.

جميع النقاط المذكورة ضمن هذا البند هي من مهام المدقق الداخلي، حيث يتم التقيّد بهذه النقاط.

18.6 - يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.

تم اعداد تقارير التدقيق الداخلي للشركة ثلاث مرات خلال العام.

19.1 - يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل ومؤهل ويتم تعيينه بناءً على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة، بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي ونصف سنوي. ويهدف التدقيق المذكور إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضوعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية وأنها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وأدائها من جميع النواحي الجوهرية.

تم تعيين المدقق الخارجي للشركة خلال اجتماعات الجمعية العمومية للمساهمين بناءً على توصية مجلس الإدارة كما يتم إعداد البيانات المالية وفقاً للمعايير التالية:

أ - الامتثال لقانون الشركات التجارية في قطر إضافة إلى النظام الأساسي،

ب - الامتثال للمعايير الدولية للتقارير المالية،

ج - الامتثال إلى جميع الجوانب المادية من ناحية الوضع والموقف المالي للشركة،

تم إعداد البيانات المالية وفقاً لنظام حوكمة الشركات.

19.2 - يتعين على المدققين الخارجيين التقيّد بأفضل 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 في المصالح في علاقاتهم بالشركة.

قامت الشركة باعتماد سياسة استقلالية وتناوب التدقيق والتي تحظر المدقق الخارجي من المشاركة في إنتاج أي معلومات غير الميزانية العامة، كما أن مكتب ديلويت أند توش (المدقق الخارجي للشركة) لم يقدم أي خدمات أخرى غير تدقيق البيانات المالية الخاصة بالشركة.

19.3 - يتعين على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.

تنص المادة 64 من النظام الأساسي للشركة على :

على المراقب أن يحضر الجمعية العامة، وأن يدلي في الاجتماع برأيه في كل ما يتعلق بعمله وبوجه خاص في ميزانية الشركة، ويتلو تقريره على الجمعية العامة، ويجب أن يكون التقرير مشتملاً على كافة البيانات المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية. ويكون لكل مساهم حق مناقشته وطلب إيضاحات بشأن الوقائع الواردة في تقريره.

وهو ما يتم تطبيقه عملياً تماشياً مع النظام الأساسي للشركة ومتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

19.4 - يكون المدققون الخارجيون مسئولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق كما يتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدوها.

تنص المادة 62 من النظام الأساسي للشركة على :

يلتزم مراقب الحسابات في أداء عمله بكل ما أوجبه عليه القانون من واجبات و التزامات. ويكون المراقب مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة في تقريره بوصفه وكيلًا عن مجموعة المساهمين. ويكون المراقبون في حالة تعددهم مسئولين بالتضامن عن أعمال الرقابة.

19.5 - يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققيها الخارجيين كل ثلاث سنوات كحد أقصى.

تنص المادة 61 من النظام الأساسي للشركة على :

يكون للشركة مراقب حسابات أو أكثر تعينهم الجمعية العامة لمدة سنة وتحدد أتعابهم، ويجوز لها إعادة تعيينهم على أن لا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متوالية. ويجب أن يكون المراقب من المقيدين في سجل مراقبي الحسابات المنصوص عليه في قانون تنظيم مهنة مراقبة الحسابات، وأن يكون قد زاول المهنة لمدة عشر سنوات متصلة على الأقل.

تمّ تعيين المراقب الحالي في عام 2008، مع العلم أنه تم ادراج أسهم الشركة في بورصة قطر بتاريخ 17 أكتوبر 2010. كما تنص سياسة استقلالية وتناوب التدقيق على وجوب تغيير المدقق الخارجي مرة كل ثلاث سنوات.

المادة 20 – الإفصاح

20.1 – يتعين على الشركة التّقيّد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير الماليّة والإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والمساهمين الكبار أو المساهمين المسيطرين كما يتعيّن على الشركة الإفصاح عن معلومات تتعلّق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك السيرة الذاتية لكل واحد منهم تبين مستواه التعليمي ومهنته وعضويته في مجالس إدارة أخرى (إن وجدت) كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً للمادة (5.3) مع تبيان تشكيلها.

جميع المعلومات المتعلّقة بأعضاء مجلس الادارة، النتائج المالية، التقارير السنوية والتحديثات العامة على أنشطة الشركة يتم الإفصاح عنها على الموقع الالكتروني لشركة مزايا قطر. كما تمّ ذكرها بالكامل في ميثاق حوكمة الشركات الخاص بالشركة.

20.2 – على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضلّة.

