



شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام
(شركة مساهمة عامة قطرية)

(ميثاق مجلس الإدارة)

تمّ التحديث في نوفمبر/ ٢٠٢٥ م

المصادقة علي ميثاق المجلس

م	الإسم	الصفة	التوقيع	التاريخ
١	إيهاب محمد نور عبدالله	مدير إدارة الشؤون القانونية وسكرتير مجلس الإدارة		٢٠٢٥/١٢/٤
٢	علي إسحاق حسين آل إسحاق	العضو المنتدب		٢٠٢٥/١٢/٤
٣	محمد علي جمعة السليطي	رئيس مجلس الإدارة		٢٠٢٥/١٢/٤



ميثاق مجلس الإدارة

(شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام)

فهرست الصفحات

٥	..... ميثاق مجلس الإدارة
٥	..... القسم الاول : مجلس الإدارة
٥	..... أولاً: الشروط الواجب توافرها في عضو المجلس
٦	..... ثانياً: فئات الترشح لانتخابات مجلس الإدارة
٦	..... ثالثاً: دور مجلس الإدارة
٧	..... رابعاً: مهام مجلس الإدارة
١١	..... خامساً: محظورات على مجلس الإدارة
١٣	..... الجزء الذي يترتب على مخالفة ذلك
١٣	..... القيود التي ترد علي عضوية مجلس الإدارة والاستثناءات
١٣	..... الإفصاحات الواجبة على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة
١٤	..... سادساً: إجتماعات مجلس الإدارة
١٥	..... سابعاً: ما يخص محاضر الاجتماع
١٦	..... القسم الثاني: الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس ، ومسئولياته ، وتفويض المهام ، واللجان
١٣	..... أولاً: الوظائف الرئيسية للمجلس
١٧	..... ثانياً: مسئوليات المجلس
٢٠	..... ثالثاً: تفويض المجلس لمهامه
٢٠	..... رابعاً: تشكيل اللجان وتحديد أعمالها
٢١	..... خامساً: بيان عمل لجنة التدقيق وتحديد مهامها ومسئولياتها
٢٢	..... سادساً: بيان عمل لجنة المخاطر والإلتزام وتحديد مهامها ومسئولياتها
٢٣	..... سابعاً: بيان عمل لجنة الترشيحات والمكافئات وتحديد مهامها ومسئولياتها
٢٤	..... ثامناً: التدريب
٢٥	..... القسم الثالث: رئيس مجلس الإدارة
٢٥	..... أولاً: مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

٢٥	ثانياً: آلية تقييم أداء المجلس ، بواسطة رئيس مجلس الإدارة
٢٦	ثالثاً :محظورات على رئيس مجلس الإدارة
٢٦	رابعاً: عزل رئيس المجلس أو أحد الاعضاء
٢٦	القسم الرابع: أمين سر المجلس - سكرتير المجلس
٢٧	القسم الخامس: أعضاء مجلس الإدارة
٢٧	أولاً : تشكيل مجلس الإدارة
٢٨	ثانيا : طريقة الانتخاب
٢٨	ثالثاً : إستثناء تعيين المجلس الاول
٢٨	رابعاً : شغل مركز عضو مجلس الإدارة
٢٨	خامساً :تقديم قائمة مفصلة بأعضاء مجلس الإدارة
٢٨	سادساً :ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة
٢٩	فقرة أولى : لجنة الترشيحات
٢٩	فقرة ثانية : المبادئ الارشادية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة
٢٩	الشروط الدائمة
٢٩	الملاءة المالية
٢٩	في حالة الشخص الطبيعي
٣٠	في حالة الشركات
٢٣	تقييم الملاءة
٣٠	في حالة الشخص الطبيعي
٣٠	في حالة الشركات
٣٠	السمعة والشخصية والمصداقية والسلامة
٣٠	في حال الشخص الطبيعي
٣١	ب - في حال الشركات
٣١	سابعاً : واجبات أعضاء مجلس الإدارة
٣٢	ثامناً : عضو مجلس الإدارة المستقل
٣٣	تاسعاً : أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
٣٣	واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
٣٣	عاشراً : غياب عضو مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع

٣٣	..... حادي عشر: دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة
٣٤	..... ثاني عشر: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت
٣٤	..... الإفصاح عن سياسة ومبادئ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي
٣٥	..... القسم السادس: الرئيس التنفيذي - العضو المنتدب
٣٥	..... القسم السابع: السلطات الرقابية
٣٥	..... أولاً: إدارة الرقابة الداخلية
٣٥	..... ثانياً: لجنة التدقيق
٣٥	..... واجباتها:
٣٦	..... القسم الثامن: التواصل بين المجلس والمساهمين
٣٨	..... القسم التاسع: المساهمون
٣٨	..... حقوق المساهمين ومعاملاتهم بإنصاف
٣٨	..... حق المساهمين في حصولهم على السجلات الملكية
٣٨	..... حق المساهمين في الحصول على المعلومات
٣٨	..... حقوق المساهمون ، فيما يتعلق بوجود قنوات للتواصل الفعلي
٣٨	..... حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين
٣٩	..... المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت
٣٣	..... حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة
٣٩	..... حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح
٣٩	..... هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى
٣٩	..... القسم العاشر: حقوق أصحاب المصالح الآخرين
٣٩	..... أولاً: الموظفون
٣٩	..... ثانياً: متطلبات الإبلاغ
٤٠	..... القسم الحادي عشر: متفرقات
٤٠	..... أولاً: مدى إنطباق نظام الحوكمة على الشركات من عدمه ومبدأ التقيد والإيضاح
٤٠	..... ثانياً: تضارب المصالح وتعاملات الاشخاص الباطنيين
٤٠	..... ثالثاً: إجراءات تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة
٤١	..... رابعاً: تحقيق الإفصاح والشفافية

ميثاق مجلس الإدارة:

يهدف ميثاق مجلس الإدارة لشركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام، إلى بيان وتفصيل مهام مجلس الإدارة ومسئوليته وواجبات أعضاء مجلس الإدارة، وذلك حسبما عرفه قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، بشأن إصدار نظام حوكمة الشركات المدرجة في السوق الرئيسية الخاضعة لرقابة الهيئة، ونصوص المواد ذات الصلة الواردة بمتن القرار آنف الذكر، وحسبما جاء من بيان لواجبات ومسئوليات أعضاء مجلس الإدارة بقانون الشركات القطري وتعديلاته اللاحقة، القانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ م، بشأن إصدار قانون الشركات التجارية.

وفي جميع الأحوال، يلتزم مجلس إدارة الشركة بتطبيق القرارات المنظمة للحوكمة المشار إليها، وبمراعاة ألا تتضمن وثائق تأسيس الشركات ما يتعارض مع تلك القرارات^١.

القسم الأول : مجلس الإدارة:

أولاً: الشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الإدارة:

يجب أن يكون عضو المجلس مؤهلاً، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعّالة، ويتعين عليه تخصيص الوقت والجهد الكافيين للوفاء بمسئولياتهم وللقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها. ويشترط في عضو المجلس ما يلي:

- (١) ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
- (٢) ألا 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 للأسواق المالية، والمادتين (٣٣٤) و(٣٣٥) من القانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ بإصدار قانون الشركات التجارية، أو أن يكون ممنوعاً من مزاوله أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (٣٥) فقرة (١٢) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ المشار إليه، أو أن يكون قد قضي بإفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- (٣) أن يكون مساهماً، ومالكاً عند انتخابه أو خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتخابه لعدد من أسهم الشركة يحدده النظام الأساسي؛ ويجب إيداعها خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية في إحدى البنوك المعتمدة^٢ أو 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 والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء المجلس، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته، ويعفى العضو المستقل من ذلك الشرط.

^١ تمّ التحديث في هذا البند، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦ م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١ م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ م، المادة (١٨).

^٢ تمّ التحديث في هذا البند بإضافة عبارة "في إحدى البنوك المعتمدة"، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦ م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١ م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (٩٧).

(٤) يُعفى الأعضاء المستقلون والأعضاء الممثلون للعاملين بالشركة من شرط المساهمة أو التملك لأسهم الشركة المنصوص عليه في البند (٣) من المادة (٩٧) من قانون الشركات^٣.

(٥) ألا يكون قد سبق إشهار إفلاسه مالم يكن قد رد إليه اعتباره أو تعثره في سداد ديونه وتسبب في خسائر للشركات أو سبق عزله أو يكون هناك أي تضارب للمصالح يؤثر على حيادته واستقلاليتها^٤.

(٦) يتمتع بمؤهلات جامعية وخبرة وكفاءة ومهارات متنوعة ومناسبة لأداء الدور المنوط به بشكل مهني وفعال ومتكامل.

وإذا فقد عضو مجلس الإدارة اي من هذه الشروط زالت عنه صفة العضوية من تاريخ فقدانه ذلك الشرط. وعلى المرشح لعضوية المجلس تقديم إقرارا مكتوبا يقر فيه بعدم توليه أي منصب يحظر عليه قانونا الجمع بينه وبين عضوية المجلس.

وفي جميع الأحوال، تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة وتقديم ما يثبت إستيفائهم لشروط الترشح لغايات اعتمادهم من قبل الهيئة^٥، وذلك قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقا بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشح.

ثانياً: فئات الترشح لانتخابات أعضاء مجلس الإدارة:

يجوز انتخاب لعضوية المجلس الشخص الطبيعي بصفته الشخصية او الشخص المعنوي بصفته القانونية.

في حال انتخاب الشخص المعنوي بصفته القانونية عضوا في المجلس فيحق له - وبما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن - تغيير ممثله في المجلس بأخر وذلك بموجب إخطار لكل من الشركة والهيئة بعد اعتماد الاستبدال فوراً موضحاً به أسباب التغيير مع توفير كافة المتطلبات الواردة في هذا النظام في الممثل الجديد لشغل مقعد المجلس.

وفي كل الأحوال يجب أن تتوفر في الشخص الطبيعي وممثل الشخص المعنوي كافة الشروط الواردة في التشريعات ذات الصلة وأن يقوم بكل وظائف ومهام عضو المجلس وتحمل المسؤوليات المتعلقة بها.

ثالثاً: دور مجلس الإدارة:

يلعب مجلس الإدارة دوراً رئيسياً في الحوكمة، فمن مسؤولياته اعتماد إستراتيجية الشركة، ووضع السياسة التوجيهية، وتعيين كبار التنفيذيين، والإشراف عليهم، ومتابعة أدائهم متابعة دقيقة ومساءلتهم ومتابعة تطبيق الخطط التي يضعونها لسير عمل الشركة متابعة دقيقة، وتقدير ما يتقاضونه من أموال، وضمان مصداقية الشركة أمام مجموع المساهمين وأمام الجهات الحكومية لأنّ التساهل في ذلك قد يؤدي الى السلوك غير القويم.

^٣ تمّ التحديث في الشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الإدارة، بإضافة البند (٤)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، المادة (٩٧).

^٤ تمّ التحديث في الشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الإدارة، بإضافة البندين (٥) و(٦)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م.

^٥ تمّ التحديث بإضافة الفقرة المذكورة أعلاه، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

^٦ تمّ التحديث بإضافة هذه الفقرة (فئات الترشح لانتخابات أعضاء مجلس الإدارة)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م.

يتمتع مجلس الإدارة بأوسع السلطات اللازمة للقيام بالأعمال التي يقتضيها غرض الشركة، ويكون له في حدود إختصاصه، أن يفوض أحد أعضائه في القيام بعمل معين أو أكثر أو بالاشراف علي وجه من وجوه نشاط الشركة.

رابعاً : مهام مجلس الإدارة^٧:

١ . يتحمل المجلس المسؤولية الشاملة عن أداء الشركة بما في ذلك وضع السياسات والاستراتيجيات وهيكل المخاطر وإطار الحوكمة والقيم المؤسسية، ويكون المجلس مسؤولاً عن الإشراف على سلامة تطبيقها بالإضافة إلى الإشراف على أداء الادارة التنفيذية العليا.

٢ . يجب على المجلس وضع ترتيبات تضمن تفهم أعضاء مهامهم وتحملهم مسؤولية المصالح العامة للشركة وتوعية الأعضاء الجدد لضمان إدراكهم لكافة المسؤوليات والمهام الموكلة لهم وتوثيق ذلك كتابياً كما يجب على رئيس المجلس وأعضاءه أن يخصصوا وقتاً كافياً للقيام بمسؤولياتهم.

٣- يتعين على المجلس اختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس، وتحديد الأهداف ووضع السياسات والاستراتيجيات والهيكل التنظيمي للشركة.

٤. تحديد الأهداف ورسم السياسات ووضع الاستراتيجية المخاطر ومستوى المخاطر المقبول وسياسة إدارة المخاطر والأداء العام والسياسات المتعلقة بالمكافآت والحوافز وكذلك السياسات المتعلقة بالمعاملات طويلة الأجل وإدارة مخاطرها بشكل خاص.

٥ .مراجعة الاستراتيجية والسياسات والإجراءات والضوابط من وقت لآخر مع الادارة التنفيذية العليا ومع إدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام للوقوف على المستجدات ومعرفة المجالات التي تحتاج إلى تطوير وتحديث للسياسات الخاصة بها أو وضع سياسات جديدة.

٦ . اعتماد الهيكل التنظيمي والمهام والمسؤوليات الرئيسية بما يضمن عدم تضارب الاختصاصات والمسؤوليات ومنع الازدواجية أو تداخل المهام وفق تسلسل إداري سليم وتفويض للصلاحيات.

