

شركة قطر للسينما و توزيع الأفلام.
الوصف الوظيفي لمجلس إدارة شركة قطر للسينما.

مايو/٢٠١١م

الفهرس

رقم الصفحة	المحتوى	م
٢-٢	المقدمة	/١
٣-٢	الوصف والدور الوظيفي	/٢
٨-٣	رئيس مجلس الإدارة	/٣
١٠-٨	نائب رئيس مجلس الإدارة	/٤
١٢-١٠	عضو المجلس التنفيذي	/٥
١٥-١٣	عضو المجلس غير التنفيذي	/٦
١٨-١٥	العضو المنتدب	/٧
٢٢-١٨	عضو لجنة التدقيق	/٨
٢٥-٢٢	عضو لجنة المكافآت	/٩
٢٧-٢٥	عضو لجنة الترشيحات	/١٠

المقدمة

يتكون مجلس إدارة شركة قطر للسينما الحالي من عدد (٧) أعضاء بمن في ذلك رئيس مجلس الإدارة ، وقد نص قانون هيئة قطر للأسواق المالية على تشكيل ثلاثة لجان لمجلس الإدارة وهي (لجنة التدقيق والمكافآت والترشيحات).

وقد تم ترشيح أعضاء اللجان المذكورة ، كما تم تخصيص وتحديد مهام وواجبات كل لجنة وفقاً لما هو مذكور في خطط العمل الخاصة بكل لجنة من اللجان المذكورة والمعتمدة من مجلس الإدارة. أعضاء المجلس للجان محددة.

و هذا التقرير يقدم الوصف الوظيفي والمهام لأعضاء مجلس الإدارة ، والأدوار التي تم نقاشها هنا هي :

١. رئيس مجلس الإدارة
٢. نائب رئيس مجلس الإدارة.
٣. العضو المنتدب.
٣. عضو لجنة التدقيق
٤. عضو لجنة المكافآت
٥. عضو لجنة الترشيحات
٧. عضو مجلس الإدارة (العضو التنفيذي ، العضو غير التنفيذي)

وإذا تم تعيين مزيد من الأعضاء للمجلس ، فيمكن إضافتهم للقالب ويمكن تطوير الوصف الوظيفي وفقاً للأدوار الموكلة لهم.

١. الأدوار والوصف الوظيفي:
- ٧ وصف الدور: (أ)

السياق التنظيمي

السياق التنظيمي	
المسمى الوظيفي :	رئيس مجلس الإدارة بشركة قطر للسينما.
إسم حامل الوظيفة :	
تقدم التقارير إلى :	حملة أسهم شركة قطر للسينما.

٧ محتوى الوظيفة :

الأهداف من القيام بالدور :

أن يكون محاسباً أمام حملة الأسهم في شركة قطر للسينما لقيادة الشركة في تحقيق رؤيتها وتقديم مكاسب مستدامة لحملة الأسهم. ويكون عليه قيادة المجلس ومراقبة فعالية جميع جوانب أدواره ووضع أجندة المجلس، ويمكن أن يفوض بعضاً من مهامه إلى أعضاء المجلس أو اللجان أو العضو المنتدب كما هو مناسب.

المسؤوليات والأدوار بالتفصيل

٧ التفصيل الاستراتيجي :

- قيادة المجلس لتحقيق توجه شركة قطر للسينما ، والعمل كشريك مع العضو المنتدب لتحقيق رؤية الشركة وأهدافها.
- التنسيق بانتظام مع العضو المنتدب للحصول على والإحتفاظ بالموارد البشرية لتحقيق أهداف وغايات شركة قطر للسينما.
- مراقبة أداء شركة قطر للسينما والتحديث الدوري المقدم من العضو المنتدب وعمل توصيات على ضوء الخطط المتفق عليها.
- تركيز المجلس على الحوكمة والنأي عن المهام الإدارية والتشغيلية ، وتأتي هذه المسؤولية من تصور واضح لأهداف المجلس حتى تُحكم الشركة من خلال أدوارها المحددة ، ومع وضع هذا

التعريف في البال، فعلى رئيس مجلس الإدارة التأكد من تركيز المجلس على القضايا الواقعة في مجاله وليس على القضايا التي تحال للإدارة.

- تطوير منظور عميق حول القضايا المحددة التي يجب أن تُعرض على المجلس والوصول لإتفاق مع العضو المنتدب فيما يخص نفس القضايا.
- المشاركة بفعالية في تكوين استراتيجيات طويلة المدى، ويمكن أخذ درجة معينة من المسؤوليات الواضحة لتطوير منظور إستراتيجي لشركة قطر للسينما ويكون موازياً لدور المجلس الجماعي.
- تمثيل شركة قطر للسينما خارجياً في المبادرات الرئيسية مثل دخول أسواق جديدة أو النقاشات الرئيسية حول صفقات شركة قطر للسينما الهامة.
- مراجعة المبادرات الإستراتيجية والموافقة عليها والتوصية بعمل التحسينات عليها وكذلك الميزانية السنوية بما في ذلك المشاريع التجارية والإستثمارات الرئيسية والتجديد وفقاً للسلطات المخولة.
- يقود مراجعة المجلس لرؤية ورسالة وإستراتيجية الكيانات التي تسيطر عليها شركة قطر للسينما بشكل دوري وتوجيه المجالس في تلك الكيانات لإعتماد عمليات التخطيط الإستراتيجي.
- الاجتماع مع المدراء غير التنفيذيين في المجلس بشكل دوري لمناقشة جوانب حوكمة شركة قطر للسينما.
- المحافظة على تواصل كاف مع حملة الأسهم الرئيسيين لفهم قضاياهم ومخاوفهم والتأكد من نقل هذه القضايا والمخاوف للمجلس ككل.