قامت الشركة باعتماد سياسة الشروط المرجعية الرسمية التي تتضمّن واجبات ومسؤوليات مجلس الادارة بما يتماشى مع عملية الإفصاح.

20.3 – يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية ISA/IFRS/IAS ومتطلباتها. ويجب أن يتضمّن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة عمّا إذا كانوا قد حصلوا على كل المعلومات الضرورية، ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيّد بمعايير IFRS/IAS وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية IAS.

يتضمن تقرير المدقق الخارجي التزام الشركة بتطبيق المعايير الحاسبية الدولية.

20.4 – يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.

يتم نشر البيانات المالية المدققة للشركة سنوياً على الموقع الالكتروني الخاص ببورصة قطر والموقع الالكتروني الخاص بالشركة. كما تنشر في صحيفتين محليتين.

القسم السابع : حقوق المساهمين

المادة 21 – الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية

يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي ويتعين على المجلس أن يضمن احترام حقوق المساهمين بما يحقّق العدالة والمساواة.

قامت الشركة باعداد واعتماد سياسة علاقات المستثمرين.

المادة 22 – سجلات الملكية

22.1 – يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.

تنصّ المادة 10 من النظام الأساسي للشركة على:

تحتفظ الشركة بسجل خاص يطلق عليه سجل المساهمين يقيد فيه أسماء المساهمين وجنسياتهم ومواطنهم وما يملكه كل منهم والقدر المدفوع من قيمة السهم ولوزارة الإقتصاد والتجارة حق الإطلاع على هذه البيانات والحصول على نسخة منها .

ويجوز للشركة أن تودع نسخة من هذا السجل لدى أية جهة أخرى بهدف متابعة شؤون المساهمين ، وأن تفوض تلك الجهة حفظ وتنظيم هذا السجل إذا رغبت في ذلك .

ويجوز لكل مساهم الإطلاع على هذا السجل مجاناً .

ولكل ذي شأن الحق في طلب تصحيح البيانات الواردة في هذا السجل وبخاصة إذا قيد شخص فيه أو حذف منه دون مبرر .
وترسل نسخة من البيانات الواردة في هذا السجل ، وكل تغيير يطرأ عليه إلى إدارة الشؤون التجارية قبل إسبوعين على الأكثر من التاريخ المحدد لصرف الأرباح للمساهمين .

وفي حالة رغبت الشركة إدراج أسهمها لدى سوق الدوحة للأوراق المالية، فتتبع الإجراءات والقواعد المنصوص عليها في القوانين والأنظمة والتعليمات المنظمة لعمليات تداول الأوراق المالية في الدولة .

كما يتم الحصول على كشف بسجل المساهمين من قبل شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية بشكل دوري (أسبوعي).

22.2 - يحق للمساهم الاطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول إليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية للشركة أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تضعها الشركة.

وفقاً لإدارة الشركة ولأمانة سر المجلس، فإنه يحق للمساهم الاطلاع على سجل المساهمين في أي وقت.

22.3 - يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل المساهمين، 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.

قامت الشركة بالافصاح عن سجل كبار المساهمين، أعضاء مجلس الإدارة، كما قامت بنشر عقد التأسيس والنظام الأساسي على الموقع الإلكتروني للشركة. كما تتضمن ميزانية الشركة جميع أصول الشركة والتعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

المادة 23 - الحصول على المعلومات

23.1 - على الشركة أن تضمن عقدها التأسيسي ونظامها الأساسي إجراءات الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها في الوقت المناسب وبشكل منظم ويجب أن تكون إجراءات الحصول على المعلومات واضحة ومفصلة على أن تتضمن (1) معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها بما فيها نوع المعلومات التي يتاح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين الأفراد أو للمساهمين الذين يمثلون نسبة مئوية دنيا من رأس مال الشركة و(2) الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.

لا يتضمن النظام الأساسي للشركة أي إجراءات للحصول على المعلومات المذكورة أعلاه، حيث قامت الشركة بإعداد واعتماد سياسة علاقات المستثمرين لضمان الآلية المتبعة للحصول على المعلومات بصورة مستمرة للمساهمين.

23.2 - على الشركة أن يكون لها موقع إلكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.

تقوم الشركة بنشر جميع الإفصاحات والمعلومات على الموقع الإلكتروني للشركة.

المادة 24 - حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين

يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعية عامة وعقدها في وقت مناسب، وحق إدراج بنود على جدول الأعمال ومناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال وطرح أسئلة وتلقي الأجوبة عليها، وحق اتخاذ قرارات وهم على اطلاع تام بالمسائل المطروحة.