٧ . اعتماد سياسة وأنظمة لإدارة المخاطر وأنظمة الرقابة والتدقيق الداخلية والتأكد من تطبيق الادارة التنفيذية العليا لهذه الأنظمة على أكمل وجه.

٨ . وضع برامج المسؤولية البيئية والاجتماعية بهدف دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة واعتماد سياسات الشركة في مجال حماية البيئة وإدارة مخاطر التغير المناخي ووضع سياسة وإجراءات ملائمة لتقييم مخاطر التغير المناخي وأثرها المحتمل على أنشطة الشركة وخطط أعماله على مستوى الشركة.

٩. إرساء القيم المؤسسية وقواعد السلوك المهني والأخلاقي:

٩,١ يتعين على المجلس التطلع نحو التميز ووضع المعايير المهنية وقيم الإدارة التي تعزز نزاهة المجلس والادارة التنفيذية العليا بكوادرها المختلفة.

٩,٢ على المجلس اعتماد قواعد السلوك المهني والأخلاقي للعمل في الشركة مع مراعاة أن يتم توضيح السلوكيات المقبولة وغير المقبولة ومنع أي سلوك قد يسفر عن مزاوله الشركة لأي نشاط غير ملائم أو غير قانوني، مثل غسل

^٧ تمّ التحديث بالتعديل في فقرة (مهام مجلس الإدارة)، البنود من (١) إلى (١٥) بالإضافة للبند (٣٠)، لتتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٢)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، تمّ التعديل بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

الأموال وتمويل الإرهاب، أو الاحتيال، أو الرشوة، أو الفساد. كما ينبغي أن تمنع هذه القواعد الإفراط في مزاوله الأنشطة غير العادية أو المعقدة التي قد تؤدي إلى الخروج عن نطاق المخاطر والسلوكيات المعتمدة من المجلس.

٩,٣ أن يقوم المجلس باعتماد نظام للإخطار عن المخالفات بحيث يمكن للموظفين بموجبه تقديم ملاحظاتهم بسرية تامة حول أية مخالفات موجودة أو محتملة في المجالات المالية أو القانونية أو عن أي من أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا مع توفير الحماية لهؤلاء الموظفين دون الإضرار بهم. وبموجب هذا النظام يمكن تقديم الملاحظات مباشرة إلى رئيس المجلس أو أي من لجان المجلس التي يفوضها بذلك وكذلك الإبلاغ المباشر للهيئة.

٩,٤ التحقق من أن جميع أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا يدركون الإجراءات التأديبية التي ستستخدم بشأنهم في حال ارتكاب أي مخالفات أو سلوكيات خارجة عن نطاق قواعد السلوك المهني والأخلاقي المعتمدة من المجلس.

١٠. وضع واعتماد ضوابط وإجراءات تنظم تداول الأشخاص المطلعين على الأوراق المالية التي تصدرها الشركة، والتي من شأنها الحد من إمكانية إساءة استخدام بيانات ومعلومات جوهرية، وتكليف إحدى إدارات الشركة أو إحدى اللجان الداخلية أو لجنة خاصة أو من تراه مناسباً بالشركة لمتابعة تطبيق هذه القواعد، على أن تتضمن على الأقل ما يأتي:

١٠,١ الإجراءات اللازمة لضمان إحاطة وعلم الأشخاص المطلعين حكماً بأنهم يحوزون بيانات ومعلومات جوهرية تتعلق بالشركة وعمالها.

١٠,٢ إخطار الأشخاص المطلعين حكماً بإقرارات رسمية تؤكد علمهم بأنهم يحوزون على بيانات ومعلومات داخلية تتعلق بالشركة وعمالها وتحملهم كافة الآثار القانونية في حال تسريبهم لهذه المعلومات أو البيانات أو إعطائهم مشورة على أساس المعلومات التي بحوزتهم.

١٠,٣ الإجراءات اللازمة لضمان قيام الأشخاص المطلعين حكماً في الشركة بالإفصاح لأية تعاملات من قبلهم على الأوراق المالية المصدرة من الشركة، أو الشركة الأم، أو الشركات التابعة، أو الزميلة للشركة، وذلك قبل وبعد إجراء تلك التعاملات.

١٠,٤ إعداد سجل يتعلق بتعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة و أقربائهم من الدرجة الأولى، وأي تغيير يطرأ عليها.

١٠,٥ تزويد الهيئة والبورصة بكشف يتضمن تعاملات الأشخاص المطلعين حكماً و أقربائهم على أسهم الشركة او الشركة الأم، ووفق النماذج المخصصة لذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.

١٠,٦ تزويد كل من الهيئة والبورصة وجهة الإيداع بقائمة محدثة بأسماء المطلعين في بداية كل سنة مالية وأية تعديلات تطرأ عليها خلال السنة المالية.

١١. الإشراف على المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة:

وضع الأسس والمعايير التي تضمن الحد من مخاطر المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ومراجعتها بشكل مستمر والتحقق من عدم تعارض المصالح ومنع المعاملات التي يسيئ استخدامها أي طرف ذو علاقة، وضمان المعاملة العادلة للمساهمين (بما فهم المساهمين الذين يملكون الأقلية من أسهم الشركة) والدائنين وغيرهم من الأطراف ذوي المصلحة، وأن يقوم المجلس بمراجعة مدى استقلالية كل عضو من الأعضاء مرة في السنة على الأقل وذلك على ضوء المصالح التي يتم الإفصاح عنها من قبلهم، وأن يقوم كل واحد من الأعضاء المستقلين بتقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض.

١٢. اعتماد المعايير الملائمة لخطط استمرارية الأعمال والإشراف على تنفيذها.

١٣. الإشراف على الادارة التنفيذية العليا

١٣,١ . تعيين الرئيس التنفيذي واعتماد تعيين نوابه ومساعديه والخبراء والاستشاريين وكبار الموظفين ومدير التدقيق الداخلي ومدير المخاطر ومدير الالتزام وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وفق السياسة المعتمدة واستبدالهم (إذا اقتضت الضرورة) ووضع خطة مناسبة لاختيار خلفاء لهم وفق خطة الإحلال الوظيفي المعتمدة من المجلس.

١٣,٢ التأكد من التأهيل والخبرة المناسبة والأداء المهني المتميز للرئيس التنفيذي وكبار الموظفين بالإدارة التنفيذية العليا ووظائف التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والالتزام.

١٣,٣ تشكيل اللجان اللازمة للإشراف على التنفيذ وعلى التزام الادارة التنفيذية العليا بالقانون والسياسات والأنظمة الداخلية المعتمدة من المجلس، ووضع المعايير المناسبة لتقييم ذلك. ويجوز للمجلس تفويض بعض اللجان بمهام وصلاحيات تتجاوز الصلاحيات المحددة للإدارة التنفيذية، على أنه لا يجوز للمجلس تفويض مهمة ضمان وجود إطار كاف وفعال وشامل وشفاف لحوكمة الشركة حسب متطلبات هذا لنظام.

١٣,٤ عقد اجتماعات بصفة دورية مع الادارة التنفيذية العليا من خلال اللجان المشكلة من المجلس ومناقشة التقارير الدورية المقدمة منها عن الإدارة ونتائج الأعمال والالتزام.

١٤. الدعوة لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية وإعداد جداول الأعمال.

١٥. اعتماد القوائم المالية المرحلية المراجعة والختامية المدققة التي تفسح عن الوضع المالي للشركة وفقاً للمعايير المحاسبية والتدقيق الدولية المعمول بها (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها ومعايير الإفصاح العام والتوصية للجمعية العامة باعتماد القوائم المالية في نهاية العام وترشيح مدقق الحسابات الخارجي لاعتماد تعيينه من قبل الجمعية العامة.

١٦. يجب أن يعد مجلس الإدارة في كل سنة مالية ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر وبيان التدفقات المالية، وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة الماضية، والخطط المستقبلية للسنة القادمة، ويقوم المجلس بإعداد هذه البيانات والأوراق في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من إنتهاء السنة المالية للشركة، لعرضها علي إجتماع الجمعية العامة للمساهمين، الذي يجب إنعقاده خلال أربعة أشهر علي الاكثر من تاريخ إنتهاء السنة المالية للشركة.

١٧. يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلكترونياً إلى جميع المساهمين لحضور إجتماع الجمعية العامة عن طريق الإعلان في صحيفة يومية صادرة باللغة العربية وبالنشر في الموقع الإلكتروني للسوق المالي والموقع الإلكتروني للشركة، وبأى وسيلة أخرى تُفيد العلم.

يجب أن يتم الإعلان قبل الموعد المحدد لإنعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً علي الأقل، كما يجب أن يشتمل الإعلان على ملخص واف عن جدول أعمال الجمعية وجميع البيانات والاوراق المشار إليها في المادة السابقة مع تقرير مر اقبى الحسابات، وترسل صورة من الاعلان الى الإدارة المختصة في ذات الوقت الذي يرسل فيه الى الصحف^٨.

١٨. يجب على مجلس الإدارة أن يوافق على الأهداف الإستراتيجية للشركة وتعيين المدراء وإستبدالهم، وتحديد مكافآتهم.

^٨ تمّ التحديث في البند (٢) بإضافة الكيفية اتي يتم بها إعلان الدعوة للجمعية العامة، والتعديل في المدة التي تسبق موعد إنعقاد الجمعية، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٢١).

١٩. ضمان تقيّد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبإعقد تأسيس الشركة وبنظامها الأساسي
٢٠. يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة.
٢١. ضمان حضور أعضاء لجان الترشيحات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين، لإجتماع الجمعية العامة.
٢٢. وجوب وضع برنامج تدريب لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.
٢٣. يجب على المجلس كذلك دعوة الجمعية العامة للانعقاد متى طلب إليه ذلك مساهم أو مساهمون يملكون ما لا يقل عن (١٠%) من رأس المال، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب، والإقامة الإدارة بالموافقة على طلب توجيه الدعوة على نفقة الشركة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام الطلب، ويقتصر جدول الأعمال في هاتين الحالتين على موضوع الطلب^٩.
٢٤. يجب على مجلس الإدارة أن يبقي أعضاءه على إطلاع مستمر على التطورات في مجال الحوكمة ويجوز أن يوكل ذلك الى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة.
٢٥. يجب أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حال تغييرهم عن اجتماعات المجلس.
٢٦. يلتزم المجلس بتطبيق مبادئ الحوكمة الواردة في هذا النظام التي تتمثل في: العدالة والمساواة بين أصحاب المصالح وعدم التمييز بينهم على أساس العرق أو الجنس أو الدين، والشفافية والافصاح وإتاحة المعلومات للهيئة ولأصحاب المصالح في الوقت المناسب وبالكمية التي تمكنهم من اتخاذ قراراتهم والقيام بأعمالهم بشكل صحيح، والمشاركة الجادة والفعالة وإعلاء قيم المسؤولية الاجتماعية للشركة، وتقديم المصلحة العامة للشركة وأصحاب المصالح على المصلحة الخاصة، وأداء الواجبات والمهام والوظائف بحسن نية ونزاهة وشرف وإخلاص وتحمل المسؤولية الناشئة عنها أمام أصحاب المصالح والمجتمع.
٢٧. على المجلس مراجعة وتحديث تطبيقات الحوكمة بصورة مستمرة ومنتظمة، والالتزام بتطبيق أفضل مبادئ الحوكمة في حالة إدراج أو تداول أية أوراق مالية في سوق أجنبية وإعلاء مبدأ التداول العادل بين المساهمين، كما يلتزم بتطوير قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة، وبالمراجعة الدورية والمنتظمة لسياساتها، وموثيقها، وإجراءاتها الداخلية التي يجب على أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والمستشارين، والموظفين الالتزام بها، والتي من بينها: موثيق المجلس ولجانه، وسياسة تعاملاتها مع الأطراف ذات العلاقة، وقواعد تداول الأشخاص المطلعين.
٢٨. يجب أن يضع مجلس الإدارة تحت تصرف المساهمين، لإطلاعهم الخاص قبل إنعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة ويقدم تقرير مجلس الإدارة قبل إسبوع علي الأقل من موعد إنعقاد الجمعية، كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية^{١٠}:

^٩ تمّ التحديث في مهام مجلس الإدارة بإضافة البند (٨)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٢٤).

^{١٠} تمّ التحديث في البند (١٢) بالتعديل في المدة التي تسبق موعد إنعقاد الجمعية لعرض الميزانية على مجموع المساهمين لتصبح قبل إسبوع على الأقل، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٢٢).

أ. جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية، ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبديل عن المصاريف، وكذلك ما قبض كل منهم بوصفه موظفاً فنياً أو إدارياً أو في مقابل أي عمل فني أو إداري أو استشاري أداه للشركة.

ب. المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة، وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.

ت. المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.

ث. المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين كمعاش أو احتياطي أو تعويض عن إنهاء الخدمة.

ج. العمليات والصفقات التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية العليا مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة، وتتطلب إفصاحاً أو موافقة مسبقة.

ح. المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفاصيل الخاصة بكل مبلغ.

خ. التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته.

