

## ميثاق مجلس الإدارة

### (شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام).

#### فهرست الصفحات

٤	..... ميثاق مجلس الإدارة
٤	..... القسم الاول : مجلس الإدارة
٤	..... أولاً : دور مجلس الإدارة
٤	..... ثانياً : مهام مجلس الإدارة
٦	..... ثالثاً : محظورات على مجلس الإدارة
٧	..... الجزء الذي يترتب على مخالفة ذلك
٧	..... القيود التي ترد علي عضوية مجلس الإدارة والاستثناءات
٨	..... رابعاً : إجتماعات مجلس الإدارة
٨	..... خامساً : ما يخص محاضر الاجتماع
٩	..... القسم الثاني : رئيس مجلس الإدارة
٩	..... أولاً : مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة
٩	..... ثانياً : آلية تقييم أداء المجلس ، بواسطة رئيس مجلس الإدارة
٩	..... ثالثاً : محظورات على رئيس مجلس الإدارة
١٠	..... رابعاً : عزل رئيس المجلس أو أحد الاعضاء
١٠	..... القسم الثالث : أمين سر المجلس - سكرتير المجلس
١٠	..... القسم الرابع : أعضاء مجلس الإدارة
١٠	..... أولاً : تشكيل مجلس الإدارة
١١	..... ثانيا : طريقة الانتخاب
١١	..... ثالثاً : إستثناء تعيين المجلس الاول
١١	..... رابعاً : شغل مركز عضو مجلس الإدارة
١٢	..... خامساً : تقديم قائمة مفصلة بأعضاء مجلس الإدارة
١٢	..... سادساً : ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة
١٢	..... فقرة أولى : لجنة الترشيحات
١٢	..... فقرة ثانية : المبادئ الارشادية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة

١٣	..... الشروط الدائمة
١٣	..... الملائة المالية
١٣	..... في حالة الشخص الطبيعي
١٣	..... في حالة الشركات
١٣	..... تقييم الملائة
١٤	..... في حالة الشخص الطبيعي
١٤	..... في حالة الشركات
١٤	..... السمعة والشخصية والمصدقية والسلامة
١٤	..... في حال الشخص الطبيعي
١٥	..... ب - في حال الشركات
١٥	..... سابعاً : واجبات أعضاء مجلس الإدارة
١٥	..... ثامنا : عضو مجلس الإدارة المستقل
١٦	..... تاسعاً : أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
١٦	..... واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
١٧	..... عاشراً : غياب عضو مجلس الإدارة عن حضور الاجتماع
١٧	..... حادي عشر : دعوة المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة
١٨	..... ثاني عشر : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت
١٨	..... الإفصاح عن سياسة ومبادئ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي
١٩	..... القسم الخامس : الرئيس التنفيذي - العضو المنتدب
١٩	..... القسم السادس : السلطات الرقابية
١٩	..... أولاً : إدارة الرقابة الداخلية
١٩	..... ثانياً : لجنة التدقيق
٢٠	..... واجباتها
٢١	..... القسم السابع : المساهمون
٢١	..... حقوق المساهمين ومعاملاتهم بإنصاف
٢١	..... حق المساهمين في حصولهم على السجلات الملكية
٢١	..... حق المساهمين في الحصول على المعلومات
٢١	..... حقوق المساهمون ، فيما يتعلق بوجود قنوات للتواصل الفعلي
٢١	..... حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين

٢٢	..... المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت
٢٢	..... حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب اعضاء مجلس الادارة
٢٢	..... حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الارباح
٢٢	..... هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى
٢٢	..... القسم الثامن : حقوق أصحاب المصالح الآخرين
٢٢	..... أولاً : الموظفون
٢٣	..... ثانياً : متطلبات الابلاغ
٢٣	..... القسم التاسع : متفرقات
٢٣	..... أولاً: مدى إنطباق نظام الحوكمة على الشركات من عدمه ومبدأ التقييد والإيضاح .....
٢٣	..... ثانياً : تضارب المصالح وتعاملات الاشخاص الباطنين
٢٤	..... ثالثاً: إجراءات تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة
٢٤	..... رابعاً : تحقيق الإفصاح والشفافية

## ميثاق مجلس الإدارة:

يهدف ميثاق مجلس الإدارة لشركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام، إلى بيان وتفصيل مهام مجلس الإدارة ومسئولياته وواجبات أعضاء مجلس الإدارة، وذلك حسبما عرفه قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٤ م، بشأن إصدار نظام حوكمة الشركات المدرجة في السوق الرئيسية الخاضعة لرقابة الهيئة، ونصوص المواد ذات الصلة الواردة بمتن القرار آنف الذكر، وحسبما جاء بالنموذج الإسترشادي المرفق بقرار الهيئة المذكور، المرفق رقم (٢)، وأيضاً حسبما جاء من بيان لواجبات ومسئوليات أعضاء مجلس الإدارة بقانون الشركات القطري وتعديلاته اللاحقة، القانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ م، بشأن إصدار قانون الشركات التجارية.