تنص المادة 46 من النظام الأساسي للشركة على:

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة أصالة أو نيابة، ويمثل القصر والمحجور عليهم النائبون عنهم قانوناً.
ويجوز التوكيل في حضور الجمعية العامة، ويشترط لصحة الوكالة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي خاص وأن يكون الوكيل مساهماً، ولا يجوز للمساهم توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة نيابة عنه. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة على 5 % من أسهم رأس مال الشركة.

ويكون لكل مساهم عند التصويت عدد من الأصوات يعادل عدد أسهمه ومع ذلك فإنه فيما عدا الأشخاص المعنويين - لا يجوز أن يكون لأحد المساهمين سواء بوصفه أصيلاً أو نائباً عن غيره عدد من الأصوات يتجاوز 25 % من عدد الأصوات المقررة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

كما تنص المادة 64 من النظام الأساسي للشركة على:

على المراقب أن يحضر الجمعية العامة، وأن يدلي في الاجتماع برأيه في كل ما يتعلق بعمله وبوجه خاص في ميزانية الشركة، ويتلو تقريره على الجمعية العامة، ويجب أن يكون التقرير مشتملاً على كافة البيانات المنصوص عليها في قانون الشركات التجارية. ويكون لكل مساهم حق مناقشته وطلب إيضاحات بشأن الوقائع الواردة في تقريره.

المادة 25 - المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت

25.1 - يكون لكل الأسهام من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها .

تنص المادة 20 من النظام الأساسي للشركة على:
كل سهم يخول صاحبه الحق في حصة معادلة لحصة غيره من الأسهم بلا تمييز في ملكية صافي موجودات الشركة وفي الأرباح الموزعة على الوجه المبين في هذا النظام

25.2 - التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.

تنص المادة 46 من النظام الأساسي للشركة على:

لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة أصالة أو نيابة، ويمثل القصر والمحجور عليهم النائبون عنهم قانوناً.

ويجوز التوكيل في حضور الجمعية العامة، ويشترط لصحة الوكالة أن تكون ثابتة في توكيل كتابي خاص وأن يكون الوكيل مساهماً، ولا يجوز للمساهم توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة نيابةً عنه. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة على 5 % من أسهم رأس مال الشركة.

ويكون لكل مساهم عند التصويت عدد من الأصوات يعادل عدد أسهمه ومع ذلك فإنه فيما عدا الأشخاص المعنويين - لا يجوز أن يكون لأحد المساهمين سواء بوصفه أصيلاً أو نائباً عن غيره عدد من الأصوات يتجاوز 25 % من عدد الأصوات المقررة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

المادة 26 - حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة

26.1 - يجب أن يتضمّن عقد الشركة التأسيسي ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن إعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضوية مجلس الإدارة قبل الانتخابات، بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى.

تنص المادة (28) من النظام الأساسي للشركة على :

يشترط في عضو مجلس الإدارة :

1 . أن لا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً .

2 . ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية ، أو في جريمة مخرجه بالشرف أو الأمانة ، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادتين (324) ، (325) من قانون الشركات التجارية ، ما لم يكن قد رد إليه إعتباره .

3 . أن يكون مالكاً لعدد (50.000) خمسون ألف سهم من أسهم الشركة ، يخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة.

26.2 - يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.

تنص المادة (47) من النظام الأساسي للشركة على:

«يكون التصويت في الجمعية العامة بطريقة رفع الأيدي. ويجب أن يكون التصويت بطريق الاقتراع السري إذا كان القرار متعلقاً بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو بعزلهم أو بإقامة دعوى المسؤولية عليهم، أو إذا طلب ذلك رئيس مجلس الإدارة أو عدد من المساهمين يمثلون عُشر الأصوات الحاضرة في الاجتماع على الأقل.»

وذلك تماشياً مع المادة (133) من قانون الشركات التجارية رقم (5) لسنة 2002 وتعديلاته الواردة عليه والمعمول به في دولة قطر.

المادة 27 - حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح

27.1 على مجلس الإدارة أن يقدم إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح ويجب أن يتضمّن هذا التقديم شرحاً عن خلفية وتعليل هذه السياسة انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حدّ سواء.