د. البدلات التي تُصرف لأي من أعضاء اللجنة التنفيذية العليا في الشركة.^{١١}

ذ. بالنسبة للبنوك وغيرها من شركات الإئتمان، يجب أن يرفق بهذا الكشف تقرير من مراقب الحسابات يقرر فيه أن القروض النقدية أو الإعتمادات أو الضمانات التي تكون قد قدمتها أي منها لرئيس أو أعضاء مجلس إدارتها خلال السنة المالية، قد تمت دون إخلال بأحكام المادة (١٠٩) من قانون الشركات التجارية القطري، ويجب أن يوقع الكشف التفصيلي المشار إليه رئيس مجلس الإدارة وأحد الأعضاء، ويكون رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسئولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة، وعن صحة البيانات الواردة في جميع الأوراق التي نصت علي إعدادها.

٢٩. يقوم المجلس بتعيين المدقق الداخلي، الذي يتولى إدارة وحدة الرقابة الداخلية، ويقوم المجلس بتحديد مهامه ومكافأته، ويكون المدقق المذكور مسؤولاً أمام المجلس.^{١٢}

٣٠. أي مسؤوليات أخرى يحددها القانون.

رابعاً: محظورات على مجلس الإدارة:

١. لا يجوز لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجرلحسابه أو لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة، ما لم يحصل على موافقة بذلك من الجمعية العامة، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.^{١٣}

٢. لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضائه أو أحد المديرين أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تتم لحساب الشركة.

^{١١} تمّ التحديث في البند (٢) بإضافة الكيفية التي يتم بها إعلان الدعوة للجمعية العامة، والتعديل في المدة التي تسبق موعد انعقاد الجمعية، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٢١).

^{١٢} تمّ التحديث في البنود (١٢/أ) و (١٢/ج) و (١٢/د)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، لتتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٢٢).

^{١٣} تمّ التحديث في صيغة البند (١) من محظورات على مجلس الإدارة، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، لتتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٠٨).

ويستثنى من ذلك أعمال المقاولات والمناقصات العامة التي يسمح فيها لجميع المتنافسين بالاشتراك في العروض علي قدم المساواة، فإذا كان العرض الأنسب مقدماً من أحد المذكورين في الفقرة السابقة، فيجب أن توافق الجمعية العامة العادية علي ذلك، وتجدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك العقود والارتباطات ذات طبيعة دورية ومتجددة. وكل من يخالف ذلك يعزل من منصبه أو وظيفته في الشركة.

٣. يمنع القيام بأي عمل يؤدي الى منح قرض شخصي تفضيلي عندما لا تمنح قروض مماثلة أو شروط مماثلة للجمهور.

٤. يحظر علي رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أو العاملين فيها أن يستغل أي منهم ما وقف عليه من معلومات بحكم عضويته أو وظيفته في تحقيق مصلحة له أو لزوجته أو لأولاده أو لأحد من أقاربه حتي الدرجة الرابعة نتيجة التعامل في الأوراق المالية للشركة، كما لايجوز أن يكون لأي منهن مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي جهة تقوم بعمليات يراد بها إحداث تأثير في أسعار الأوراق المالية التي أصدرتها الشركة.

٥. لا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة الإستيلاء على فرصة هي حق للشركة الا اذا عرضت الفرصة أولاً على الشركة ورفضتها هذه الأخيرة.

٦. لايجوز لرئيس أو أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة القيام بالتالي:

أ. إستغلال معلوماتهم الداخلية المتعلقة بالشركة للمتاجرة بأوراقها المالية بهدف تحقيق أي نفع لهم أو للغير.

ب. إفشاء المعلومات التي قد تؤثر علي تداول أو أسعار الأوراق المالية مالم يتم إعلام السوق مسبقاً.

ت. القيام بأنشطة تنافس المصالح المالية للشركة بما في ذلك الإنخراط في عمل منافس غير أن هذه الفقرة لا تمنع أي طرف معني من امتلاك أقل من (١٠%) في شركة مدرجة في الشركة أو الحالات التي يكون فيها التضارب علنياً وموافقاً عليه صراحة وفقاً لأحكام القانون والقواعد واللوائح.

ث. عدم جواز قيام رئيس مجلس الإدارة أو عضو المجلس بالتجارة لحساب الغير في أحد فرع النشاط الذي تزاوله الشركة.

ج. لايجوز لأي من أعضاء المجلس أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي جهة تقوم بعمليات يراد بها إحداث تأثير في اسعار الأوراق المالية التي اصدرتها الشركة.

٧. 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.

٨. لا يجوز إجراء أي صفقة أو تعامل أو عدة صفقات أو تعاملات متصلة، خلال سنة من تاريخ الصفقة الأولى أو التعامل الأول، يهدف إلى بيع أصول الشركة أو القيام بأي تصرف آخر على تلك الأصول، أو الأصول التي ستكتسبها الشركة، إذا كانت القيمة الإجمالية للصفقة أو التعامل أو الصفقات أو التعاملات المتصلة تساوي في مجموعها (٥١%) أو أكثر من القيمة السوقية للشركة أو قيمة صافي أصولها وفقاً لآخر بيانات مالية معلنة أيهما أقل، إلا بموافقة الجمعية العامة غير العادية، ولأغراض هذه الفقرة تشمل أصول الشركة أصول أية شركة تابعة لها^{١٤}.

^{١٤} تمّ التحديث في هذا البند (محظورات على مجلس الإدارة) بإضافة الفقرة (٨)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م). المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، لتتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٣٣/مكرر).

٩. 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 تجاريّ بحت، ويجب ألا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.

الجزاء المترتب على مخالفة ذلك:

يترتب على مخالفة ذلك بطلان التصرف دون اخلال بحق الشركة في مطالبة المخالف عند الاقتضاء بالتعويض عن أية أضرار تكون قد لحقت بالشركة..

القيود التي ترد على عضوية مجلس الإدارة والاستثناءات:

فيما عدا ممثلي الدولة في شركات المساهمة أو الأشخاص الذين يملكون (١٠%) علي الأقل من أسهم رأسمال هذه الشركات فإنه:

أ. لا يجوز لأحد بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لأحد الأشخاص الاعتباريين أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات مساهمة مراكزها الرئيسية في الدولة، باستثناء الأشخاص الذين يملكون (١٠%) علي الأقل من أسهم راس مال هذه الشركات، ولا أن يكون رئيساً لمجلس الإدارة أو نائباً في أكثر من شركتين مركزيهما الرئيسيين في الدولة.

ب. وفي جميع الأحوال لايجوز لأحد سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لأحد الأشخاص الإعتباريه أن يكون عضواً منتدباً للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيسي في الدولة ، أو أن يجمع بين العضوية في مجلسي إدراتي شركتين ذاتي نشاط متجانس، وتبطل عضوية من يخالف ذلك في مجلس إدارت الشركات التي تزيد علي النصاب المقرر في هذه المادة وفقاً للتسلسل التاريخي للعضوية، وعليه أن يرد إلى الشركة أو الشركات التي بطلت عضويته فيها ما قبضه منها.

ج. يضمن تشكيل المجلس عدم تحكم عضو أو أكثر في إصدار القرارات، حيث تصدر القرارات بعد التباحث والتفكير بين رئيس وأعضاء المجلس المشاركين بالإجتماع، وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة.

د. يُحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا النظام.

هـ. يجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرارا سنويا يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يُحظر الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام.

الإفصاحات الواجبة على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة^{١٥}:

١ . يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يُفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة، ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها.

٢ - إذا كانت القيمة الإجمالية للتعاملات والصفقات المنصوص عليها في البند السابق تساوي أو تزيد على (١٠%) من القيمة السوقية للشركة أو قيمة صافي أصول الشركة وفقاً لأخر بيانات مالية معلنة أيهما أقل، وما لم ينص النظام

^{١٥} تمّ التحديث بإضافة فقرة (الإفصاحات الواجبة على رئيس وأعضاء المجلس)، البنود (١) و(٢) و(٣) و(٤)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، لتتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادتين (٩٨/مكرر) و(١٠٩).

الأساسي على نسبة أقل، يجب الحصول على موافقة مُسبقة من الجمعية العامة بعد أن يتم تقييم تلك التعاملات والصفقات من قبل مدقق الحسابات، ويُقدّم تقرير مُدقق الحسابات إلى الجمعية العامة على أن يتضمن نوع وتفاصيل تلك التعاملات والصفقات وقيمتها وطبيعتها ومدى المصلحة وصاحب المصلحة وبيان ما إذا كانت وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، وتتجدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك التعاملات والصفقات ذات طبيعة دورية.

٣. في حالة مخالفة أي من الأشخاص المنصوص عليهم في البند (١) من هذه المادة للأحكام الواردة فيها، يعزل من منصبه أو وظيفته في الشركة ولا يحق له الترشح لعضوية مجلس إدارة أية شركة أخرى أو تولي أي منصب أو وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا فيها، وذلك لمدة سنة من تاريخ صدور قرار العزل.

٤. يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا الإفصاح للجمعية العامة عن الوظائف التي يشغلونها والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية أو بصفة ممثل لأحد الأشخاص المعنوية، وذلك بشكل دوري.

سادساً : إجتماعات مجلس الإدارة وقراراته :

١. يجب على المجلس أن يعقد إجتماعاته بشكل منتظم، (٦) إجتماعات في السنة الواحدة على الأقل، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد إجتماع للمجلس.

٢. يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب خطي يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لكل عضو من أعضائه قبل إسبوعين على الأقل من تاريخ الإجتماع مع جدول الأعمال، ويحق لكل عضو من الأعضاء إضافة أي بند على جدول الأعمال.

٣. لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء علي الأقل، بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة على عدد أو نسبة أكبر.

٤. لا يجوز أن ينقضي ثلاثة أشهر كاملة دون عقد إجتماع للمجلس.

٥. لا يجوز التصويت بطريقة المراسلة.

٦. للعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت إعتراضه في محضر الاجتماع

٧. في الأحوال الإستثنائية والحالات العاجلة، يجوز أن تُتخذ قرارات المجلس بالتمريم، بشرط أن يوافق جميع الأعضاء المجلس على تلك القرارات كتابة، وأن تُعرض هذه القرارات في أول إجتماع لمجلس الإدارة لتضمينها بمحضر إجتماعه.

٨. يجوز للعضو الغائب أن ينيب عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تغيب عضو المجلس عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية، أو أربعة إجتماعات غير متتالية دون عذريته المجلس اعتبر مستقياً.

٩. بالنسبة للعضو الغائب يتوجب أن تكون أسباب الاعتذارات عن حضور الاجتماعات موضوعية وموثقة^{١٦}.

^{١٦} تمّ التحديث بالإضافة في فقرة (إجتماعات مجلس الإدارة وقراراته)، البنود من (٩) والجزء الأخير من البند (١٠) والبنود (١٢) و (١٣)، لتتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٢)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، تمّ التعديل بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٦/٢٠٢٥م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

١٠. يجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات، وعلى المجلس في هذه الحالة وضع الترتيبات اللازمة التي تضمن سلامة الاجتماعات، وسريتها، وتوثيق نتائجها، ومحاضرها.

١١. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

١٢. يجب على رئيس المجلس أو من يفوضه أن يتأكد من استلام جميع أعضاء المجلس جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات السابقة وتقارير لجان المجلس ومعلومات مكتوبة كافية عن خلفية موضوعات الاجتماع قبل انعقاده بسبعة أيام أو أقل في الاجتماعات الطارئة. يستثنى من ذلك البيانات المالية، والتي ترسل قبل ثلاثة أيام من موعد اجتماع المجلس الذي تتم فيه مناقشتها.

١٣. على المجلس حسب تقديره أن يطلب من الرئيس التنفيذي ومن يرشحهم من كبار الموظفين بالإدارة التنفيذية العليا المشاركة في اجتماعاته لمناقشة المواضيع المطروحة للدراسة أمام المجلس إلا في الاجتماعات المخصصة لموضوعات معينة يرى المجلس مناقشتها دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

يجب على كل عضو من أعضاء المجلس أن يكون مستقلاً عند اتخاذ القرارات ولا يجوز لأي عضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على مجريات اتخاذ القرارات بالمجلس.

سابعاً : ما يخص محاضر اجتماع مجلس الإدارة:

يحرر محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر، ويكون إثبات محاضر الاجتماعات في السجل بصفة منتظمة عقب كل جلسة، وفي صفحات متتابعة دون كشط أو تحشير، ويكون الموقعون على المحاضر مسؤولين عن صحة ما ورد بها من وقائع وعن مطابقتها لما نص عليه القانون ونظام الشركة .

ويجب أن تكون صفحات السجل مرقمة بالتسلسل، ويتعين قبل استعماله أن تختم كل ورقة منها بخاتم الإدارة المختصة وتوقع من الموظف المختص، ويثبت الموظف المختص في صدر السجل ترقيم صفحاته وختمها وتوقيعها قبل استعماله.

في حالة وجود أي ملاحظات يراها أحد الأعضاء جوهرية ولم يتم معالجتها بشكل ملائم حسب تقديره، يتم تسجيل ذلك في محاضر اجتماعات المجلس مع بيان أسباب الاختلافات وما تقرر بشأنها^{١٧}.

وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذته المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع. وعلى الشركة تزويد الهيئة بمحاضر اجتماعات المجلس بعد اعتمادها مباشرة.

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

ولا يجوز ختم سجل جديد إلا بعد تقديم السجل السابق للإدارة المختصة ليؤشر عليه الموظف المختص بإقفاله.