## القسم الأول : مجلس الإدارة:

### أولاً : 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.

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 بالإشراف علي وجه من وجوه نشاط الشركة.

### ثانياً : مهام مجلس الإدارة:

١ - 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.

٢ - يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور إجتماع الجمعية العامة بطريق الإعلان في صحيفتين يوميتين تصدران باللغة العربية وفي الموقع الالكتروني لسوق قطر للأوراق المالية.

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

٣ - يجب على مجلس الإدارة أن يوافق على الأهداف الإستراتيجية للشركة وتعيين المدراء و إستبدالهم، وتحديد مكافآتهم.

٤ - ضمان تقيّد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبعقد تأسيس الشركة وبنظامها الأساسي  
٥ - يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة.  
٦ - ضمان حضور أعضاء لجان الترشيحات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين، لإجتماع الجمعية العامة.

٧- وجوب وضع برنامج تدريب لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.

٨ - 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.

٩ - يجب أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حال تغيبهم عن أتماعات المجلس.

١٠ - 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 ثلاثة أيام علي الأقل من موعد إنعقاد الجمعية، كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية:

أ - جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية، من أجور وأتعاب ومرتببات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف، و كذلك 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 علي أعضاء مجلس الإدارة.

ث- المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين كعاش أو

إحتياطي أو تعويض عن إنتهاء الخدمة.

ج - العمليات التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة.

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 - 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 الاوراق التي نصت علي إعدادها.

#### ثالثاً : محظورات على مجلس الإدارة:

١ - لايجوز لرئيس مجلس الإدارة أو عضو المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر لحساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.

٢ - لايجوز 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.

ويستثني 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 منهم 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 - لا يجوز 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 - لا يجوز 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

#### **الجزاء المترتب على مخالفة ذلك:**

يترتب علي 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 الاشخاص الذين يملكون (١٠٪) علي الاقل 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 لا يجوز لأحد سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لأحد الأشخاص الاعتبارية أن يكون عضواً منتدباً للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيسي في الدولة ، أو أن يجمع بين العضوية في مجلسي إدارتي 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.

#### **رابعاً : إجتماعات مجلس الإدارة :**

- ١ - يجب على المجلس أن يعقد إجتماعاته بشكل منتظم، (٦) إجتماعات في السنة الواحدة على الأقل.
- ٢ - يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب خطي يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لكل عضو من أعضائه قبل إسبوع 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 نصف الأعضاء علي الأقل، بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة علي عدد أو نسبة أكبر.
- ٤ - لا يجوز أن ينقضي شهران كاملان دون عقد إجتماع للمجلس.
- ٥ - لا يجوز التصويت بطريقة المراسلة.
- ٦ - للعضو الذي لم يوافق علي أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت إعتراضه في محضر الاجتماع
- ٧ - في الأحوال الإستثنائية والحالات العاجلة، يجوز أن تُتخذ قرارات المجلس بالتمرير، بشرط أن يوافق جميع الأعضاء المجلس على تلك القرارات كتابة، وأن تُعرض هذه القرارات في أول إجتماع لمجلس الإدارة لتضمينها بمحضر إجتماعه.

#### **خامساً : ما يخص محاضر إجتماع مجلس الإدارة:**

يكون إثبات محاضر الاجتماعات في السجل بصفة منتظمة عقب كل جلسة، وفي صفحات متتابعة دون كشط أو تحشير، ويكون الموقعون علي 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 إستعماله أن تختم كل ورقة منها بخاتم الإدارة المختصة وتوقع من الموظف المختص، ويثبت الموظف المختص في صدر السجل ترقيم صفحاته وختمها وتوقيعها قبل استعماله.



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

### القسم الثاني: رئيس مجلس الإدارة:

#### أولاً : مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة:

- ١ - يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.
- ٢ - يضمن الرئيس التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم الى مجلس الإدارة.
- ٣ - السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- ٤ - ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.
- ٥ - لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لغيره من أعضاء المجلس.
- ٦ - يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.
- ٧ - بقية المسؤوليات والمهام الواردة تفصيلاً في الوصف الوظيفي للشركة " شركة قطر للسينما".

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

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.
- 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 الأعضاء:

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

### القسم الثالث : أمين سر المجلس، و سكرتير الشركة:

**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. على أمين سر المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول الى كل محاضر الإجتماعات والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة بشكل كامل وسريع. يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الإستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.

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.