٧ التفصيل التشغيلي :

- التوقيع والإمضاء على الشيكات والمراسلات والطلبات والتقارير والعقود أو المستندات الأخرى نيابة عن شركة قطر للسينما، حيثُ أنَّ العضو المنتدب يكون معيناً من قبل مجلس الإدارة أو بإعتباره مسؤولاً عن توقيع مستندات معينة والتزامات مالية..الخ.
- مراقبة و محافظة شركة قطر للسينما على علاقات منتجة وإيجابية مع وسائل الإعلام والممولين والوزارات الحكومية والمنظمين والشركات الأخرى.
- وبهذه الصفة، فإن رئيس مجلس الإدارة يعمل كمتحدث أولي للشركة، وتتضمن مهامه الآتي:

- تمثيل الشركة في وسائل الإعلام المختلفة.
- تمثيل الشركة في المنظمات الحكومية والغير حكومية واللجان المعنية.
- مراقبة عمل تقارير البيانات المالية والمعلومات ذات الصلة والإفصاح عنها للهيئات المنظمة وفي الوقت المناسب.
- عمل تقارير بقرارات المجلس وعملياته للأعضاء وحملة الأسهم.
- (ويُمكن لرئيس المجلس أن يعهد بكل أو بعض هذه المهام لمن يراه مناسباً من أعضاء المجلس).
- مساعدة لجان المجلس للعمل بفعالية.
- تعزيز التفويض المناسب للجان المجلس وعضويته للعمل بفعالية ، حيثُ أنَّ الشروط التي تنبع من المعايير الدولية للتقارير المالية وأحكام البورصة تضع الخطوط الأساسية لما يتوجَّب على لجان التدقيق والمكافآت والترشيحات ولجان المجلس التنفيذية الأخرى ما يتوجب عليهم القيام به ، وعلى رئيس المجلس العمل مع اللجان لمراقبة التالي :
- تخصيص حجم عمل مناسب لكل لجنة مجلس حتى لا يكون المجهود مكرراً وحتى تتم تغطية جميع الجوانب بشكل كاف.
- التأكد من أنَّ اللجان تعمل بشكل فعال.
- أنَّ عضوية اللجان مناسبة.
- الإشادة بالمجلس ككل وبالأعمال التي تقوم بها أي لجنة.
- قيادة نقاشات المجلس ، وحيث أنَّ أغلبية مساهمات الأعضاء تجرى في المجلس ، فعليه يكون من الضروري أن يقود رئيس مجلس الإدارة هذه الاجتماعات للتعامل مع جميع القضايا المدرجة على الأجندة وبأسلوب يمكن من الاستفادة من مساهمات أي عضو.
- عمل إطار لتكوين المجلس وتقييم أداء المجلس والأعضاء ، ومثل هذه الأمور هي مسؤولية لجنة الترشيحات ، وإذا لم تؤسس لجنة ترشيحات ، فإن رئيس مجلس الإدارة يتحمل المسؤولية على مستوى المجلس أو يحيل هذه المسؤوليات للجنة المكافآت.
- ترؤس إجتماع الجمعية العمومية السنوي والاجتماع غير السنوي ، وبالرغم من أنَّ مصلحة أكثرية حملة الأسهم تتمثل في ما يجب على رئيس مجلس الإدارة والمسؤول المالي الحديث عنه حول أداء

- الشركة وآفاقها، إلا أنه يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يُنيب غيره في القيام بذلك ، على أن يكون رئيس مجلس الإدارة - بصفته - مسئولاً مسؤولية كاملة عن ما يُقدمه من يُنيبه.
- تدريب وتعليم رئيس مجلس الإدارة ، حيثُ يتوقع من رئيس مجلس الإدارة تقديم الاستشارة والنصح المطلوبين لرئيس مجلس الإدارة الجديد خلال الفترة الانتقالية والتي يبقى فيها رئيس مجلس الإدارة الجديد كرئيس مجلس إدارة للفترة الانتقالية.
- الإشراف على والتحقق من أن المجلس يقوم بمسؤولياته الموكلة إليه بشكل سليم ووفقاً لبنود مرجعية المجلس.
- مساعدة الأعضاء على تحديث مهاراتهم ومعارفهم المطلوبة للقيام بأدوارهم في المجلس وفي اللجان.

٧ التفصيل الإداري :

- تحديد تقويم المجلس السنوي وأجندة الاجتماع ، وعلى رئيس مجلس الإدارة مراقبة تخطيط تقويم المجلس السنوي ، بما في ذلك جدولة الاجتماعات و التخصيص الموضوعي للمواضيع المتكررة مثل الإعلان عن الأرباح وعمل التقارير الدورية لحملة الأسهم ، والتخطيط لتعاقب رئيس مجلس الإدارة ، ونقاش الإستراتيجية بالتفصيل والميزانية السنوية ومراجعة الخطة التشغيلية. وإغلاق التقويم السنوي ، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يلعب دوراً هاماً والعمل جنباً إلى جنب مع العضو المنتدب والتشاور مع بقية الأعضاء الآخرين لوضع أجندة أي إجتماع مجلس إدارة ومراجعة الأجندة التي يتقدم بها رؤساء اللجنة لإجتماعات اللجنة.
- الموافقة على دعوات إجتماع الجمعية العمومية والمنشورات (الإعلانات بالصحف والدعوات المرسلة لحملة الأسهم) ومراقبة تمرير هذه الدعوات والمنشورات للسلطات وحملة الأسهم ووصولها إليهم في الوقت المناسب.
- مراقبة نشر قرارات إجتماعات الجمعية العمومية فوق العادية إذا كانت تتضمن تعديلات على قانون الشركة وفقاً للوائح المطبقة.
- الإشراف على تسلم المدراء لمعلومات سليمة وفي الوقت المناسب من الإدارة. ولا تتضمن التقارير المعلومات التاريخية فحسب ، بل أيضاً معلومات عن عمليات المنافسين للشركة وردود فعل الزبائن والخطة المالية وخطة الأعمال التجارية ، ويجب تمرير التوقعات المرتقبة مقدماً.