^{١٧} تمّ التحديث بالإضافة في فقرة (ما يخص محاضر اجتماع مجلس الإدارة)، البنود الثلاثة قبل الأخيرة (١)، لتتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٢)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، تمّ التعديل بموجب قرار مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

القسم الثاني: الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس، ومسئوليته، وتفويض المهام، وتشكيل اللجان:

أولاً: الوظائف الرئيسية للمجلس:

- (١) إعتداد 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 السنوية.
 - (٣/١) الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف 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 تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.
 - (٧/١) اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتثقيف بالشركة على أن تتضمن برامج للتعريف بالشركة وأنشطتها وبالحوكمة وفقاً لهذا النظام.
- (٢) وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
 - (١/٢) وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - (٢/٢) وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تتاح 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، وتزويد الهيئة والسوق بنسخة منها فور اعتمادها أو تحديثها.
 - (٣/٢) التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - (٤/٢) التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
 - (٥/٢) المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- (٣) وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
- (٤) وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

(٥) وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة. بوجه خاص. الآتي:

(١/٥) آلية تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.

(٢/٥) آلية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.

(٣/٥) آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

(٤/٥) قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وآليات 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 تشمل الدعوة والإعلان على ملخص وافٍ عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمنا 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.

ثانياً: مسؤوليات المجلس^{١٨}:

يجب على المجلس - بما لا يخالف أحكام القانون - أن يتحمل مسؤوليته وفقاً للآتي:

(١) 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.

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

^{١٨} تمّ التحديث بإضافة البنود من (٧) إلى (١١) (أولاً: مسؤوليات المجلس)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٣)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦ م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

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

(٤) يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلا عن تدريبهم إن لزم الأمر.

(٥) يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.

(٦) لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض التي تجاوز أجالها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم إلا إذا كان مصرحا له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه، وإذا تضمن نظام الشركة أحكاما في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة إلا بإذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض الشركة.

(٧) يجب أن يقوم المجلس بتقييم أدائه وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء وتقييم الإدارة التنفيذية العليا مرة واحدة في السنة على الأقل وتتم عملية التقييم بحيث تشمل على الأقل ما يلي:

٧,١ تقييم أداء المجلس على ضوء مهامه ومسؤولياته الواردة في هذا النظام.

٧,٢ إجراء مراجعة دورية لهيكله التنظيمي للمجلس وحجمه وتكوينه بالإضافة إلى الهياكل التنظيمية للجان وعمليات التنسيق بينها.

٧,٣ تقييم أداء كل لجنة على ضوء الأهداف والمهام والمسؤوليات المحددة لها.

٧,٤ مراجعة أعمال كل عضو من أعضاء المجلس، ونسبة حضوره لاجتماعات المجلس واللجان، ومدى فاعلية مساهمته في المناقشات والقرارات والنظر في استبداله ما لم تثبت فعاليته.

٧,٥ مراجعة التشكيل الحالي للمجلس وفي ضوء المتغيرات وما تتطلبه من اعتبارات المحافظة على التوازن المناسب من المهارات والخبرات، والنظرة تجاه التغيير التدريجي المخطط له لبلوغ الشكل الملائم لكل مرحلة من مراحل حياة الشركة.

٧,٦ مراجعة مدى التزام الشركة والمجلس بتعليمات وتوجهات الهيئة والمسؤولية عن المخالفات والجزاءات المالية التي فرضتها الهيئة على الشركة ومحاسبة المسؤولين عنها.

(٨) في حين أن المجلس بأكمله يتحمل مسؤولية التقييم، إلا أنه ينبغي تنظيم ذلك بتكليف لجنة الترشيحات والمكافئات والحوافز بتولي عملية التقييم وبعيد يمكن لها الاستعانة بخبراء خارجيين عند الضرورة، كما ينبغي وأن يقوم المجلس بإعلام المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة بإجراء التقييم بناءً على السياسة المعتمدة لذلك، والإفصاح عن نتائج التقييم.

(٩) في حالة استقالة أحد أعضاء المجلس يقوم العضو بتقديم استقالة خطية مسببة موجبة إلى رئيس المجلس ليتم توزيعها على جميع أعضاء المجلس وفي حالة كانت الاستقالة لأسباب تتعلق بملاحظات أو مخالفات سجلها العضو وأختلف في معالجتها ينبغي بيانها بشكل تفصيلي مع شرح أسباب الاختلافات وتسجيل ذلك في محضر اجتماع المجلس.

(١٠) يقوم المجلس بمراجعة دورية، مرة واحدة في السنة على الأقل، لمدى توافر استقلالية وحيادية كل عضو في اتخاذ القرار وعدم وجود أي تضارب مصالح لديه يؤثر على ذلك. ويجب أن يتضمن ذلك مراجعة استمرار توافر

شروط استقلالية الأعضاء المستقلين. كما يجب على كل عضو من الأعضاء المستقلين تقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض مع تقديم تعهد منه بعدم حدوث أي تغيرات تؤثر على شروط استقلاليته.

(١١) يجب على المجلس أن يضمن تمكن الأعضاء من الحصول على المشورة القانونية أو الفنية وذلك على نفقة الشركة حينما يقرر غالبية الاعضاء ضرورة الحصول على هذه المشورة في سبيل القيام بمهامهم ومسؤولياتهم واتخاذهم للقرار. ويمكنهم في ذلك الاستعانة بالخبراء والاستشاريين من خارج الشركة لتقديم الإيضاحات اللازمة في بعض الأمور الفنية التي يناقشها المجلس مع مراعاة قواعد السرية وأن يكون ذلك وفقاً لسياسة الشركة المعتمدة من قبل المجلس.

(١٢) على المجلس إخطار الهيئة فوراً بأي مخالفات تتعلق بتضارب المصالح والإجراءات المتخذة بشأنها^{١٩}.

(١٣) يجب على المجلس أن يضع سياسة سليمة ومكتوبة لتجنب تضارب المصالح أو الحد منها.

(١٤) يجب على المجلس أن يضمن الإفصاح العام وإعلام الهيئة والجهات الرقابية المعنية الأخرى عن السياسة المتبعة في الشركة حول تضارب المصالح والتضارب المحتمل فيها وأي تجاوزات في هذا الشأن، مع شرح المبررات.

(١٥) حيثما توجد فئة مهيمنة من المساهمين لها تأثير هام على انتخاب أعضاء المجلس يتعين على المجلس وضع الأسس الكفيلة بالحد مما قد ينشأ من تضارب في المصالح نتيجة تأثير الفئة المسيطرة على بعض أعضاء المجلس.

(١٦) وعلى الشركة الإفصاح فوراً عن استقالة أحد الأعضاء مع تزويد الهيئة بنسخة من كتاب استقالة العضو موضحاً بها الأسباب^{٢٠}.

وعلى الشركة تزويد الهيئة بنسبة مساهمة أعضاء المجلس في رأس المال وإخطار الهيئة حالما يطرأ عليها أي تغيير.

(١٧) على كل من الرئيس وأعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يُفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها. ويمتنع أي منهم حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات المجلس التي يناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه^{٢١}.

(١٨) تزويد الهيئة بقائمة المفوضين بالتوقيع ونسخة من النظام الأساسي والسجل التجاري وإخطارها حالما يطرأ عليها أي تغيير.

(١٩) تزويد الهيئة بهيكل تنظيمي للشركة يبين فيه أسماء كبار المدراء التنفيذيين وإخطارها حالما يطرأ عليها أي تغيير.

^{١٩} تمّ التحديث بإضافة البنود (١٢) و (١٣) و (١٤) و (١٥) في (ثانياً: مسئوليات المجلس)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٣)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

^{٢٠} تمّ التحديث في (ثانياً: مسئوليات المجلس) بإضافة البند (١٦)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١١) "ثانياً تشكيل المجلس"، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

^{٢١} تمّ التحديث بإضافة الفقرات من (١٧) إلى (١٩) في (ثانياً: مسئوليات المجلس)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١١) "ثانياً مسئوليات المجلس"، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

(٢٠) يتعين على المجلس التأكد من وجود أنظمة مناسبة وفعالة للتدقيق والتقارير المالية، والرقابة الداخلية والالتزام بمراعاة القانون، وفي سبيل تحقيق ذلك يتعين على المجلس والادارة التنفيذية العليا الاستغلال الفعال لعمل التدقيق الداخلي ومدقي الحسابات الخارجيين في تقييم كفاية وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية^{٢٢}.

(٢١) يتعين على المجلس تدعيم وظيفة التدقيق الداخلي بشكل مستمر عن طريق التحقق من استقلالية كادر التدقيق الداخلي عن الادارة التنفيذية العليا في تعيينه وتقييم أداءه وتحديد رواتبه وحوافزه ومكافآته وتبعيته المباشرة في ذلك للجنة التدقيق الداخلي في المجلس و التي ينبغي أن تتحقق من تمتعه بأعلى المؤهلات المهنية والخبرات العملية ومتابعته لتطورات التعليمات الرقابية والقوانين والمعايير الدولية الخاصة بالتدقيق والمحاسبة والرقابة وتدريبه المستمر بما يعزز من تميزه وقدرته على التدقيق على كافة مهام وأنشطة الشركة واكتشاف أوجه القصور والمخالفات والأخطاء والعمل على معالجتها في الوقت المناسب.

(٢٢) يجب أن يقوم الرئيس التنفيذي ومدير التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي بالمصادقة والتوقيع على ما يفيد بأن القوائم المالية الربع سنوية والنصف سنوية والسنوية للشركة تعبر عن الصورة الصحيحة والعادلة من جميع النواحي الجوهرية للوضع المالي للشركة ونتائج العمليات بموجب المعايير المحاسبية المطبقة وتعليمات الهيئة ووضع ضوابط داخلية فعالة لعملية إعداد التقارير المالية.

ثالثاً: تفويض المهام:

بما لا يخل باختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة 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 المسؤولية 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.

رابعاً: تشكيل اللجان، وبيان أعمالها^{٢٣}:

يصدر المجلس قراراً بتسمية رئيس وأعضاء كل لجنة، ويحدد فيه اختصاصاتها وواجباتها وأحكام وإجراءات عملها، على ألا يقل عدد اجتماعات لجنة التدقيق عن أربعة اجتماعات في السنة.

للمجلس ممارسة مهامه من خلال تشكيل لجان متخصصة منها اختيارية ومنها الزامية على أن تتألف هذه الأخيرة من أعضاء المجلس، بخلاف رئيسه، أما الاختيارية فيمكن أن تتضمن بالإضافة الى أعضاء المجلس أعضاء من الادارة التنفيذية العليا.

يعتمد عدد ونوع لجان المجلس على عدة عوامل على رأسها حجم ونوع أنشطة الشركة ومدى تنوعها وتعقدتها وهيكل مخاطرها وتشكيله وعدد أعضاء المجلس.

^{٢٢} تمّ التحديث بإضافة البنود (٢٠) و (٢١) و (٢٢) في (ثانياً: مسنوليات المجلس)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٧) "نظام الرقابة الداخلية"، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٦/٢٠٢٥م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

^{٢٣} تمّ التحديث في (رابعاً: تشكيل اللجان وبيان أعمالها)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٤)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٦/٢٠٢٥م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

تكون اللجان الإلزامية هي لجنة التدقيق ولجنة إدارة المخاطر والالتزام ولجنة الترشيحات والمكافآت والحوافر، بينما تكون اللجان الاختيارية هي اللجنة التنفيذية ولجنة الحوكمة وأي لجنة أخرى يرى المجلس تشكيلها.

يمكن للمجلس فصل أو دمج مهام لجنتين أو أكثر مع مراعاة التجانس وعدم تضارب المهام والصلاحيات وفي جميع الأحوال لا يجوز دمج مهام لجنة إدارة المخاطر والالتزام ومهام لجنة التدقيق مع أي لجان أخرى.

يجب على المجلس تحديد عدد أعضاء كل لجنة بحد أدنى ثلاثة أعضاء واختيار رئيسها وتحديد وتوثيق مهامها وصلاحياتها وعدد اجتماعاتها والأمور الرئيسية الأخرى مثل النصاب والتصويت ورفع التقارير والمؤهلات والخبرات المناسبة لأعضائها.

يجب ألا يقل عدد اجتماعات اللجان الإلزامية خلال السنة عن (٤) اجتماعات مع أفضلية أن تكون اجتماعاتها متقاربة مع المواعيد المنتظمة واجتماعات المجلس فيما عدد اجتماعات اللجان الاختيارية غير محدد. يتعين على كل لجنة أن يكون لديها نظام لتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاتها وقراراتها والتقارير المتبادلة بينها وبين المجلس وتلك الواردة إليها من إدارة الشركة.

يجوز لأي لجنة دعوة أي شخص من غير الأعضاء لحضور أي اجتماع بما فهم الرئيس التنفيذي وأي من كبار الموظفين والمدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي ومسؤول الالتزام وأي موظف آخر. كما يمكن لها الاستعانة بأي بيوت خبرة أو مستشارين خارجيين بغرض الحصول على المشورة فقط.

لتجنب احتكار القرار وتعزيز خلق وجهات نظر جديدة ينبغي أن يأخذ المجلس بعين الاعتبار وكلما أمكن تدوير عضوية ورئاسة اللجان شريطة ألا يؤدي ذلك إلى إضعاف المهارات الجماعية والخبرة وفعالية أعمال هذه اللجان. وتلتزم الشركة بالإفصاح للهيئة والسوق عن أسماء أعضاء اللجان فور اعتمادهم، وفي حال أي تغيير يتم الإفصاح عن ذلك^{٢٤}.