تنص المادة 70 من النظام الأساسي للشركة على:

توزع الأرباح الصافية على الوجه التالي :

1- يقتطع سنوياً عشرة في المائة (10%) من الأرباح الصافية تخصص لحساب الاحتياطي القانوني ويجوز إيقاف هذا الاقتطاع إذا بلغ الاحتياطي 50% من رأس المال المدفوع، وإذا قل الاحتياطي القانوني عن النسبة المذكورة يجب إعادة الاقتطاع حتى يصل الاحتياطي إلى تلك النسبة. ولا يجوز توزيع الاحتياطي القانوني على المساهمين، وإنما يجوز استعمال ما زاد منه على نصف رأس المال المدفوع في توزيع أرباح على المساهمين تصل إلى 5% في السنوات التي لا تسمح فيها أرباح الشركة بتأمين توزيع هذا الحد .

2- يجوز للجمعية العامة، بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، أن تقرر اقتطاع جزء من الأرباح الصافية لحساب احتياطي اختياري، ويستعمل هذا الاحتياطي في الوجوه التي تقررها الجمعية العامة.

3- يقتطع المبلغ اللازم لتوزيع حصة أولى من الأرباح قدرها 5% للمساهمين (على الأقل) عن المبلغ المدفوع من قيمة الأسهم، على أنه إذا لم تسمح أرباح سنة من السنين بتوزيع هذه الحصة فلا يجوز المطالبة بها من أرباح السنين التالية.

4- يخصص بعد ما تقدم من الباقي ما لا يزيد على 10% من الربح الصافي بعد استئصال الاستهلاكات والاحتياطيات والربح الموزع وفقاً للفقرة السابقة، وذلك لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

5- يوزع الباقي من الأرباح بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية للأرباح أو يرحل، بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، إلى السنة المقبلة، أو يخصص لإنشاء مال احتياطي أو مال للاستهلاك غير العاديين.

المادة 28 - هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

28.1 - يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال، ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها.

إن قيمة رأس المال المصدر والمدفوع بالكامل هي 1.000.000.000 ريال قطري ، ويبلغ سعر السهم الواحد 10 ريال قطري.

يتم الإفصاح عن هيكل رأس المال للشركة في البيانات المالية للشركة، وكذلك على الموقع الإلكتروني لبورصة قطر والموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.

28.2 - ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها.

تنص المادة (53) من النظام الأساسي للشركة على:

تتعقد الجمعية العامة غير العادية بناءً على دعوة من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب كتابي موجه إلى المجلس من عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ثلث الأسهم، ويجب على مجلس الإدارة في هذه الحالة أن يدعو الجمعية العامة للاجتماع بصفة غير عادية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصول الطلب إليه. فإذا لم يتم المجلس بتوجيه الدعوة خلال المدة المذكورة، جاز للطالبين أن يتقدموا إلى إدارة الشؤون التجارية لتوجيه الدعوة على نفقة الشركة.

28.3 - ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي آلية تضمن إطلاق عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم، في حال حدوث تغيير في ملكية رأس مال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة (السقف). ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها السقف تلك الأسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطرة المساهم المفصح، بما فيها الأسهم المعنية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الإفصاح عنها.

تنص المادة 7 من النظام الأساسي للشركة على:

لا يجوز أن يزيد مجموع ما يمتلكه المساهم الواحد على (25%) من إجمالي أسهم الشركة ، ويستثنى من ذلك مؤسسو الشركة. تعتمد الشركة بشكل أسبوعي على آلية الحصول على كشف المساهمين من قبل شركة قطر للايداع المركزي للأوراق المالية فيما يتعلق بسجل الأسهم. ووفقاً للمعلومات التي تم الحصول عليها بتاريخ 31 ديسمبر 2013، فإنه لا يوجد أي مساهم قد تجاوز السقف المحدد لتملك نسبة 25% من الأسهم.

المادة 29 - حقوق أصحاب المصالح الآخرين

29.1 - يجب احترام حقوق أصحاب المصالح. وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحوكمة، يجب أن يتمكنوا من الحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم.

تلتزم الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة بمبدأ احترام حقوق أصحاب المصالح.

29.2 - على مجلس الإدارة أن يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.

تلتزم الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة بمعاملة الموظفين بالشركة بصورة عادلة وبدون أي تفرقة أو عنصرية.

29.3 - على المجلس أن يضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين ولإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركة. ويجب أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل.

قامت الشركة بإعداد سياسة المكافآت للعاملين وإدارة الشركة.

29.4 - على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمه أو غير قانونية أو مضره بالشركة وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السريّة والحماية من أي أذى أو ردّة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه

قامت الشركة باعتماد سياسة الكشف عن الانتهاكات.

