

التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة التدقيق، الخاصة بشركة قطر للسينما.

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات " التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة التدقيق لشركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام " ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس إدارة الشركة.

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك .

الشركة : شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام.

المجلس : مجلس إدارة الشركة.

المدير العام : مدير عام الشركة .

اللجنة : لجنة التدقيق .

الرئيس : رئيس اللجنة .

المادة (٣) : تكون المهمة الرئيسية للجنة التدقيق هي مساعدة المجلس في أداء مسؤولياته الإشرافية على عملية رفع التقارير المالية ونظام الرقابة الداخلية بخصوص تقديم التقارير المالية والتدقيق والإجراءات الخاصة بتحديد وتقييم وإدارة المخاطر الرئيسية لشركة قطر للسينما و التي قد تؤثر على تقديم التقارير المالية.

المادة (٤) : أولاً: تطبيقاً لأحكام هذه التعليمات ، ولأحكام القرار الصادر من مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (١) لسنة ٢٠٠٩م، والمتوافق مع قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٤م، بشأن إصدار نظام حوكمة الشركات المدرجة في السوق الرئيسية التي تخضع لرقابة الهيئة، يشكل مجلس إدارة الشركة سنوياً لجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، برئاسة أحد الأعضاء المستقلين وعضوية اثنين آخرين من أعضاء المجلس، ويُفضّل أن تكون أغلبية أعضاء اللجنة من المستقلين، ويجب أن يتمتع أحد الأعضاء على الأقل بخبرة مالية في مجال التدقيق.

ثانياً : تتولى اللجنة المهام التالية:

١ - اعتماد سياسة للتعاقد مع المدققين الخارجيين، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب - برأي اللجنة - إتخاذ تدابير معينة وإعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب إتخاذها

٢ - الإشراف على ومتابعة إستقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتهم ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

- ٣ - الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية ، ومراجعة تلك البيانات والتقارير وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على :
- أ - أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبة .
- ب - النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا .
- ت - التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق .
- ث - إستمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح .
- ج - التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة .
- ح - التقيد بقواعد الإدراج في السوق .
- خ - التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية .
- ٤ - التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه ، والإجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل .
- ٥ - دراسة أي مسائل مهمة وغير عادية تتضمنها أو سوف تتضمنها التقارير المالية والحسابات والبحث بدقة بأي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه أو مسئول الامتثال في الشركة أو المدققون الخارجيون .
- ٦ - مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر .
- ٧ - مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة وضمن أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال .
- ٨ - النظر في نتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذة بمبادرة من اللجنة وبموافقة المجلس .
- ٩ - ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها .
- ١٠ - مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة .
- ١١ - مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا في الشركة وتتعلق بسجلات المحاسبة والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وكذلك ردود الإدارة التنفيذية .
- ١٢ - تأمين الرد السريع من مجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم ، وتأمين الردود السريعة لمجلس الإدارة عن المسائل والاستفسارات التي قد توجه للمدققين الخارجيين وتقاريرهم .

١٣ - وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوكهم حول أي مسائل يُحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو حول أي مسائل أخرى وضمان وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السرية والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر، و إقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لإعتمادها.

١٤ - متابعة أعمال المحاسبين القانونيين ، وإعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.

١٥ - دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملاحظاتها عليها.

١٦ - دراسة ملاحظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

١٧ - دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.

١٨ - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

١٩ - الإشراف على تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني.

٢٠ - التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة.

٢١ - رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة.

٢٢ - دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة.

٢٣ - دراسة أية حالة تظهر من خلال التطبيق لم ترد في هذه التعليمات.

المادة (٥) : يجوز للجنة الاستعانة بذوي الخبرة في الإدارة المالية والإختصاص المحاسبي، أو الإستعانة بمن تراه مناسباً إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون له حق التصويت أو الإختيار.

المادة (٦) : ترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة بالإجماع أو بأكثرية الأصوات ليصدر قراره بشأنها، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

المادة (٧) : تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ما لا يقل عن إثنين من أعضائها، ويُمكن لمن يتعدّر عليه حضور الإجتماع تكليف غيره من أعضاء اللجنة للحضور بموجب تفويض مكتوب، ويكون للمفوض الحق في المشاركة في المناقشات والتصويت.

المادة (٨) : صلاحيات لجنة التدقيق:

١ - الاتصال مباشرة بالمدقق الداخلي الذي يطلب منه تقديم تقاريره للجنة التدقيق إذا لم يقم بذلك مباشرة إلى جانب تقديم تقريره السنوي.

٢ - ترشيح المدققين الخارجيين وبيان شروط توظيفهم ومكافأتهم.