ويحظر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة، ولا يجوز لأي عضوفي لجنة التدقيق أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى. ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها، 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.

خامساً: بيان عمل لجنة التدقيق، وتحديد مهامها ومسئولياتها^{٢٥}:

(١) تعد لجنة التدقيق من اللجان الرئيسية التي يجب على المجلس تشكيلها وضمان استقلاليتها.

^{٢٤} تمّ التحديث في (رابعاً: تشكيل اللجان، وبيان أعمالها)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١١) "خامساً: لجان المجلس"، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٥/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

^{٢٥} تمّ التحديث في (خامساً: بيان عمل لجنة التدقيق، وتحديد مهامها ومسئولياتها)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٤)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٥/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

(٢) يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وغالبية الأعضاء من أعضاء المجلس المستقلين، وأن يكونوا من ذوي الخبرة بالشؤون المالية والمحاسبية ومواضيع التدقيق، ولا يجوز لأي عضو في هذه اللجنة أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى.

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:

- (١) مراجعة التقارير المعدة من قبل إدارة التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي وتقارير الهيئة والسلطات الإشرافية الأخرى ومتابعة تصويب المخالفات الواردة فيها ووضع الضوابط اللازمة لضمان عدم تكرارها ورفع نتائج أعمالها للمجلس بصورة منتظمة، بالإضافة إلى مراجعة واعتماد خطة التدقيق بشكل سنوي.
- (٢) مراجعة مدى فعالية وكفاية نظام الرقابة الداخلية ونظام التحكم والتحوط للمخاطر الكلية وكذلك نظام الرقابة المالية والممارسات المحاسبية والمالية للشركة.
- (٣) المراجعة والمصادقة على القوائم المالية المرحلية والسنوية الختامية للشركة ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية العليا والمدقق الخارجي قبل عرضهما واعتمادهما من قبل المجلس.
- (٤) تولي كافة الأمور المتعلقة بالمدقق الخارجي ومثال ذلك التوصية للمجلس بالترشيح والعزل، والاعتاب، ونطاق ونتائج التدقيق والتفتيش للمهام التي تم تكليفه بها.
- (٥) تولي كافة الأمور المتعلقة بإدارة التدقيق الداخلي ومثال ذلك، تقديم التوصيات للمجلس باختيار وتعيين وإنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي، والموازنة المخصصة وتقييم مدى كفاءة العاملين في إدارة التدقيق الداخلي.
- (٦) التنسيق مع لجنة إدارة المخاطر والالتزام حول تقييم أنظمة إدارة المخاطر والتحوط لها.
- (٧) التحقق من وجود الأطر المناسبة التي تكفل الوصول إلى أقصى درجات الامتثال للقوانين والتعليمات والأنظمة والممارسات السليمة.
- (٨) للجنة الحق في الاستعانة بأي بيت خبرة أو مستشارين في بعض الأمور التي ترى أهميتها وفق الصلاحيات والموارد المخصصة لها.

سادساً: بيان عمل لجنة المخاطر والالتزام، وتحديد مهامها ومسئولياتها^{٢٦}:

- (١) تعد لجنة إدارة المخاطر والالتزام من اللجان الهامة التي يتوجب على المجلس تشكيلها.
- (٢) يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين أو غير التنفيذيين، وأن يكونوا من ذوي الخبرة بالمخاطر المالية والقانونية.
- (٣) يمكن للمجلس فصل مهام ومسؤوليات المخاطر ومهام ومسؤوليات الالتزام في لجتين مستقلتين. مهام ومسؤوليات اللجنة:

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:

- (١) وضع استراتيجية شاملة حالية ومستقبلية حول نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطه الشركة واعتمادها من المجلس، والعمل على مراجعتها وتطويرها بشكل دوري.

^{٢٦} تمّ التحديث في (سادساً: بيان عمل لجنة إدارة المخاطر والالتزام)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٤)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٦/٢٠٢٥ م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

- (٢) وضع سياسات إدارة المخاطر في الشركة تتناسب مع وضع وخصوصية الشركة وحجم وتنوع أنشطتها وطبيعة المخاطر التي تواجهها وفقاً للاستراتيجية المعتمدة من المجلس، وبحيث تتضمن هذه السياسات إجراءات عمل واضحة لإدارة المخاطر، وتحديد سقوف عليا للتعرض للمخاطر، ووجود نظام شامل لمراقبة المخاطر بشكل منتظم، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسات بشكل دوري.
- (٣) اعتماد سياسة وإجراءات عمل فعالة لمراقبة الالتزام بالسياسات والقوانين والتعليمات الرقابية ووضع وإجراءات وقائية لضمان الالتزام، بالإضافة إلى وضع الآليات المناسبة للإخطار عن أي تجاوزات ومخالفات في حينها ومحاسبة المسؤولين عنها مع مسؤولية اللجنة عن إخطار الهيئة فوراً بأي مخالفات للقانون.
- (٤) تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي تواجهها أو قد تتعرض لها الشركة وأي تجاوزات عن القوانين والأنظمة ومراقبة مدى التزام الإدارة التنفيذية العليا بسياسات إدارة المخاطر المعتمدة ومدى التزامها بالقوانين والأنظمة والإطلاع ومراجعة التقارير الواردة من إدارة المخاطر والالتزام.
- (٥) التحقق من وجود كادر مؤهل يعمل بشكل مستقل على إدارة المخاطر وذلك وفق نظام واضح لإدارة المخاطر يعمل على تحديد وقياس وضبط والتحوط لكافة المخاطر المرتبطة بأنشطة الشركة والسبل الملائمة لتخفيض مستوى المخاطر والخسائر التي قد تنجم عنها، والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.
- (٦) أن يولي المجلس اهتماماً خاصاً بنوعية ودقة واكتمالية ومصدر البيانات المستخدمة لتحديد وقياس المخاطر وتأثيرها على قاعدة رأس المال.

سابعاً: بيان عمل لجنة الترشيحات والمكافئات والحوافز، وتحديد مهامها ومسئولياتها^{٢٧}:

- تعتبر لجنة الترشيحات والمكافئات والحوافز من اللجان الرئيسية المهمة التي يتوجب على المجلس تشكيلها، ويفضل كلما أمكن ذلك أن يكون أغلبية أعضاء هذه اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- مهام ومسؤوليات اللجنة:
- تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:
- (١) تلقي طلبات الترشيح ودراستها والتأكد من استيفاء المرشحين شروط الترشيح والبت في تلك الطلبات.
- (٢) يجب على اللجنة أن تبذل قصارى جهدها لضمان أن المجلس غير مسيطر عليه من قبل أي شخص طبيعي أو معنوي أو مجموعة من الأشخاص.
- (٣) تحديد الشروط والمؤهلات والخبرات لشغل عضوية المجلس.
- (٤) تقديم التوصيات للمجلس بشأن الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس وكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا بالشركة وفق شروط التأهيل والملائمة التي تحددها اللجنة وكذلك تحديد خطة ملائمة لإحلال واستبدال أعضاء المجلس بما يتماشى مع القانون وسياسة وأنظمة الشركة. بالإضافة إلى أن أي اقتراح يتقدم به المجلس إلى المساهمين لانتخاب أو إعادة انتخاب الأعضاء يجب أن يكون بناءً على تقرير اللجنة. أما فيما يتعلق بترشيح مدير التدقيق الداخلي فإن ذلك يكون من مسؤولية لجنة التدقيق. وعلى الشركة إخطار الهيئة بجميع المتقدمين لعضوية المجلس ومبررات قبولهم أو استبعادهم.

^{٢٧} تمّ التحديث في (سادساً: بيان عمل لجنة الترشيحات والمكافئات والحوافز)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٤)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

- (٥) الاشراف على سياسات الموارد البشرية بشكل عام والتأكد من وجود خطة إحلال لكبار الموظفين في الادارة التنفيذية العليا.
- (٦) تحديد ما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أو العضو غير التنفيذي آخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواجب توافرها في كل منهما والواردة في التعريفات والعمل على مراجعتها بشكل سنوي.
- (٧) وضع أسس محددة لتقييم أداء المجلس وكبار الموظفين في الادارة التنفيذية العليا، وبحيث تتصف هذه المعايير بالموضوعية والحياد.
- (٨) إعداد سياسة منح المكافآت والحوافز وعرضها على المجلس لاعتمادها على أن تراعي في ذلك أن تتماشى هذه السياسة مع أفضل الممارسات الدولية وتعليمات الهيئة بهذا الشأن وأن تشمل كافة المكافآت والحوافز الخاصة برئيس المجلس وأعضاءه وكافة المسؤولين بالشركة بما فهم الرئيس التنفيذي وموظفي الشركة، والإشراف على تطبيق ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري، بالإضافة إلى الالتزام بما ورد في أسس وسياسة منح المكافآت والحوافز والواردة في المبدأ السابع.
- (٩) التأكد من أن سياسة منح المكافآت والحوافز تأخذ بعين الاعتبار كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة عند تحديد المكافآت بحيث تتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر المرتبطة بها التي تتضمنها أنشطة الشركة، والالتزام بالسياسة المشار إليها في البند (٧) أعلاه.
- (١٠) التأكد من وجود تجانس بين فترة صرف المكافأة وتحقيق الإيراد بشكل فعلي وما يمكن أن يؤثر عليه مستقبلاً، وخاصة فيما يتعلق بالتقديرات المستقبلية للإيرادات ذات التوقيت والاحتمال غير المؤكدين.
- (١١) يجب أن تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز بشكل وثيق الصلة مع لجنة إدارة المخاطر لدى الشركة و/أو المسؤول عن إدارة المخاطر والالتزام في تقييم الحوافز المقدمة بموجب نظام منح المكافآت المعتمد على تقييم المخاطر.
- (١٢) يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز مراعاة الأمور التالية فيما يتعلق بمكافأة أعضاء المجلس أن يبين النظام الأساسي للشركة طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس على ألا تزيد نسبة تلك المكافأة على (٥%) من الربح الصافي بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع ربح لا يقل عن (٥%) من رأس مال الشركة المدفوع على المساهمين. يجوز النص في النظام الأساسي للشركة على حصول أعضاء المجلس على مبلغ مقطوع في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً، ويشترط في هذه الحالة موافقة الجمعية العامة، وللوزارة أن تضع حداً أعلى لهذا المبلغ.

ثامناً: التدريب^{٢٨}:

- (١) يجب على المجلس التأكد من أن جميع الأعضاء الجدد يحصلون على دورات تعريفية رسمية مصممة خصيصاً لضمان مساهمتهم الفعالة في المجلس منذ بداية فترة عضويتهم ويجب أن تشمل هذه الدورة التعريفية اجتماعات مع المدراء التنفيذيين والخبراء والاستشاريين وزيارات إلى أماكن أنشطة الشركة ومعرفة الخطط الاستراتيجية والأمور المتعلقة بالإدارة المالية والمحاسبة وإدارة المخاطر والالتزام والتدقيق الداخلي والخارجي والإدارة القانونية ويتولى جميع الأعضاء مسؤولية الاستمرار في تعلم المزيد عن أعمال الشركة وحوكمتها وعلى

^{٢٨} تمّ التحديث بإضافة البند (خامساً: التدريب لأعضاء المجلس)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٦/٢٥٠٢٠٢٥ م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥ م.

المجلس التحقق من استمرار برامج التدريب للمحافظة على مستوى متميز لجميع أعضاء المجلس فنياً وإدارياً ووفق المستجدات بشكل سنوي.

(٢) على المجلس تكليف أمانة السر، بالتشاور معه ضمن تنظيم البرامج والعروض لأعضاء المجلس بخصوص أعمال الشركة، وقطاعات العمل، والتي يمكن ان تشمل حضور مؤتمرات وندوات تدريبية ويجب أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز بالإشراف على أنشطة تدريب أعضاء المجلس المتعلقة بمواضيع حوكمة الشركة.

القسم الثالث: رئيس مجلس الإدارة:

أولاً : مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة:

١. يكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، ويكون مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على الوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وعلى المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.

٢. يضمن الرئيس التواصل الفعلي مع المساهمين وإبصال آرائهم الى مجلس الإدارة.

٣. السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.

٤. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.

٥. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.

٦. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.

٧. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا النظام، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.

٨. ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.

٩. لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لغيره من أعضاء المجلس ولأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا، بشرط أن يكون التفويض مُحدد المدة والموضوع^{٢٩}.

١٠. يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يُفوض غيره من أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في بعض صلاحياته، ويجب أن يكون التفويض مُحدد المدة والموضوع^{٣٠}.

١١. يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.

١٢. بقية المسؤوليات والمهام الواردة تفصيلاً في الوصف الوظيفي للشركة "شركة قطر للسينما".

ثانياً: آلية تقييم أداء المجلس، بواسطة رئيس مجلس الإدارة:

^{٢٩} تمّ التحديث في البند (٩) من مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، بإضافة عبارة " ولأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا، بشرط أن يكون التفويض مُحدد المدة والموضوع"، بموجب قرارات مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٠٣).

^{٣٠} تمّ التحديث بإضافة البند (١٠) من مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، بموجب قرارات مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٠٣).