المعايير والكفاءات والمعرفة والخبرة

(معايير الاختيار، المعرفة والخبرة المطلوبة لأداء مرضى للتوظيفة)

المؤهلات :

- يجب أن لا يقل العمر عن (٢١) سنة.
- أن لا يكون متهماً في جريمة أو عمل يخل بالشرف وخيانة الأمانة أو أية جريمة مشار إليها في المادة (٣٢٤) والمادة (٣٢٥) من قانون الشركات القطري رقم (٥) ، إلا إذا رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاملاً على الأقل لـ ٢٥.٠٠٠ (خمسة وعشرون ألف) سهماً من أسهم الشركة، وتكون الأسهم بمثابة ضمان لحقوق الشركة وحملة الأسهم والدائنين والأطراف الثالثة (الغير) مقابل المسؤوليات التي يتحملها العضو ، ويجب إيداع الأسهم في بنك معتمد في خلال (٦٠) يوماً من تاريخ بداية العضوية ، على أن تبقى بالبنك حتى تتم الموافقة على الميزانية العمومية لشركة قطر للسينما للعام المنصرم ، وإذا فشل عضو مجلس الإدارة في تقديم الضمان المطلوب ، فإن عضويته تكون باطلة.
- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية والإشراف على المجلس وإدارة شركة قطر للسينما للعمل على تحقيق أعلى فائدة وربحية لحملة الأسهم.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالمجهود الضروري لإنجاز مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة ، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءات التقنية :

الكفاءات السلوكية :

<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الاستشارات والنصح. • التخطيط للأعمال التجارية . • تطوير الشركة. • صياغة الإستراتيجية وتطويرها. 	<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في الأعمال التجارية. • التواصل البناء. • اتخاذ القرارات. • القيادة. • إدارة النزاعات الشخصية . • حل المشاكل العالقة. • الالتزام . • الأمانة والنزاهة.
---	---

٧ وصف الأدوار (ب) :

السياق التنظيمي	
نائب رئيس مجلس الإدارة	المسمى الوظيفي :
	إسم شاغل الوظيفة :

٧ تفصيل الأدوار والمسؤوليات

- بالإضافة لمسؤوليات أعضاء المجلس التي تم وصفها في الفقرة (ج) ، فالمسؤوليات التالية يتحملها نائب رئيس مجلس الإدارة :
- القيام بمسؤوليات رئيس مجلس الإدارة عندما لا يكون رئيس مجلس الإدارة موجوداً، وينطبق هذا على إجتماعات المجلس والتصريح ببعض الوثائق والتوقيع عليها.

- مشاركة رئيس مجلس الإدارة والعمل معه جنباً إلى جنب في تطوير وتطبيق استراتيجيات شركة قطر للسينما وأهدافها.
- العمل جنباً إلى جنب مع رئيس مجلس الإدارة في تعيين وتوظيف فريق العمل المطلوب.
- تأدية المسؤوليات الأخرى التي يخوله لها أو يكلفه بها رئيس مجلس الإدارة.

المعايير والكفاءات والمعرفة والخبرة

معايير الاختيار والمعرفة والخبرة المطلوبة لأداء مرضى للوظيفة

المؤهلات :

- يجب أن لا يقل العمر عن (٢١) سنة.
- أن لا يكون متهماً في جريمة أو عمل يخجل بالشرف وخيانة الأمانة أو أية جريمة مشار إليها في المادة (٣٢٤) والمادة (٣٢٥) من قانون الشركات القطري رقم (٥) ، إلا إذا رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاملاً على الأقل لـ ٢٥.٠٠٠ (خمسة وعشرون ألف) سهماً من أسهم الشركة ، وتكون الأسهم بمثابة ضمان لحقوق الشركة وحملة الأسهم والدائنين والأطراف الثالثة (الغير) مقابل المسؤوليات التي يتحملها العضو ، ويجب إيداع الأسهم في بنك معتمد في خلال (٦٠) يوماً من تاريخ بداية العضوية ، على أن تبقى بالبنك حتى تتم الموافقة على الميزانية العمومية لشركة قطر للسينما للعام المنصرم. وإذا فشل عضو مجلس الإدارة في تقديم الضمان المطلوب ، فإن عضويته تكون باطلة.
- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية والإشراف على المجلس وإدارة شركة قطر للسينما للعمل على تحقيق أعلى فائدة وربحية لحملة الأسهم.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالمجهود الضروري لإنجاز المسؤوليات كنائب لرئيس مجلس الإدارة ، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءات السلوكية	الكفاءات التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في ممارسة الأعمال التجارية. • التواصل الفعال. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستشارات والنصح . • التخطيط للأعمال التجارية.

الكفاءات السلوكية	الكفاءات التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • المقدرة على إتخاذ القرارات • المقدرة على القيادة. • إدارة النزاعات الشخصية . • المقدرة على حل المشاكل. • الإلتزام. • التمتع بالأمانة والنزاهة. 	<ul style="list-style-type: none"> • تطوير الشركة. • صياغة الإستراتيجية والعمل على تطويرها.

٧ وصف الدور الوظيفي: (ج/١)

السياق التنظيمي.	
المسمى الوظيفي / الدور:	عضو تنفيذي بمجلس الإدارة ، مجلس شركة قطر للسينما.
إسم شاغل الوظيفة :	

٧ المحتوى الوظيفي :

الأهداف من القيام بالدور :

مراقبة تحقق رسالة الشركة بما يتماشى مع الخطة الإستراتيجية ، وعرض المعرفة وتفاصيل الأنشطة التجارية والأداء وتقديم معلومات فيما يتعلق بعمليات الشركة إلى المجلس ككل.

تفصيل الأدوار والمسؤوليات :

- قيادة عمليات شركة قطر للسينما والإشراف على الأداء الكلي لها لتحقيق الأهداف والغايات التي وضعها المجلس.
- الإشراف على والتحقق من أن شركة قطر للسينما تعمل في إطار الميزانية المتفق عليها من قبل المجلس وتحديث المجلس بصورة ربع سنوية بتقارير دورية حول أداء شركة قطر للسينما وأنشطتها.