٣ - التقييم الموضوعي لأعمال المدقق الخارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.

٤ - صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو من الإدارة المالية أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

٥ - الاجتماع مع المدقق الخارجي و المدقق الداخلي و مسؤولي الإمتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

٦ - - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم وبراغي عند التوصية بالتعيين التأكد من إستقلاليتهم على أن تقوم الشركة بتقدير تكلفة المراجعة من قبلها قبل طلب عروض المراجعة وأن يكون الأقرب للتقدير هو الذي يتم إختياره.

٧ - ممارسة الصلاحيات الموكلة إليها بموجب تعليمات إفصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق الصادرة بمقتضى قانون هيئة الأوراق المالية والتشريعات النافذه.

المادة (٩) : يتعين أن تتوافر في عضو لجنة التدقيق الشروط التالية :

١ - يُفَضَّل أن يكون من أعضاء مجلس إدارة الشركة المالكين لعدد من الأسهم لا يزيد عن (٢٥.٠٠٠) سهماً تظل غير قابلة للتداول طيلة فترة العضوية وإذا لم تقدم هذه الأسهم تسقط العضوية.

٢ - يجوز أن يكون العضو المُستقل المُشارك في هذه اللجنة - لجنة التدقيق - من غير المُساهمين، وذلك إذا إنتخبته الجمعية العامة للشركة ليكون ضمن تشكيل مجلس الإدارة بصفته عضواً مُستقلاً.

٣ - يجب أن تتضمن لجنة التدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق.

٤ - أن لا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو ممن يقومون بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الإستشارة مع أفضلية أن يكون أعضاء اللجان من الأعضاء المستقلين.

٥ - أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

٦ - يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مع المحافظة التامة على سرية المعلومات وعدم إذاعة أسرار الشركة.

المادة (١٠) : وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضوية لجنة

التدقيق ، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً في جميع الأحوال.

المادة (١١): لا يجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.

المادة (١٢): في حال 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 يُفصّل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.

المادة (١٣): يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة مالية، يُقدرها مجلس الإدارة، عن كل إجتماع يحضره لغايات تطبيق الأحكام الواردة في هذه التعليمات، على أن تُسدد هذه المكافأة مرتين في السنة (كل ستة أشهر).

المادة (١٤): عضوية اللجان:

- ١ - يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
- ٢ - يسمي مجلس الإدارة أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وذلك حسب متطلبات نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق التي تخضع لرقابة الهيئية.
- ٣ - تكون مدة عضوية اللجنة سنة ميلادية واحدة ويجب أن لا تتجاوز المدة المتبقية من عضوية مجلس الإدارة.

٤ - يعين مجلس الإدارة عضواً إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة.

المادة (١٥): إجتماعات اللجنة:

- ١ - مع مُراعاة ما ورد بالمادة (٧) أعلاه، تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو نائبه في حال غيابه، مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، ويتكون النصاب القانوني لإجتماعاتها بحضور ما لا يقل عن اثنين من أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها على الأقل.
- ٢ - يعين رئيس اللجنة من بين موظفي الإدارة أو أي موظف آخر يختاره رئيس اللجنة كأمين سر للجنة يتولى تنظيم إجتماعاتها وجدول أعمالها وحفظ قيودها وسجلاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها، وذلك حسبما هو مذكور بالمادة (٤) الفقرة (أ) من هذه التعليمات.

المادة (١٦): إنتهاء مدة اللجنة:

تنتهي مدة اللجنة ويقوم مجلس الإدارة بإعادة تشكيلها في الحالات التالية:

- ١ - عند إنتهاء مدتها أو بإنهاء صلاحية العضو نفسه وفقاً للأنظمة السارية.
- ٢ - عندما يهبط عدد أعضاء اللجنة إلى أقل من ثلاثة أشخاص.
- ٣ - عندما يرى المجلس ضرورة لذلك.

٤ - عند إنتخاب مجلس إدارة جديد.

المادة (١٧) : تدوّن اللجنة محضر المناقشات والمداولات التي تمت في كل إجتماع، ويجب أن تكون محاضر الإجتماعات مرقمة بصورة مُتسلسلة، ويجب أن يُعرض محضر إجتماع اللجنة في أول إجتماع لمجلس الإدارة يلي تاريخ إجتماع اللجنة، للإطلاع على قرارات وتوصيات لجنة التدقيق والمصادقة عليها.

المادة (١٨) : ترفع اللجنة عند إنتهاء المدة المحددة لها تقريراً نهائياً عن أعمالها الى مجلس الإدارة للمصادقة عليه .

المادة (١٩) : إعتباراً من تاريخ إقرار هذه التعليمات من مجلس إدارة الشركة يلغى العمل بأي تعليمات سابقة - إن وجدت - .

(إنتهى)