يقوم رئيس مجلس الإدارة بإجراء تقييم سنوي لأداء المجلس، مرة واحدة على الأقل كل سنة، ويكون تقييم أداء المجلس بمشاركة جميع أعضاء المجلس، على أن يكون التعبير عن الآراء مكتوباً وبصورة سرية، ودون الكشف عن هوية صاحب الرأي، وتجميع الآراء والمقترحات، ثم يُبنى عليها في تقييم أداء المجلس بصفة عامة، من أجل الإرتقاء وتطوير أداء المجلس.

ثالثاً : محظورات على رئيس مجلس الإدارة:

١. يمنع على رئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة.

٢. لا يجوز أن يتولى شخص واحد منصب رئيس مجلس الإدارة والمدير العام أو الرئيس التنفيذي في آن واحد، ويجب أن يكون الفصل بين المنصبين واضحاً.

٣. وجوب عدم التفرد بإتخاذ القرارات داخل الشركة من قبل أيأ كان.

رابعاً: عزل رئيس المجلس أو أحد الاعضاء:

يجوز للجمعية العامة عزل رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس المنتخبين بناءً على اقتراح صادر من مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة، أو بناء على طلب موقع من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل على ربع رأس المال المكتتب به، وفي هذه الحالة الأخيرة يجب على رئيس المجلس أن يدعو الجمعية العامة إلي الانعقاد خلال عشرة أيام من تاريخ طلب العزل، وإلا قامت الإدارة المختصة بتوجيه الدعوة

القسم الرابع: أمين سر المجلس، و سكرتير الشركة، مهامه وواجباته:

دور أمين سر المجلس: يعين المجلس أمين سر للمجلس تتضمن مهامه تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر إجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس واليه كما يتعين عليه وتحت إشراف الرئيس تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة.

لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بقرار صادر عن مجلس الإدارة.

يفضل أن يكون أمين سر المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين أو عضواً في هيئة أمناء سر شركات معتمدة أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعة معترف بها، والأقل سنين خبرته عن ثلاثة سنوات في تولى شؤون شركة مدرجة.

ولأمين السربعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين بالشركة في أداء مهام عمله.

وتتلخص مهام أمين السرفي التالي:

(١) 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) قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.

(٣) قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضعاً فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت.

(٤) حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتبته في سجلات ورقية وإلكترونية.

(٥) إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين . إن وجدوا . مرفقا 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) التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فهم المساهمين والإدارة والموظفين.

(٧) تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.

(٨) حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقا للقانون وأحكام هذا النظام.

القسم الخامس: أعضاء مجلس الإدارة:

أولاً : تشكيل مجلس الإدارة:

- يتولي إدارة شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام "شركة مساهمة عامة" مجلس إدارة منتخب، يحدد النظام الأساسي للشركة طريقة تكوينه وعدد أعضائه ومدة العضوية فيه، علي ألا يقل عدد أعضائه عن خمسة ولا يزيد على أحد عشر، ولا تزيد مدة العضوية فيه علي ثلاث سنوات.
- وقد نص عقد تأسيس شركة قطر للسينما على أن مجلس إدارة الشركة يتألف من عدد (٩) أعضاء.
- ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة، مالم ينص نظام الشركة علي خلاف ذلك ولعضو مجلس الإدارة أن ينسحب من المجلس بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة.
- يحدد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي ويجب أن يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وثلاثة أعضاء على الأقل كأعضاء مستقلين، وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة في قرارات المجلس.
- يجب أن يكون ثلاثة أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين، ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة التمتع بالدراية والخبرة المناسبين لتأدية مهامهم بصورة فعالة بما فيها مصلحة الشركة، كما يتعين عليهم إعطاء الوقت والاهتمام الكافيين لمهمتهم كأعضاء في مجلس الإدارة.
- يجب أن يكون أغلبية أعضائه غير متفرغين لإدارة الشركة أو يتقاضون أجراً فيها، ويجوز أن يتضمن النظام الأساسي للشركة تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية بالشركة، وآخر لتمثيل العاملين بها.
- على المجلس أن يقوم بصورة منتظمة بمراجعة عدد أعضائه وتشكيلته بما يكفي لاتخاذ قرارات فعالة ومتنوعة في مختلف التخصصات. وعلى المجلس أن يقدم للمساهمين إذا لزم الأمر توصية بإجراء تغييرات في حجم المجلس، وخاصة في حالة إجراء تعديل في النظام الأساسي^{٣١}.

^{٣١} تمّ التحديث بإضافة النقطة الثامنة من (تشكيل مجلس الإدارة)، بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٥/٦م). المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١١)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م.

ميثاق مجلس الإدارة . شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام.

- ويجب الحرص على أن يضم المجلس أعضاء على نطاق واسع من التخصصات والمهارات بحيث تتوافر بشكل جماعي المعرفة والخبرة المناسبة لكافة أنشطة الشركة والتخطيط الاستراتيجي والاتصال والتواصل والحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية وفهم للتطورات الاقتصادية المحلية والاقليمية، والدولية، والبيئة القانونية، والرقابية^{٣٢}.

ثانياً : طريقة الانتخاب:

- ينتخب مجلس الإدارة بالاقتراع السري رئيساً ونائباً للرئيس لمدة سنة ما لم يحدد نظام الشركة مدة أخرى لايجوز أن تزيد علي ثلاث سنوات.
- ويجوز لمجلس الإدارة أن ينتخب بالاقتراع السري عضواً منتدباً للإدارة أو أكثر، ويكون لهم حق التوقيع عن الشركة مجتمعين أو منفردين حسب قرار المجلس.

ثالثاً : استثناء - تعيين المجلس الأول:

تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة بالتصويت السري، وإستثناء من ذلك يجوز أن يكون أول مجلس الإدارة بالتعيين عن طريق المؤسسين، وألا تتجاوز مدته خمس سنوات.

رابعاً : شغل مركز عضو مجلس الإدارة^{٣٣}:

في حال أصبح عضو المجلس غير مؤهل وفقاً للشروط المبينة أعلاه أو فشل في الوفاء بمسؤولياته أو تبين وجود أي تضارب في المصالح يؤثر على استقلالته، أو إذا شغل مركز عضو مجلس الإدارة شغله من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة، وإذا قام به مانع شغله من يليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط، وفي حال عدم وجود من يشغل المقعد الخالي، يستمر المجلس بالعدد المتبقي من الأعضاء، وأما إذا بلغت المراكز الشاغرة خمسة من المراكز الأصلية فإنه يتعين علي مجلس الإدارة توجيه دعوة إلي الجمعية العامة لتتجمع خلال شهرين من تاريخ خلو آخر مركز لانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة.

خامساً : تقديم قائمة مفصلة بأعضاء مجلس الإدارة:

علي كل شركة أن تقدم للوزارة ولهيئة قطر للأسواق المالية سنوياً بقائمة مفصلة ومعتمدة من رئيس مجلس الإدارة بأسماء رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وصفاتهم وجنسياتهم، ويجب علي الشركة إخطار كل من الوزارة والهيئة بكل تغير يطرأ علي هذه القائمة بمجرد حصوله.

سادساً : ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة - لجنة الترشيحات:

يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية صارمة وشفافة.
يجب أن يضم مجلس الإدارة أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين (ثلث الأعضاء)، وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد في قرارات الشركة.

^{٣٢} تمّ التحديث بإضافة النقطة التاسعة من (تشكيل مجلس الإدارة)، بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٥/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١).. الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م.

^{٣٣} تمّ التحديث بإعادة صياغة الفقرة (شغل مركز عضو مجلس الإدارة)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١).. الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٥/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

فقرة أولى : لجنة الترشيحات:

تشكيلها: يجب على مجلس الإدارة أن يقوم بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس. تتألف هذه اللجنة من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس (ثلاثة على الأقل).

عملها: تقترح هذه اللجنة تعيين أعضاء المجلس وإعادة ترشيحهم للانتخاب بواسطة الجمعية العامة ولا يعني الترشيح بواسطة هذه اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في الترشح، بالإضافة لمهامها ومسئولياتها الواردة بالفقرة (سابعاً: بيان عمل لجنة الترشيحات والمكافئات والحوافز، وتحديد مهامها ومسئولياتها)، بصفحة (٢٣) أعلاه.

واجباتها: يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.

دورها: إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس ، بالإضافة لمهامها ومسئولياتها الواردة بالفقرة (سابعاً: بيان عمل لجنة الترشيحات والمكافئات والحوافز، وتحديد مهامها ومسئولياتها)، بصفحة (٢٣) أعلاه. ويتعين على كل رئيس وأعضاء لجنة الترشيحات التقيد بالضوابط والإجراءات الواردة تفصيلاً في لائحة لجنة الترشيحات لشركة قطر للسينما.

فقرة ثانية : المبادئ الإرشادية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة:

يجب أن تأخذ هذه الترشيحات بعين الاعتبار قدرة المرشحين على اعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة الى مهاراتهم ومعرفتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم.

الشروط الدائمة:

يتعين على أي شركة أو شخص معين كعضو في مجلس الإدارة أو مرشح ليكون عضواً في مجلس الإدارة الاستمرار في التقيد بهذه المبادئ الإرشادية. كما يشترط أن يتوفر في المرشح لعضوية المجلس التالي:
أ. ألا يقل عمره عن واحد وعشرون عاماً.

ب. أن يكون مالكاً لعدد من أسهم الشركة يحدده النظام الأساسي، يخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع علي أعضاء مجلس الإدارة، ويجب إيداع هذه الأسهم خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية في أحد البنوك المعتمدة أو لدى جهة الإيداع، ويستمر إيداعها مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلي أن تنتهي مدة العضوية ويصدق علي ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، وإذا لم يقدم العضو الضمان علي الوجه المذكور بطلت عضويته^{٣٤}.

١- الملاءة المالية:

من الواجب أن يتمتع المرشح الى عضوية مجلس الإدارة بالملاءة المالية، حيث لا تعتبر لجنة الترشيحات أي شخص مليوناً مالياً، الشخص المليء هو الشخص الذي يتمتع بالمئانة المالية، ولا يُعتبر الشخص مليوناً في الحالات التالية:

^{٣٤} تمّ التحديث في البند (ب) من الشروط الدائمة لترشيح عضو المجلس. وذلك بإضافة عبارة " أولدى جهة الإيداع"، بموجب قرارات مجلس الإدارة في اجتماعه رقم (٢٠٢١/٦)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (٩٧).

في حالة الشخص الطبيعي: إذا كان معسراً أو مفلساً ولم يرد إعتباره أو إذا كان يواجه إجراءات الإفلاس أو مفلساً ورد إعتباره في غضون السنوات الثلاث الماضية.

في حال الشركات: إذا كانت الشركة خاضعة للحراسة القضائية أو كانت عاجزة عن تسديد دين محكوم به عليها أو كانت عاجزة عن الوفاء بأي متطلبات مالية رقابية تنطبق عليها.

٢ - تقييم الملاءمة:

من الواجب أن يتمتع المرشح الى عضوية مجلس الإدارة بالمهارة والمعرفة والخبرة الضرورية لتأدية واجباته، فتعتبر لجنة الترشيحات شخص ما بأنه ملائم، إذا كان الشخص يجوز الاعتماد عليه لأنه يتمتع بصفات شخصية محمودة مثل الجدارة المهنية والنزاهة والسمعة الحسنة، ولا يُعتبر الشخص ملائماً في الحالات التالية:

في حالة الشخص الطبيعي: إذا لم يكن سليم العقل أو اذا برهن عن عدم جدارته أو اهماله أو سوء إدارته، ويثبت هذا الامر إذا خضع الشخص لإجراءات محاسبة من قبل هيئة مهنية أو تجارية أو رقابية أو إذا صُرف من العمل أو طلب منه الإستقالة من منصبه أو وظيفته بسبب إهماله أو عدم جدارة أو سوء إدارة.

في حالة الشركات: إذا كان لدى الشركة أعضاء مجلس إدارة أو موظفين مسؤولين أو مساهمين كبار أو مراقبين لا يستوفون المتطلبات المنصوص عليها في هذا الميثاق . وتعتقد لجنة الترشيحات أن جميع الأشخاص الذين لهم علاقة بإدارة الشركة أو السيطرة عليها يجب أن يتمتعوا بالأمانة والعدالة.

- إذا لم تبرهن الشركة عن جدارتها لانجاز النشاطات الخاضعة للرقابة بفعالية.
- إذا كانت الشركة لا تملك المقومات الاساسية وأنظمة الرقابة الداخلية لإدارة المخاطر بفاعلية ولتفادي تضارب المصالح ولتأمين تدقيق مناسب.