- مراقبة تطبيق نظام إطار الضبط الداخلي في الشركة والحفاظ على ممارسات مالية وتشغيلية سليمة.
- توجيه الشركة بالالتزام بالأحكام المطبقة محلياً ودولياً.
- مراقبة نزاهة المعلومات المالية وأنّ الضوابط المالية وأنظمة إدارة المخاطر متينة ويمكن الدفاع عنها.
- الإشراف على تطبيق قرارات المجلس وفقاً لإستراتيجية الشركة وأهدافها.
- مراقبة تسلم المدراء لمعلومات دقيقة ومكتملة وفي الوقت المناسب للتمكن من اتخاذ القرار والمراقبة الفعالة والنصح السليم.
- تقديم التقارير المطلوبة للمجلس ولجان المجلس والإفصاح في الوقت المناسب بغرض المراجعة والموافقة.
- مساعدة المجلس في نشر المعلومات والتقارير وفقاً لممارسات الحوكمة المطبقة والشروط التنظيمية.
- المشاركة بفعالية وتقديم مدخلات لأنشطة المجلس المنصوص عليها في بنود المرجعية لمجلس الإدارة.
- المشاركة في مستويات الإدارة المختلفة واللجان على مستوى المجلس.
- الإشراف على جميع الأقسام للتأكد من تعاونها التام مع المدققين الخارجيين.
- مساعدة ممثلي شركة قطر للسينما في مجالس الكيانات ذات الصلة في التواصل مع إدارة الشركة ولجان المجلس والعمل معها جنباً إلى جنب.
- تنظيم وتقديم الدعم الإداري واللوجستي (الإمداد) للمجلس وأنشطة لجان المجلس.
- المساعدة في الحفاظ على معلومات الشركة طي الكتمان، مثل المحاضر والسجلات وسير العمل في المجلس ولجان المجلس.
- أية مسؤوليات إضافية يعهد بها المجلس أو رئيس مجلس الإدارة.

المعايير والكفاءة والمعرفة والخبرة

(معايير الاختيار، المعرفة والخبرة المطلوبة للقيام بالوظيفة بشكل مرضي).

المؤهلات :

- يجب أن لا يقل العمر عن (٢١) سنة.

- أن لا يكون متهماً في جريمة أو عمل يخل بالشرف وخيانة الأمانة أو أية جريمة مشار إليها في المادة (٣٢٤) والمادة (٣٢٥) من قانون الشركات القطري رقم (٥) ، إلا إذا رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاملاً على الأقل لـ ٢٥.٠٠٠ (خمسة وعشرون ألف) سهماً من أسهم الشركة ، وتكون الأسهم بمثابة ضمان لحقوق الشركة وحملة الأسهم والدائنين والأطراف الثالثة (الغير) مقابل المسؤوليات التي يتحملها العضو ، ويجب إيداع الأسهم في بنك معتمد في خلال (٦٠) يوماً من تاريخ بداية العضوية ، على أن تبقى بالبنك حتى تتم الموافقة على الميزانية العمومية لشركة قطر للسنيما للعام المنصرم. وإذا فشل عضو مجلس الإدارة في تقديم الضمان المطلوب ، فإن عضويته تكون باطلة.
- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية والإشراف على المجلس وإدارة شركة قطر للسنيما للعمل على تحقيق أعلى فائدة وربحية لحملة الأسهم.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالمجهود الضروري لإنجاز المسؤوليات كعضو مجلس إدارة ، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءات السلوكية	الكفاءات التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في الأعمال التجارية. • التواصل الفعال. • المقدرة على اتخاذ القرارات. • التمكن من الأدوار القيادية. • حل المشاكل. • الإلتزام. • الأمانة والنزاهة. • إدارة النزاعات الشخصية. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستشارات والتوجيهات. • التخطيط للأعمال التجارية. • تطوير الشركة. • صياغة الإستراتيجية وتطويرها. • إدارة المحافظ الاستثمارية. • الإدارة التنظيمية. • التميز التشغيلي.

٧ الوصف الوظيفي: (ج/٢)

السياق الوظيفي	
المسمى الوظيفي / الدور :	عضو مجلس غير تنفيذي ، مجلس إدارة شركة قطر للسينما.
إسم شاغل الوظيفة :	

٧ محتوى الوظيفة :

الأهداف من القيام بالدور :

دفع المجلس لإنتهاج الموضوعية وتطوير الحوكمة وحماية مصالح حملة الأسهم والتحدي البناء لإستراتيجيات الشركة وأدائها والعمل كحارس أمين على سير عمليات الحوكمة.

٧ تفصيل الأدوار والمسؤوليات :

- المشاركة بفعالية وتزويد مدخلات لأنشطة المجلس المنصوص عليها في بنود المرجعية للمجلس.
- المساعدة في التخطيط الإستراتيجي والتخطيط للأعمال التجارية ، وتطوير إقتراحات للإستراتيجية.
- مراجعة أداء شركة قطر للسينما بشكل دوري ومراقبة الأداء الإداري من أجل تحقيق الأهداف والغايات المتفق عليها.
- مراجعة نزاهة المعلومات المالية ومراقبة الضوابط المالية والتأكد من أن أنظمة إدارة المخاطر متينة وقابلة للدفاع عنها.
- وضع تطوير سياسات حوكمة شركة قطر للسينما في المقدمة ومراقبة الالتزام بذلك.
- مراقبة تطبيق إجراءات الحوكمة.
- مساعدة المجلس على حضور تقرير المدقق الداخلي.
- مراقبة مصالح الشركة وحملة الأسهم والتأكد من حمايتها خاصة في حالات تضارب المصالح إذا ظهرت أية نزاعات بين أعضاء المجلس والمسؤولين التنفيذيين.
- المشاركة في مختلف اللجان بما في ذلك لجنة التدقيق ولجان المجلس ومجالس الكيانات ذات الصلة.
- تحديد مستوى مناسب من المكافآت عند تعيين المدراء التنفيذيين.
- المساهمة في تأدية تقييم فعال ونزيه لرئيس مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين وكبار المسؤولين الإداريين في شركة قطر للسينما.

- التواصل مع حملة الأسهم لمعرفة مخاوفهم التي لا يمكن حلها من خلال التواصل مع رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب ، أو إذا كان مثل هذا التواصل غير مقبول أو غير ممكناً.
- العمل كمزود للمجلس لنقل مخاوف حملة الأسهم ، عندما تكون قنوات الاتصال الأخرى غير مناسبة.
- القيام بأية مسؤوليات إضافية يعهد بها للمجلس أو يكلفهم بها رئيس مجلس الإدارة.
- تحمل مسؤولية أعمال وقرارات المجلس بشكل جماعي.

وبالإضافة للمسؤوليات المذكورة أعلاه ، يجب على العضو غير التنفيذي عندما يكون مستقلاً تأدية المسؤوليات أدناه :

- عمل تقييم لأداء رئيس مجلس الإدارة و الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.
- عقد وترؤس إجتماعات المجلس لمناقشة الأمور التي تتعلق برئيس مجلس الإدارة ، مثل أدائه وقضايا تضارب المصالح .. الخ.