القسم التاسع : تقرير الحوكمة

المادة 30 - تقرير الحوكمة

يتعيّن على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس. ويجب أن يتضمّن التقرير تقييم المجلس لتقيّد الشركة بأحكام هذا النظام . ويجب رفع التقرير إلى الهيئة سنوياً وفي أي وقت تطلبه الهيئة. ويجب نشر التقرير الذي ينبغي أن يتضمّن كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام، لاسيّما:

1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص،
2. أيّ مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تصديدها في المستقبل،
3. الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانته ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة، وفقاً لفئات هؤلاء الأعضاء وصلاحياتهم، فضلاً عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا في الشركة.
4. إجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
5. الإجراءات الذي تتبعه الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة وتقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة، ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.
6. 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.
7. 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 (لاسيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
8. تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.
9. تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
10. كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

قامت الشركة بإعداد تقرير حوكمة الشركات خلال السنة الحالية وفقاً لنظام حوكمة الشركات.

تم إعداد التقرير للعام 2013 وتم اعلانه للجمهور.

ملحق (1) - اجتماعات مجلس الإدارة خلال عام 2013:

#اجتماع المجلس / السنة	التاريخ	عدد الأعضاء الحاضرين	عدد الأعضاء الغير حاضرين
2013 / 1	5 فبراير 2013	5	3
2013 / 2	11 مارس 2013	6	2
2013 / 3	22 أبريل 2013	7	1
2013 / 4	18 يونيو 2013	4	4
2013 / 5	31 يوليو 2013	6	2
2013 / 6	30 أكتوبر 2013	8	0

ملحق (2) - اجتماعات لجنة التدقيق خلال عام 2013:

#اجتماع المجلس / السنة	التاريخ	عدد الأعضاء الحاضرين	عدد الأعضاء الغير حاضرين
2013 / 1	20 مارس 2013	2	1
2013 / 2	22 أبريل 2013	2	1
2013 / 3	17 ديسمبر 2013	2	1

ملحق (3) - تشكيل مجلس الإدارة:

#	الاسم	المنصب	التاريخ
1	راشد فهد النعيمي	رئيس مجلس الإدارة	منذ التأسيس
2	الشيخ / سحيم بن عبدالله آل ثاني	نائب رئيس مجلس الإدارة	منذ التأسيس
3	عبدالله علي الكواري	عضو مجلس ادارة	منذ التأسيس
4	علي يوسف كمال	عضو مجلس ادارة	منذ التأسيس
5	محمد علي الكبيسي	عضو مجلس ادارة	7 أكتوبر 2010
6	رشيد يعقوب النفيسي	عضو مجلس ادارة	22 يوليو 2010
7	سعد ابراهيم عبداللطيف المهدي	عضو مجلس ادارة	10 يناير 2011
8	سعد ناصر المنفي	عضو مجلس ادارة	20 سبتمبر 2010

ملحق (4) - كمية الأسهم الشخصية التي يملكها عضو مجلس الإدارة في أسهم الشركة :

#	الاسم	المنصب	كمية الاسهم الشخصية
1	راشد فهد النعيمي	رئيس مجلس الادارة	13.000
2	الشيخ / سحيم بن عبدالله آل ثاني	نائب رئيس مجلس الادارة	200.050
3	عبدالله علي الكواري	عضو مجلس ادارة	-
4	علي يوسف كمال	عضو مجلس ادارة	-
5	محمد علي الكبيسي	عضو مجلس ادارة	1.000.000
6	رشيد يعقوب النفيسي	عضو مجلس ادارة	-
7	سعد ابراهيم عبداللطيف المهدي	عضو مجلس ادارة	9.950
8	سعد ناصر المنيفي	عضو مجلس ادارة	-

ملحق (5) - كمية الأسهم المحجوزة على المؤسسين

#	ممثل عن الشركة	كمية الأسهم المحجوزة على الشركة
1	مؤسسة قطر للتربية والعلوم وتنمية المجتمع	50.000
2	شركة قطر للاستثمار وتطوير المشاريع	50.000
3	الشركة القطرية للاستثمارات العقارية	50.000
4	شركة الصخامة للتجارة والمقاولات	50.000
5	شركة بيت الاستثمار	50.000
6	شركة المزايا القابضة	50.000
7	شركة بيت الاستثمار العالمي (جلوبل)	100.000

ملحق (6) - كمية الأسهم الشخصية التي يملكها المسؤولين التنفيذيين في أسهم الشركة:

#	الاسم	المنصب	كمية الاسهم الشخصية
1	حمد بن علي الهدفه	الرئيس التنفيذي	-
2	جوزيف موسى الحامض	مدير أول - المالية والادارية	-
3	كلود جبور خليل	مدير أول - التسويق	-