٣ - السمعة والشخصية والمصادقية والسلامة المالية:

تعتبر لجنة الترشيحات شخص ما غير ملائم في الحالات التالية:

- في حالة الشخص الطبيعي:** إذا كان سيء السمعة او غير جدير بالثقة.
- إذا ثبت بموجب حكم من محكمة او سلطة مختصة أنه ارتكب فعلاً مخالفاً للقانون.
 - إذا أدين بجرم او أتهم جنائياً بتهمة تتعلق مباشرة بالملاءمة والأمانة والشرف.
 - إذا خضع لعقوبات او لإجراءات تأديبية أو أعلن فقدانه الاهلية من قبل أي هيئة مهنية أو رقابية تتعلق بأي تجارة أو عمل أو مهنة.
 - اذا منع من ممارسة مهنة او فرضت عليه قيود ممارسة أي تجارة أو عمل او مهنة تتطلب رخصة محددة أو تسجيلاً معيناً أو أي إذن بموجب القانون.
 - إذا أعلنت محكمة مختصة عدم أهلية ليكون عضو مجلس إدارة.
 - اذا إعتبرته هيئة قطر للاسواق المالية أو أي هيئة رقابية أخرى مسؤولاً عن سوء سلوك في السوق أو إذا خالف أي قواعد ومبادئ إرشادية نصت عليها هيئة قطر للاسواق المالية أو هيئة رقابية أخرى أو أي سوق أوراق مالية ذات صلة في قطر أو خارج قطر عند الاقتضاء.
 - -إذا كان عضو مجلس إدارة او مساهماً كبيراً أو مديراً في شركة أو مؤسسة:

أ - تم إيقاف نشاطها لأسباب تتعلق بالاعسار المالي أو كانت غير مليئة أو خاضعة للحراسة القضائية او للولاية على الاموال.

ب - أدينت بالغش.

ت - لم تف بكل التزاماتها تجاه الزبائن او أموال التعويض الموضوعة لحماية المستثمرين أو أموال الضمان بين الأعضاء.

ث - إذا كان شريكاً في صلح واق أو دخل في أي شكل من أشكال المصالحة مع أي دائن بسبب مبلغ كبير من المال.

في حالة الشركة: إذا كانت سيئة السمعة أو غير جديرة بالثقة أو فاقدة المصدقية أو كانت تفتقر الى السلامة المالية، وتؤخذ بعين الاعتبار المسائل الموصوفة في الفقرات أعلاه.
-إذا وجه اليها طلب حل.

سابعاً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

يدين كل عضو في مجلس الإدارة للشركة بواجبات العناية والإخلاص والتقيد بالسلطة المؤسسية كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا الميثاق .

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والإهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة.

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للإلتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة، كما أن من واجبات اعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة لما هو منصوص عليه تفصيلاً في الوصف الوظيفي لشركة قطر للسينما، يتعين على عضو المجلس الإلتزام بالواجبات التالية:

- (١) العناية والإخلاص والتقيد بالسلطة المؤسسية.
- (٢) العمل على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالإهتمام اللازم لمصلحة الشركة والمساهمين.
- (٣) يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالدراية والخبرة لتأدية مهامهم بصورة فعالة .
- (٤) الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.
- (٥) إعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.
- (٦) إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.
- (٧) مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعيّة.
- (٨) الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقاً لهذا النظام.
- (٩) استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
- (١٠) المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
- (١١) 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.

وإمتثالاً لهذا المبدأ، فقد تمّ تكليف السيد/ علي إسحاق حسين آل إسحاق، بصفته الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة، ليكون المتحدث الرسمي بإسم الشركة.

(١٢) الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.

(١٣) ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأية مسألة تخصّ الشركة.

(١٤) الإفصاح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة، ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها^{٣٥}.

ثامناً : عضو مجلس الإدارة المستقل:

عضو مجلس الإدارة المستقل هو العضو الذي لا يكون خاضعاً لأي تأثير يحد من قدرته على النظر في أمور الشركة ومناقشتها واتخاذ قرار بشأنها بتجرد وموضوعية، بناء على الحقائق فقط.

يجب أن يكون ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء المستقلين ذوي الخبرة من غير المساهمين، ويعفى هؤلاء من شرط تملك الأسهم المنصوص عليه في البند (٣) من المادة (٩٧) من قانون الشركات رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ م.

ويعتبر عضو مجلس الإدارة غير مستقل على سبيل المثال وليس الحصر:

١. إذا كان حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة:

أ - موظفاً في الشركة ويشمل ذلك الإدارة التنفيذية.

ب - موظفاً أو عضو مجلس إدارة أو مالكا أو شريكا أو مساهماً كبيراً في مستشار للشركة

(ويشمل المستشار مدقق الحسابات الخارجية)..

ت - 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 (١٠%) أو أكثر من الأسهم ذات حق التصويت.

٢. إذا كان قريباً لأحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة.

٣. إذا كانت له أو لأحد أقاربه حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة تعاملات تجارية أو مالية جوهرية مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة

٤. إذا كان يتلقى حالياً أو تلقى خلال السنوات الثلاث الأخيرة مكافآت جوهرية من الشركة غير المكافأة التي حصل أو يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس إدارة الشركة

٥. إذا كان عضواً في مجلس إدارة الشركة لمدة تزيد على ستة سنوات متصلة.

^{٣٥} تمّ التحديث بإضافة البند (١٤) من واجبات أعضاء مجلس الإدارة، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦) م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١ م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١ م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٠٩).

٦. لا يجوز أن تتعدى فترة العضوية للعضو المستقل فترتين دوريتين للمجلس، وتعتبر الفترة التي خدمها العضو المستقل فترة كاملة، حتى لو لم يستوف مدة الثلاث سنوات لأي سبب، أو تم انتخابه ليستكمل مدة سلفه^{٣٦}.

تاسعاً : أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين:

واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين:

تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

١. المشاركة في إجتماعات مجلس الإدارة واعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية.
٢. ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين، في حال حصول أي تضارب بالمصالح.
٣. المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.
٤. مراقبة أداء الشركة ومراجعة التقارير السنوية ونصف السنوية والرابعة.
٥. الحضور المنتظم لإجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية.
٦. يمكن طلب رأي مستشار على نفقة الشركة فيما يتعلق بأي مسألة تخصها.
٧. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركات للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.
٨. إتاحة مهاراتهم وإختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة لجانحه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لإجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية، وفهمهم لأراء المساهمين بشكل متوازن وعادل. يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.

عاشراً : غياب عضو مجلس الإدارة عن الحضور:

إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس، أو أربعة إجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس، أعتبر مستقياً.

حادي عشر : دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة:

- إن رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولون بالتضامن عن تعويض الشركة والمساهمين والغير عن الضرر الذي ينشأ عن أعمال الغش، أو إساءة إستعمال السلطة، أو مخالفة أحكام قانون الشركات التجارية القطري، أو النظام الاساسي للشركة، وعن الخطأ في الإدارة، ويقع باطلاً كل شرط يقضي بغير ذلك.
- تقع مسؤولية مجلس الإدارة علي جميع الأعضاء إذا نشأ الخطأ عن قرار صدر باجماعهم، أما القرارات التي تصدر بالأغلبية فلا يسأل عنها المعارضون متي أثبتوا إعتراضهم كتابة في محضر الإجتماع، ولا يعتبر الغياب عن حضور الاجتماع الذي صدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا أثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار، أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.

^{٣٦} تمّ التحديث بإضافة البند (٦) من (عضو مجلس الإدارة المستقل)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (١)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٥/٢٠٢٥م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

- للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب الأخطاء التي تنشأ عن أضرار المجموع المساهمين خلال خمس سنوات من تاريخ حدوث الخطأ أو التقصير.
- تقرر الجمعية العامة العادية رفع هذه الدعوى وتعيين من ينوب عن الشركة في مباشرتها.
- إذا كانت الشركة تحت التصفية تولى المصفي رفع الدعوى بناءً علي قرار من الجمعية العامة.
- لكل مساهم أن يرفع الدعوى منفرداً في حالة عدم قيام الشركة برفعها، إذا كان من شأن الخطأ إلحاق ضرر خاص به كمساهم، علي أن يخطر الشركة بعزمه علي رفع الدعوى، ويقع باطلاً كل شرط في نظام الشركة يقضي بغير ذلك.
- لا يترتب علي أي قرار يصدر من الجمعية العامة بإبراء ذمة مجلس الإدارة سقوط دعوى المسؤولية ضد أعضاء مجلس الإدارة بسبب الأخطاء التي وقعت منهم أثناء تنفيذ مهمتهم، وإذا كان الفعل الموجب للمسئولية قد عرض علي الجمعية العامة وصادقت عليه فإن دعوى المسؤولية تسقط بمضي خمس سنوات من تاريخ إنعقاد تلك الجمعية، ومع ذلك إذا آن الفعل المنسوب إلي أعضاء مجلس الإدارة يكون جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى إلا بسقوط الدعوى العامة.

ثاني عشر : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت:

لجنة المكافآت:

يجب على مجلس الإدارة ان ينشئ لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل، غالبيتهم من المستقلين.

واجباتها : يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها اعتماد ونشر اطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية.

دورها : تحديد سياسة المكافآت في الشركة بما في ذلك المكافآت التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا، وعرض هذه المكافآت على المساهمين في جمعية عامة للموافقة عليها ويجب عرضها على الجمهور. يجوز أن تتضمن المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء يرتكز على أداء الشركة على المدى الطويل ، بالإضافة لمهامها ومسئولياتها الواردة بالفقرة (سابعاً) بيان عمل لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز، وتحديد مهامها ومسئولياتها)، بصفحة (٢٣) أعلاه.

يبين نظام الشركة طريقة تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة نسبة معينة من الأرباح لا تزيد على (٥%) من الربح الصافي بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع ربح لا يقل عن (٥%) من رأس مال الشركة المدفوع على المساهمين.

يجوز النص في نظام الشركة على حصول أعضاء مجلس الإدارة على مبلغ مقطوع في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً ويشترط في هذه الحالة موافقة الجمعية العامة، وللوزارة أن تضع حداً أعلى لهذا المبلغ ٣٧.

ويتعيّن على كل من رئيس وأعضاء لجنة المكافآت التقيد بالضوابط والإجراءات الواردة تفصيلاً في لائحة لجنة المكافآت لشركة قطر للسينما.

الإفصاح عن سياسة ومبادئ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي:

^{٣٧} تمّ التحديث بإضافة (جواز النص على مبلغ مقطوع لأعضاء المجلس)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١١٩) /فقرة ثانية).

يجب الإفصاح عن سياسة ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة. 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.

القسم السادس: الرئيس التنفيذي و (العضو المنتدب):

يفترض بالمدرء التنفيذيين إعداد خطط لسير عمل الشركة وإقتراح هذه الخطط على مجلس الإدارة للمراجعة والتدقيق وتطبيق ما يوافق المجلس عليه.

لا يجوز أن يتولى شخص واحد منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي أو المدير العام في آن واحد، ويجب أن يكون الفصل بين المنصبين واضحاً.

يجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة. يجوز لمجلس الإدارة أن ينتخب عضو أو أكثر من بين أعضاء المجلس ليقوم بمهام العضو المنتدب.

القسم السابع: السلطات الرقابية:

أولاً: إدارة الرقابة الداخلية.

(١) يجب على مجلس إدارة الشركة وضع وإعتماد نظام للرقابة داخلية، حسب الأصول، وذلك 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.

(٢) يجب على مجلس الإدارة تعيين مدقق داخلي واحد على الأقل، وتحديد مهامه ونطاق مسؤولياته، بحيث يكون المدقق الداخلي مسئولاً أمام المجلس، وأن يلتزم برفع تقارير التدقيق الداخلي، كل ثلاثة أشهر، إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة، متضمنة مراجعة وتقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة.

ثانياً : لجنة التدقيق:

تعريفها: يجب أن تضم لجنة التدقيق أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين، و على مجلس الادارة أن ينشئ لجنة تدقيق من ثلاثة أعضاء على الاقل تكون غالبيتهم أعضاء مستقلين، كما يجب أن تتضمن هذه اللجنة عضواً واحداً على الاقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق.

وفي حال عدم توفر أعضاء مستقلين لتشكيل عضوية لجنة التدقيق، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.

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

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

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

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

واجباتها: يحدد نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة ضوابط تشكيلها واختصاصاتها ونظام عملها ومكافآت أعضائها. وتسري أحكام هذه المادة على الشركات المدرجة في السوق المالي دون سواها^{٣٨}.

يتعين على لجنة التدقيق عند تشكيلها اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية على شكل ميثاق للجنة التدقيق، حيث تتضمن هذه المسؤوليات الأساسية بصورة خاصة ما يلي:

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

ب. متابعة إستقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتهم ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

ت. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية.

ث. التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة والإجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل.

ج. دراسة أي مسائل مهمة تتضمنها التقارير المالية والحسابات.

ح. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.

خ. مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة وضمن أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال.

د. ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي.

ذ. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة

ر. مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا في الشركة

ز. تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الإستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم

س. وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية عن شكوكهم حول أي مسائل يحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابية الداخلية أو حول أي مسائل أخرى وضمن وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح

باجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السرية و الحماية من أي رد فعل سلمي أو ضرر و اقتراح تلك القواعد على مجلس الادارة لاعتمادها.

ش. الإشراف على تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني.

ص. التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام و الصلاحيات كما فوضها بها مجلس الادارة تطبق بالطريقة المناسبة.

ض. رفع تقرير الى مجلس الادارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة.

ط - دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الادارة.

القسم الثامن: التواصل بين المجلس والمساهمين^{٣٩}:

^{٣٨} تمّ التحديث في بند واجبات لجنة التدقيق بإضافة الفقرة " يحدد نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة ضوابط تشكيلها واختصاصاتها ونظام عملها ومكافآت أعضائها"، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦م)، المنعقد في يوم ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٠٧/مكرر).