المؤهلات :

- يجب أن لا يقل العمر عن (٢١) سنة.
- أن لا يكون متهماً في جريمة أو عمل يخل بالشرف و خيانة الأمانة أو أية جريمة مشار إليها في المادة (٣٢٤) والمادة (٣٢٥) من قانون الشركات القطري رقم (٥) ، إلا إذا رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاملاً على الأقل لـ ٢٥.٠٠٠ (خمسة وعشرون ألف) سهماً من أسهم الشركة ، وتكون الأسهم بمثابة ضمان لحقوق الشركة وحملة الأسهم والدائنين والأطراف الثالثة (الغير) مقابل المسؤوليات التي يتحملها العضو ، ويجب إيداع الأسهم في بنك معتمد في خلال (٦٠) يوماً من تاريخ بداية العضوية ، على أن تبقى بالبنك حتى تتم الموافقة على الميزانية العمومية لشركة قطر للسینما للعام المنصرم. وإذا فشل عضو مجلس الإدارة في تقديم الضمان المطلوب ، فإن عضويته تكون باطلة.

- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية والإشراف على المجلس وإدارة شركة قطر للسينما للعمل على تحقيق أعلى فائدة وربحية لحملة الأسهم.
- يجب أن تكون ملكية العضو للأسهم أقل من (....%) من رأس مال شركة قطر للسينما حتى تكون عضواً مستقلاً.
- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية وتقديم نظرة موضوعية لعمليات الشركة.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالمجهود الضروري لإنجاز المسؤوليات كعضو مجلس إدارة، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءة السلوكية	الكفاءة التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في الأعمال التجارية. • التواصل الفعال . • المقدرة على قيادة الشركة. • العمل بروح الفريق الواحد. • حل المشاكل. • مهارات تواصل شخصية. • الالتزام. • النزاهة والأمانة. • الموضوعية. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستشارات والتوجيه. • التخطيط للأعمال التجارية . • تطوير الشركة . • صياغة الإستراتيجية وتطويرها. • الإلمام بالاستثمارات.

٧ وصف الدور : (د).

السياق التنظيمي	
المسمى الوظيفي / الدور:	الرئيس التنفيذي - العضو المنتدب.

السياق التنظيمي

علي إسحاق حسين آل إسحاق.

إسم شاغل الوظيفة :

٧ المحتوى الوظيفي :

الأهداف من القيام بالدور :

مراقبة تحقق رسالة الشركة بما يتماشى مع الخطة الإستراتيجية ، وعرض المعرفة وتفاصيل الأنشطة التجارية والأداء وتقديم معلومات فيما يتعلق بعمليات الشركة إلى المجلس ككل.

٧ تفصيل الأدوار والمسؤوليات :

- قيادة عمليات شركة قطر للسينما والإشراف على الأداء الكلي لها لتحقيق الأهداف والغايات التي وضعها المجلس.
- الإشراف على تطبيق قرارات المجلس وفقا لإستراتيجية الشركة وأهدافها.
- مراقبة تسلم المدراء لمعلومات دقيقة ومكتملة وفي الوقت المناسب للتمكن من اتخاذ القرار والمراقبة الفعالة والنصح السليم.
- تقديم التقارير المطلوبة للمجلس ولجان المجلس والإفصاح في الوقت المناسب بغرض المراجعة والموافقة.
- مساعدة المجلس في نشر المعلومات والتقارير وفقا لممارسات الحوكمة المطبقة والشروط التنظيمية.
- المشاركة بفعالية وتقديم مدخلات لأنشطة المجلس المنصوص عليها في بنود المرجعية لمجلس الإدارة.
- الاهتمام بضمان تعيين الأشخاص المناسبين للعمل كمدراء وتكملة بعضهم البعض من خلال العمل الجماعي ووجود آليات معقولة لتقييم أداء المدراء الأفراد والمجلس ككل ، على الأقل سنوياً.
- نقل المخاوف حول أداء المدير أو المديرين التنفيذيين لمجلس الإدارة ولكن يجب التأكد من أن ما ينقله العضو المنتدب نتج عن خطوات مصممة بشكل جيد وأنها ليست حكم شخصي محض حول الشخص المعني.

- التوقيع والإمضاء على الشيكات والمراسلات والطلبات والتقارير والعقود أو المستندات الأخرى نيابة عن شركة قطر للسينما ، حيثُ أنَّ العضو المنتدب يكون معيناً من قبل مجلس الإدارة أو باعتباره مسؤولاً عن توقيع مستندات معينة والتزامات مالية ..الخ.
- مراقبة و محافظة شركة قطر للسينما على علاقات منتجة وإيجابية مع وسائل الإعلام والممولين والوزارات الحكومية والمنظمين والشركات الأخرى.
- وبهذه الصفة، فإنَّ العضو المنتدب من قبل مجلس الإدارة يعمل كمتحدث أولي للشركة، وتتضمن مهامه الآتي :
 - تمثيل الشركة في وسائل الإعلام المختلفة.
 - تمثيل الشركة في المنظمات الحكومية والغير حكومية واللجان المعنية.
 - مراقبة عمل تقارير البيانات المالية والمعلومات ذات الصلة والإفصاح عنها للهيئات المنظمة وفي الوقت المناسب.
- مساعدة المجلس واللجان في سير عمليات الترشيح والتوظيف.
- أية مسؤوليات إضافية يُعهد بها له من قبل المجلس أو رئيس مجلس الإدارة.

المعايير والكفاءة والمعرفة والخبرة

(معايير الاختيار، المعرفة والخبرة المطلوبة للقيام بالوظيفة بشكل مرضى).