يجب على المجلس الالتزام بالقانون، فيما يتعلق بحقوق المساهمين واجتماعات الجمعية العامة مع مراعاة ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- (١) أن تكون الإعلانات لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية للمساهمين دقيقة وغير مضللة. ويجب أن تنص الإعلانات بوضوح وبقدر الضرورة على شرح لطبيعة الغرض والموضوعات المطروحة للمناقشة في هذه الاجتماعات.
- (٢) أن تنعقد الاجتماعات في توقيت ومكان مناسب بشكل يضمن حضور أكبر عدد من المساهمين.
- (٣) أن يتم تشجيع المساهمين على المشاركة شخصياً وفي حال تعذر ذلك يتم إجراء توكيل، وبحيث يتم توضيح الإجراءات المتعلقة بتعيين الوكيل وكيفية التصويت على قرار معين وفقاً للقانون.
- (٤) ان تتضمن الدعوة وجود جميع المعلومات وأن ترفق معها جميع المستندات الرئيسة الخاصة بجميع بنود جدول الأعمال لأي من اجتماعات المساهمين، بما فيها، على سبيل المثال لا الحصر، أية توصيات أو اعتراضات من قبل أعضاء المجلس.
- (٥) أن يقوم المجلس في كل اجتماع باقتراح قرارات منفصلة لكل البنود الهامة المدرجة على جدول الأعمال بحيث لا يتم الخلط بينها وبين المواضيع غير المرتبطة بها.
- (٦) أن يتولى المجلس في الاجتماعات الخاصة بانتخاب أو عزل أعضاء المجلس مسؤولية ضمان حق التصويت لكل شخص على حدة، بحيث يمكن للمساهمين تقييم كل شخص مرشح على حدة.
- (٧) أن يقوم رئيس الاجتماع بتشجيع المساهمين على طرح الأسئلة، بما فيها الأسئلة المتعلقة بإرشادات وتوجيهات حوكمة الشركة.
- (٨) أن يتم توفير محاضر الاجتماعات للمساهمين، عند الطلب، في أقرب فرصة ممكنة، بحيث لا تزيد عن (٣٠) يوماً كحد أقصى من تاريخ الاجتماع.
- (٩) على رئيس الاجتماع الإفصاح عن كل الحقائق الجوهرية للمساهمين قبل إدلائهم بأصواتهم.
- (١٠) تطلب الشركة من جميع أعضاء المجلس وكذلك رؤساء كل من اللجان الإلزامية حضور الاجتماعات والرد على أية أسئلة من المساهمين.
- (١١) على الشركة إنشاء موقع إلكتروني وتخصيص قسم محدد ضمن ذلك الموقع لتوضيح جميع الأمور المتعلقة بحقوق المساهمين في المشاركة في الاجتماعات والتصويت في جميع اجتماعات المساهمين، ونشر البيانات والتقارير المالية والافصاحات العامة والمستندات الهامة المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات وفقاً للتشريعات ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة.
- (١٢) يجب أن تتضمن الدعوة الموجهة لحضور الاجتماعات الخاصة بانتخاب أعضاء المجلس جميع المعلومات الضرورية وفقاً للقانون وفي حالة تجاوز عدد المرشحين عدد المقاعد المتوفرة يجب أن توضح الدعوة طريقة التصويت بالاقتراع السري ووفقاً لأسلوب التصويت التراكمي والتي يتم بموجبها اختيار المرشح الفائز وعدد الأصوات.

^{٢٩} تمّ التحديث بإضافة الفقرة (القسم الثامن: التواصل بين المجلس والمساهمين)، ليتوافق مع أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة المادة (٥)، الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥م، التعديل تمّ بموجب قرار مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢٥/٦م)، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ٢٦/نوفمبر/٢٠٢٥م.

(١٣) يتعين على الرئيس (والأعضاء الآخرين بحسب كل حالة) بناء علاقات تواصل مع كبار المساهمين لمعرفة آرائهم والمواضيع التي تهمهم وأن يتناقش معهم حول الحوكمة والاستراتيجيات ويقوم رئيس مجلس الإدارة بنقل ذلك إلى المجلس بأكمله، وكجزء من مراقبة وانضباط السوق فإنه يتعين أن يقوم المجلس بتشجيع أصحاب المصالح، وخاصة من المؤسسات والشركات على إبداء ملاحظاتهم على حوكمة الشركة.

(١٤) بالنسبة للشركات التي تحتوي على واحد أو أكثر من المساهمين الرئيسيين، يجب أن يقوم الرئيس والأعضاء الآخرين بتشجيع المساهمين الرئيسيين على عدم استغلال نفوذهم بطريقة غير موضوعية وغير مسؤولة، ومراعاة الاحترام الكامل لحقوق صغار المساهمين.

القسم التاسع: المساهمون:

حقوق المساهمين ومعاملتهم بإنصاف:

يفترض بالمساهمين إختيار الشخص أو الأشخاص المناسبين في مجلس الإدارة ومتابعة أدائهم متابعة دقيقة ومساءلتهم.

يتعين على المجلس أن يضمن احترام حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواة.

أولاً: حق المساهمين في الحصول على سجلات الملكية:

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

- يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين والوصول اليه مجاناً.

- يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: (سجل المساهمين، سجل أعضاء مجلس الإدارة، العقد التأسيسي للشركة، ونظامها الأساسي والمستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة).

ثانياً: حق المساهمين في الحصول على المعلومات:

- على الشركة أن تضمن عقدها التأسيسي ونظامها الأساسي اجراءات الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها في الوقت المناسب وبشكل منتظم.

- على الشركة ان يكون لها موقع الكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة.

ثالثاً: حقوق المساهمون، فيما يتعلق بوجود قنوات للتواصل الفعلي:

يحق لأي مساهم إيصال آرائه ومُقترحاته، في أي وقت، إلى مجلس الإدارة، وذلك عبرمكتب إتصال المساهمين بالشركة، بموجب رسالة مكتوبة مُرسلة بالبريد المُسجل وموجّهة لرئيس مجلس الإدارة، أو عبرفاكس أو البريد الإلكتروني للشركة.

ولضمان التواصل الفعلي بين مجموع المساهمين ومجلس إدارة الشركة، فإنَّ الشركة قد أنشئت مكتباً بالإدارة يُسمى " مكتب إتصال المساهمين"، على أن تتولى الإدارة التنفيذية تعيين أو تكليف أحد الموظفين لهذه الغاية.

يقوم مكتب إتصال المساهمين بإستلام مُراسلات المساهمين والتنسيق مع سكرتير مجلس الإدارة لعرضها في أول إجتماع للمجلس يلي تاريخ إستلام هذه المراسلات.

رابعاً: حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين:

يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن:

١. حق المساهمين في الدعوة الى جمعية عامة.
٢. حق إدراج بنود على جدول الأعمال ومناقشة البنود المدرجة.
٣. حق المساهمين في طرح أسئلة وتلقي أجوبة عليها.
٤. حق إتخاذ قرارات وهم على إطلاع تام بالمسائل المطروحة.

خامساً : المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت:

يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها.
يسمح بالتصويت بالوكالة وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.

سادساً : حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة

يجب إعطاء المساهمين معلومات وافية عن المرشحين الى عضوية مجلس الإدارة قبل الإنتخابات، كما يجب أن يكون للمساهمين الحق في إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة، دون تأثير على خياراتهم.
يحق للمساهمين إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.

سابعاً : حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح:

على مجلس الإدارة أن يقدم الى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح، ويجب أن يتضمن هذا التقييم شرحاً عن خلفية وتعليل هذه السياسة إنطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.

ثامناً : هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى:

ينبغي أن تقوم الشركة على تضمين نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها، كما ينبغي تضمين النظام الأساسي آلية تضمن اطلاق عرض بيع للجُمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم في حال حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة.

القسم العاشر: حقوق أصحاب المصالح الآخرين:

يجب على المجلس إحترام حقوق أصحاب المصالح، كذلك في الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحوكمة، يجب ان يتمكنوا من الحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم.

فيما يتعلق بـ:

أولاً : الموظفون

على مجلس الإدارة:

أن يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز، على أساس العرق او الجنس أو الدين.
أن يضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين وإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركة ويجب أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل.

ثانياً : متطلبات الإبلاغ:

على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس في التصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمة او غير قانونية أو مضررة بالشركة، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه الى المجلس السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.

القسم الحادي عشر: متفرقات:

أولاً: مدى انطباق نظام الحوكمة على الشركة من عدمه ومبدأ " التقيد أو الإيضاح:

يجب على الشركة الإفصاح عن مدى تقيدها بأحكام نظام الحوكمة وفي حال عدم تقيدها بأي من أحكامه يتعين عليها تحديد البند الذي لم يتم التقيد به وتبرير الأسباب المانعة من ذلك بشكل يتمكن معه المساهمون والجمهور من تقييم التزام الشركة بهذا النظام.

ويجب أن تفصح الشركة في تقريرها السنوي عن التزامها بتطبيق مبادئ وأحكام هذا النظام، وفي حالة عدم الالتزام بتطبيق أي من مبادئه أو أحكامه- لأسباب تقبلها الهيئة مراعاة للمصلحة العامة أو مصلحة السوق أو حماية للمستثمرين- يجب تحديد المادة أو المواد التي لم تلتزم بتطبيق أحكامها ومبررات عدم التطبيق أو أسباب المخالفة- بحسب الأحوال- بتقرير الحوكمة.

ثانياً: تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنين:

على الشركة أن تعتمد قواعد واجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة، وفي مطلق الأحوال لا يجوز الدخول في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة الا بشرط موافقة أكثرية المساهمين على أن لا يشارك الطرف المعني ذو العلاقة في التصويت.

وفي حالة طرح أي مسألة تضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين الشركة وأحد أعضاء مجلس ادارتها أو أي طرف ذي علاقة له علاقة بهذا العضو خلال إجتماع المجلس يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني الذي يمنع عليه المشاركة في التصويت على الصفقة.

يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة وفي الجمعية العمومية التي تلي هذه الصفقات التجارية.

يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأوراقها المالية ويجب أن تعتمد الشركة قواعد واجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء المجلس والموظفين في أسهم الشركة.

ثالثاً: إجراءات تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة:

(١) يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام وموظفي الإدارة التنفيذية العليا التداول في أسهم الشركة في الأجل القصيرة بقصد المضاربة سواء بشكل يومي أو بشكل اسبوعي.

(٢) يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام وموظفي الإدارة التنفيذية العليا تداول أسهم الشركة بقصد ايهام باقي المستثمرين والتأثير على أسعار أسهم الشركة سواء تم ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر.

(٣) يُحظر يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام وموظفي الإدارة التنفيذية العليا التداول في أسهم الشركة عندما يصل إلى علمهم معلومات عن أي احداث أو قرارات مهمة من شأنها التأثير على أسعار اسهم الشركة، وفي مثل هذه الحالة لا يسمح للمذكورين بالبيع أو الشراء إلا بعد مرور يوم واحد على الأقل من تاريخ وقوع هذه الأحداث أو القرارات أو الإعلان عنها.

(٤) يحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمدير العام وموظفي الإدارة التنفيذية العليا بيع أو شراء أو تحويل أسهم الشركة خلال فترة عشرة أيام قبل انتهاء الربع السنوي المالي للشركة وحتى تاريخ اعلان ونشر القوائم المالية الاولية لهذا الربع.

(٥) في غير الأحوال المذكورة أعلاه، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة والمدير العام وموظفي الإدارة التنفيذية العليا بيع أو شراء أو تحويل أسهم الشركة.

(٦) يجب الإفصاح عن جميع تداولات أعضاء مجلس الإدارة في أسهم الشركة في التقرير السنوي للشركة.

رابعاً: تحقيق الإفصاح والشفافية^{٤٠}:

يتعين على الشركة التقيد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية والإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والمساهمين الكبار أو المساهمين المسيطرين كما يتعين على الشركة الإفصاح عن المعلومات التي تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك السيرة الذاتية كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً لما هو مبين في هذا الميثاق مع تبيان تشكيلها. فضلاً عما تقدم، فإنه يتعين على مجلس الإدارة الإفصاح عمّا يلي:

- ١ - جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية، ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف، وأية مبالغ أخرى بأي صفة كانت.
 - ٢ - المزايا العينية والنقدية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.
 - ٣ - المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.
 - ٤ - المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين.
 - ٥ - التعاملات والصفقات التي يكون فيها لأي من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة وتتطلب إفصاحاً أو موافقة مسبقة وفقاً لأحكام المادة (١٠٩) من هذا القانون، بالإضافة إلى تفاصيل تلك التعاملات والصفقات.
 - ٦ - المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفاصيل الخاصة بكل مبلغ.
 - ٧ - التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته.
 - ٨ - البدلات التي تصرف لأي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في الشركة.
- ويحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف اجراء عمليات محددة، ويبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات او السلطات التي فوضها.
- على المجلس أن يتأكد من أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.

(إنتهى).

^{٤٠} تمّ التحديث في بند (تحقيق الإفصاح والشفافية) وذلك بإضافة الفقرات من (١) وحتى (٨)، بموجب قرارات مجلس الإدارة في إجتماعه رقم (٢٠٢١/٦)م، المنعقد في يوم الأربعاء الموافق ١٥/ديسمبر/٢٠٢١م، ليتوافق مع أحكام القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١م، بشأن قانون الشركات التجارية، في المادة (١٢٢).