المؤهلات :

- يجب أن لا يقل العمر عن (٢١) سنة.
- أن لا يكون متهماً في جريمة أو عمل يخل بالشرف وخيانة الأمانة أو أية جريمة مشار إليها في المادة (٣٢٤) والمادة (٣٢٥) من قانون الشركات القطري رقم (٥) ، إلا إذا رد إليه اعتباره.
- أن يكون حاملاً على الأقل لـ ٢٥.٠٠٠ (خمسة وعشرون ألف) سهماً من أسهم الشركة ، تكون الأسهم بمثابة ضمان لحقوق الشركة وحملة الأسهم والدائنين والأطراف الثالثة (الغير) مقابل المسؤوليات التي يتحملها العضو ، ويجب إيداع الأسهم في بنك معتمد في خلال (٦٠) يوماً من تاريخ بداية العضوية ، على أن تبقى بالبنك حتى تتم الموافقة على الميزانية العمومية لشركة قطر

للسينما للعام المنصرم. وإذا فشل عضو مجلس الإدارة في تقديم الضمان المطلوب ، فإن عضويته تكون باطلة.

- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية والإشراف على المجلس وإدارة شركة قطر للسينما للعمل على تحقيق أعلى فائدة وربحية لحملة الأسهم.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالجهود الضرورية لإنجاز المسؤوليات كعضو منتدب عن مجلس الإدارة ، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءات السلوكية	الكفاءات التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في الأعمال التجارية. • التواصل الفعال. • المقدرة على اتخاذ القرارات. • التمكن من الأدوار القيادية. • حل المشاكل. • الالتزام. • الأمانة والنزاهة. • إدارة النزاعات الشخصية. 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستشارات والتوجيهات. • التخطيط للأعمال التجارية. • تطوير الشركة. • صياغة الإستراتيجية وتطويرها. • إدارة المحافظ الاستثمارية. • الإدارة التنظيمية. • التميز التشغيلي.

٧ وصف الدور : (هـ).

السياق التنظيمي	
المسمى الوظيفي / الدور :	عضو لجنة التدقيق
اسم شاغل الوظيفة :	

٧ محتوى الوظيفة :

الأهداف من القيام بالدور :

مساعدة المجلس بتقديم مراجعة موضوعية ومستقلة فيما يتعلق بالأقسام التالية :

- جميع أنظمة الضبط.
- الالتزام بالقوانين والأحكام ذات الصلة.
- سير عمليات إدارة المخاطر.

٧ تفصيل الأدوار والمسؤوليات :

بالإضافة لمهام لجنة التدقيق الواردة تفصيلاً في التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة التدقيق ،
والمُعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة ، تكون من مهام عضو لجنة التدقيق الآتي :

- حضور إجتماعات لجنة التدقيق والتي تنعقد بصورة منتظمة والمشاركة بفعالية في جميع المناقشات والمداولات.
- مراجعة مبادئ الحسابات في شركة قطر للسينما ومعاييرها وممارساتها.
- مراجعة سياسات شركة قطر للسينما الحاسبية والمالية وتقديم التعليقات عليها والتوصيات بشأنها(مرة على الأقل في العام).
- مراجعة البيانات المالية السنوية للشركة والنظر فيما إذا كانت البيانات مكتملة وتتوافق مع الشروط التنظيمية والمعايير.
- تقييم النواحي الذاتية والمخالفات غير العادية للبيانات المالية للتأكد من نزاهتها.
- التنسيق مع الإدارة واللجان الإدارية لوضع معايير ومقاييس لتقييم الضوابط المالية والتشغيلية للشركة.
- مراجعة إطار إدارة المخاطر والموافقة عليها بما في ذلك مقاييس تحديد المخاطر وأدوار ومسؤوليات قسم المخاطر وعمل تقارير حول تصاعد القنوات المتعلقة بالمخاطر.
- مساعدة لجنة المخاطر في تطوير وتطبيق عمليات تحديد وتقييم وإدارة تعرض شركة قطر للسينما لكافة أنواع المخاطر(مخاطر السوق والائتمان والمخاطر التشغيلية والمالية والمخاطر المحدقة بالسمعة).
- الحصول على معلومات حول التشغيل والضوابط المالية بشكل منتظم لتحديد ما إذا كانت الضوابط تعمل بكفاءة.

- تقديم المساعدة والتوصيات للإدارة لتحسين الضوابط الداخلية والحد من المخاطر.
- مراجعة وتقديم موافقة للجنة التدقيق حول قسم التدقيق الداخلي فيما يتعلق بميثاق التدقيق الداخلي وخططه وأنشطته وفريق عمله وكذلك هيكل الشركة.
- مراجعة التقارير الربع سنوية المقدمة من المدققين الداخليين وتنسيق القرارات والجهود بين الإدارة والمدققين الداخليين.
- مراجعة نتائج التدقيق والمواضيع التي أثرت من قبل المدققين الخارجيين ومساعدة الإدارة في حل هذه المواضيع وتجاوزها.
- مراجعة ومناقشة أي خلافات هامة تقع بين المدققين الخارجيين للشركة والإدارة فيما يتعلق بالتقارير المالية.
- المشاركة في تطوير إجراءات الإبلاغ عن المخالفات ومراجعة الالتزام بالمبادئ التوجيهية للسلوك المهني في داخل شركة قطر للسينما.
- المشاركة في استفسارات لجنة المخاطر المتعلقة بعدم الالتزام والتزوير والموافقة أو التوصية بالمقاضاة والمحاسبة.
- إتباع الإجراءات الموضوعية وعمل اقتراح بالتحسينات عليها عند تلقي الشكاوى الموجهة للجنة التدقيق والاحتفاظ بها ومعالجتها ، فيما يتعلق بالحسابات والضوابط الحسابية والتدقيق والتقارير المالية ، ويشمل ذلك السرية وعدم الكشف عن هوية المبلغين وكذلك شكاوى الموظفين المتعلقة بهذا الشأن.
- المشاركة في تطوير وتطبيق سياسة التدقيق الخارجي.
- المساهمة في تقييم استقلالية وموضوعية المدقق الخارجي.
- مراجعة الموافقة على وتعيين وفصل واستبدال موظف التدقيق وتقديم اقتراح بمدققين خارجيين وتحديد أجورهم للمجلس بأكمله لتقديمها للجمعية العمومية للحصول على موافقة حملة الأسهم.
- مراجعة فعالية أنظمة مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح.
- مراجعة الاقتراحات الإدارية حول أساليب اعتماد التغييرات المطلوبة لممارسات شركة قطر للسينما ، في حالة حدوث تغييرات في معايير الحسابات ومبادئها المطبقة في الشركة.

- مراجعة وتقديم مقترحات تتعلق بالبيانات الصحفية حول الأرباح.
 - تحمل المسؤولية بشكل جماعي في عمليات وقرارات اللجنة.
- بالإضافة لهذه المسؤوليات ، فإن رئيس لجنة التدقيق يتحمل المسؤوليات التالية :
- قيادة لجنة التدقيق وممارسة السلطات نيابة عن لجنة التدقيق.
 - عقد الاجتماعات حسبما جاء في التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة التدقيق والدعوة لعقد الاجتماعات وفقا لذلك.
 - توفير فرصة مناسبة لجميع الأعضاء للتعبير عن ما يقلقهم ومعرفة أفكارهم والإشراف على مشاركة الأعضاء في مهام لجنة التدقيق.
 - نقل مداورات ونقاشات وقضايا لجنة التدقيق للمجلس بأكمله.
 - تقييم كفاءة ونوعية أعضاء لجنة التدقيق.

المعايير والكفاءات والمعرفة والخبرة

معايير الاختيار والمعرفة والخبرة المطلوبة لأداء مهامه بشكل مرضي

المؤهلات :

- أن يكون عضواً غير تنفيذي لمجلس إدارة شركة قطر للسينما.
- الإلمام بمعايير وممارسات المحاسبة وإدارة الشؤون المالية والمخاطر.
- المقدرة على الالتزام بالوقت وبذل الجهد اللازم للقيام بمسؤوليات عضو لجنة التدقيق بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المتعلق بها وحضور الاجتماعات.
- يفضل تملك خبرة في التدقيق المالي.

الكفاءة السلوكية	الكفاءة التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في القيام بالأعمال التجارية. • التواصل الفعال. • المقدرة على القيادة . 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستشارات والتوجيه. • التخطيط للأعمال التجارية. • تطوير الشركة.

الكفاءة السلوكية	الكفاءة التقنية
<ul style="list-style-type: none"> المهارات التحليلية. الالتزام. الأمانة والنزاهة. 	<ul style="list-style-type: none"> صياغة الإستراتيجية وتطويرها. الإدارة المالية وإدارة المخاطر.

٧ وصف الدور : (و).

السياق التنظيمي	
المسمى الوظيفي / الدور :	عضو لجنة المكافآت
اسم شاغل الوظيفة :	

٧ محتوى الوظيفة

الأهداف من القيام الدور:

الهدف هو مساعدة المجلس في تطوير هيكل المكافآت والسياسات لمجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين في شركة قطر للسينما.

٧ تفصيل الأدوار والمسؤوليات

بالإضافة لمهام لجنة المكافآت الواردة تفصيلاً في التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة المكافآت ،
والمُعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة ، تكون من مهام عضو لجنة المكافآت الآتي :

- حضور اجتماعات لجنة المكافآت والمشاركة فيها بفعالية.
- المشاركة في تطوير سياسة وهيكل المكافآت لأعضاء مجلس إدارة شركة قطر للسينما وكبار المسؤولين التنفيذيين والتوصية بهذه السياسة للمجلس بأكمله لتقديها لحملة الأسهم للموافقة عليها خلال اجتماع الجمعية العمومية.
- مراجعة أهداف واستراتيجيات شركة قطر للسينما طويلة المدى ومراجعة معايير أداء أعضاء الشركة وكبار المسؤولين التنفيذيين للتأكد من تماشي إستراتيجية الشركة مع متطلبات الحوكمة.

- أداء التقييم السنوي لرئيس مجلس الإدارة وأداء الإداريين التنفيذيين مقابل الأهداف والغايات الموضوعة للمدى الطويل ، وعمل تقرير بالنتائج للمجلس.
- التوصية للمجلس بمستوى مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين استناداً على تقييم اللجنة لأداء الشخص .
- تطوير ومراجعة سياسة وهيكل المكافأة لممثلي شركة قطر للسينما المعينين للشركات التابعة ومجالس الكيانات ذات الصلة بالشركة.
- تقديم المساعدة لأعضاء مجلس الكيان التابعة لشركة قطر للسينما لتطوير ومراجعة سياسة وهيكل المكافآت الخاص بهم.
- مراجعة السياسات المتعلقة بالتوظيف والمطورة من قبل الإدارة والموافقة عليها، بما في ذلك شروط الخدمة وترتيبات التقاعد والإكراميات والمكافآت وبنود التوقيف من الخدمة ، ومكافآت المناصب الإدارية التنفيذية الأخرى.
- تحديد بنود التعويض في حالة الاتفاق على إنهاء الخدمة مبكراً وقبل المدة المحددة في العقد.
- صياغة توصيات للمجلس فيما يتعلق بخطط الحوافز التعويضية وخطط التعويض القائمة على الإنصاف.
- مراجعة خطط الإكراميات والحوافز وكذلك سياسات وأهداف ممثلي شركة قطر للسينما في الكيانات المتعلقة بالشركة.
- التوصية للمجلس بأهداف الحوافز المزمع تحقيقها بموجب خطط الحوافز التعويضية ، وبعد مراجعة النتائج والوصول للأهداف يجب الموافقة على دفع المبالغ المطلوبة.
- مراجعة إستراتيجية شركة قطر للسينما التعويضية وهيكل تعويض المسؤولين التنفيذيين من وقت لآخر للتأكد من أنّ هذه البرامج التي تكافئ على الأداء الذي يساهم في نمو الشركة وفي ربحية الشركة ، والتأكد من أنها متسقة مع إستراتيجية الشركة وبأنها تنافسية ، ويجب تقديم النتائج والتوصيات للمجلس فيما يتعلق بهذه الجوانب.
- تحمل مسؤولية قرارات وأعمال اللجان بشكل جماعي.

وبالإضافة لهذه المسؤوليات المذكورة أعلاه، فإنّ رئيس لجنة المكافآت يكون مسؤولاً عن التالي :

- توفير القيادة للجنة المكافآت وممارسة السلطات نيابة عن اللجنة.
- الإشراف على تحديث أعضاء اللجنة بالمعايير والممارسات الحالية الرائدة في وضع سياسات وهيكل للمكافآت.
- عقد الاجتماعات بحسب ما جاء في بنود التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة المكافآت.
- إتاحة الفرصة لجميع الأعضاء للتعبير عن مخاوفهم وآرائهم والإشراف على مشاركة جميع الأعضاء في مهام اللجنة.
- عمل تقييم سنوي للجنة وتقييم نوعية وكفاءة أعضاء اللجنة ومساعدة الأعضاء على تحسين أدائهم ومعارفهم.

المعايير والكفاءة والمعرفة والخبرة

(معايير الاختيار ، المعرفة والخبرة الضرورية لإتمام العمل بصورة مرضية).

المؤهلات :

- يجب أن يكون عضواً غير تنفيذي بمجلس إدارة شركة قطر للسينما.
- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية وتقديم نظرة موضوعية لعمليات الشركة.
- المعرفة والفهم العميق لبيكل التعويضات عن الأداء وقواعد السوق.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالمجهود الضروري لإنجاز مسؤولياته كعضو لجنة ، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءة السلوكية	الكفاءة التقنية
<ul style="list-style-type: none"> ● الفطنة في إدارة الأعمال التجارية ● التواصل الفعال ● المقدرة على القيادة ● تملك مهارات التحليل 	<ul style="list-style-type: none"> ● الاستشارات والتوجيهات ● التخطيط للأعمال التجارية ● تطوير الشركة ● صياغة الإستراتيجية وتطويرها

الكفاءة السلوكية	الكفاءة التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • تملك مهارات شخصية • الالتزام 	<ul style="list-style-type: none"> • تقييم الأداء • هيكل التعويضات • النزاهة والأمانة

٧ وصف الدور: (و).

السياق التنظيمي	
الدور / المسمى الوظيفي :	عضو لجنة الترشيحات
اسم شاغل الوظيفة :	

٧ محتوى الوظيفة

الأهداف من القيام بالدور :

الهدف هو مساعدة المجلس في تحديد وتقييم مرشحين مناسبين لشركة قطر للسينما وتقديم تقييم ذاتي موضوعي لأعضاء المجلس لإعادة انتخابهم وتطوير أدائهم.

٧ تفصيل الأدوار والمسؤوليات :

بالإضافة لمهام لجنة الترشيحات الواردة تفصيلاً في التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة الترشيحات ، والمعتمدة من قبل مجلس إدارة الشركة ، تكون من مهام عضو لجنة الترشيحات الآتي :

- حضور اجتماعات لجنة الترشيحات والمشاركة فيها بفعالية.
- تقديم التوصيات المتعلقة بتكوين وحجم مجلس شركة قطر للسينما وكذلك تكوين وأعمال لجان المجلس ، ويجب الرجوع إلى بنود المرجعية للمجلس للتوجيه بتكوين المجلس وأعماله.
- تطوير تكوين المجلس واللجان وكذلك أعمال الشركة وشركاتها التابعة وممثلي شركة قطر للسينما في الكيانات التابعة .
- على أعضاء المجلس الإلمام بالقوانين الداخلية المطبقة ومعايير هيئة قطر للمال ، ووضع معايير إضافية لاختيار أعضاء مجلس جدد وتطوير إجراءات شفافة لترشيح المتنافسين للمجلس.
- وضع معايير ومقاييس وشروط مؤهلات لاختيار كبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة.

- المشاركة في عمل تغذية راجعة بناءة لتقييم الأداء السنوي لأعضاء المجلس وترشيح أعضاء مجلس الشركة لإعادة انتخابهم.
 - القيام بتقييم ذاتي سنوي لأداء لجنة الترشيحات ، بما في ذلك فعاليتها والتزامها بنود المرجعية للجنة.
 - مساعدة أعضاء مجلس الشركات التابعة والكيانات الأخرى ذات الصلة بها وتحديد المرشحين لتلك المجالس والمستويات التنفيذية الرئيسية.
 - تحمل مسؤولية قرارات وأعمال اللجنة بشكل جماعي.
- بالإضافة لهذه المسؤوليات المذكورة أعلاه ، يكون رئيس لجنة الترشيحات مسؤولاً عن الآتي :

- تولي قيادة لجنة الترشيحات وممارسة السلطات نيابة عن اللجنة.
- قبول ترشيحات أعضاء المجلس المقدمة من حملة الأسهم.
- عقد اجتماعات لجنة الترشيحات بحسب ما جاء في بنود مرجعية اللجنة.
- إنشاء إجراءات لانتخاب عضو المجلس بأسلوب نزيه.
- تولي قيادة عملية تصويت أعضاء المجلس في اجتماع الجمعية العمومية.
- إتاحة الفرصة لجميع الأعضاء للتعبير عما يثير قلقهم والتعرف على أفكارهم والمشاركة في مهام اللجنة.
- نقل مداورات لجنة الترشيحات وقراراتها وقضاياها للمجلس ككل.
- مناقشة التقرير النهائي حول تقييم أعضاء المجلس مع المجلس بأكمله.
- تقييم نوعية وكفاءة أعضاء لجنة الترشيحات ومساعدة الأعضاء على تطوير معارفهم وأدائهم.

المعايير والكفاءة والخبرات والمعرفة

(معايير الاختيار المعرفة الكفاءة الخبرة للقيام بالوظيفة بصورة مرضية)

المؤهلات :

- أن يكون عضواً مستقلاً عن مجلس إدارة شركة قطر للسينما.

- تملك المعرفة والمهارات المطلوبة للعمل علي قيادة الشركة وذلك من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية وتقديم نظرة موضوعية لعمليات شركة قطر للسينما.
- المعرفة والفهم العميق للمهارات والخبرة المطلوبة للعمل على خدمة مجلس شركة قطر للسينما ومجالس الكيانات ذات الصلة بالشركة.
- المقدرة على الالتزام بالوقت والقيام بالمجهود الضروري لإنجاز المسؤوليات كعضو لجنة ، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء المعني وحضور الاجتماعات.

الكفاءات السلوكية	الكفاءات التقنية
<ul style="list-style-type: none"> • الفطنة في القيام بالأعمال التجارية • التواصل الفعال • المقدرة على القيادة • مهارات شخصية جيدة • الالتزام • النزاهة والأمانة 	<ul style="list-style-type: none"> • الاستشارات والتوجيهات • التخطيط للأعمال التجارية • تطوير الشركة • إدارة الأداء والتقييم • السلوك التنظيمي

(إنتهى)