### القسم الرابع : أعضاء مجلس الإدارة:

#### أولاً : تشكيل مجلس الإدارة:

- يتولى إدارة شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام " شركة مساهمة عامة" مجلس إدارة منتخب، يحدد النظام الأساسي للشركة طريقة تكوينه وعدد أعضائه ومدة العضوية فيه، على ألا يقل عدد أعضائه عن خمسة ولا يزيد على أحد عشر، ولا تزيد مدة العضوية فيه على ثلاث سنوات.
- وقد نص عقد تأسيس شركة قطر للسينما على أن مجلس إدارة الشركة يتألف من عدد (٩) أعضاء.

- ويجوز إعادة إنتخاب العضو أكثر من مرة، ما لم 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 وأعضاء مستقلين، وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة في قرارات المجلس.
- يجب أن يكون ثلث 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 والإهتمام الكافيين لمهمتهم كأعضاء في مجلس الإدارة.

#### **ثانياً : طريقة الانتخاب:**

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

#### **ثالثاً : إستثناء - 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:**

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، وأما إذا بلغت المراكز الشاغرة ربع 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 سنوياً بقائمة مفصلة ومعتمدة من رئيس مجلس الإدارة بأسماء رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وصفاتهم وجنسياتهم، ويجب علي الشركة إخطار الوزارة بكل تغيير 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.

#### **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 للإنتخاب بواسطة الجمعية العامة) ولا يعني الترشيح بواسطة هذه اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في الترشيح.

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

**دورها:** إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.

ويتعين على كل رئيس وأعضاء لجنة الترشيحات التقيّد 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 الإعتبار 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 التقيّد 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، 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.

#### ١ - الملاءة المالية:

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

في حالة الشخص الطبيعي : إذا كان معسراً أو مفلساً ولم يرد إعتبره أو إذا كان يواجه إجراءات الافلاس أو مفلساً و رد إعتبره 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 الملاءة:

من الواجب أن يتمتع المرشح الي 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

الترشيدات 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 والمصدقية 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 بتهم تتعلق مباشرة بالملاءمة والأمانة والشرف.

-إذا خضع لعقوبات او لإجراءات تأديبية أو أعلن فقدانها الاهلية من قبل أي هيئة مهنية أو رقابية تتعلق بأي تجارة أو عمل او مهنة.

-إذا 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.

-إذا اعتبرته 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 - أدين 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 إليها 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 وبمحسن نية وبالعناية والإهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للإلتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة، كما أن من واجبات أعضاء 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 وبمحسن نية وبالإهتمام اللازم لمصلحة الشركة والمساهمين.
  - ٣- يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالدراية والخبرة لتأدية مهامهم بصورة فعالة.

### **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.
- ويجوز أن يكون ثلث 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 ٢٠١٥م.
- 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 مساهما كبيرا 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 ادارته التنفيذية

- العليا أو مساهماً كبيراً وفي نظام الحوكمة هذا يعتبر الشخص مساهماً كبيراً اذا كان يملك (١٠٪) أو أكثر من الأسهم ذات حق التصويت.
- ٢- اذا كان قريباً لأحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة.
- ٣- اذا كانت له أو لأحد أقاربه حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة تعاملات تجارية أو مالية جوهرية مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة
- ٤- اذا كان يتلقى حالياً أو تلقى خلال السنوات الثلاث الأخيرة مكافآت جوهرية من الشركة غير المكافأة التي حصل أو يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس ادارة الشركة
- ٥- اذا كان عضواً في مجلس إدارة الشركة لمدة تزيد على تسع سنوات متصلة.

#### **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 والربعية.
  - 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 لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لإجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية، وفهمهم لآراء 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.



## حادى 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.

- 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.

## ثانى 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 يركز على أداء الشركة على المدى الطويل.

يبين نظام الشركة طريقة تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة نسبة معينة من الأرباح لا تزيد على (5%) من الربح الصافي بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع ربح لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع على المساهمين. ويجوز 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.

ويتعين 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:**

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 الخامس : الرئيس التنفيذي و (العضو المنتدب):**

يفترض بالمدراء 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 منصبى 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 السادس : 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 يفصّل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.

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

- أ - إعتقاد 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 اخرى وضمن وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح باجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السرية و الحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر واقترح تلك القواعد على مجلس الادارة لاعتمادها.
- ش - الاشراف 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 اخرى يحددها مجلس الادارة.

## القسم السابع: 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 وموجَّهة لرئيس مجلس الإدارة، أو عبر فاكس 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 الانتخابات، كما يجب أن يكون للمساهمين الحق في إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة، دون تأثير على خياراتهم.

يجوز 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 للجمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم في حال حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة.

#### **القسم الثامن : 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 ولإدارة 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 قويمه او غير قانونية أو مضره 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 التاسع : 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.

### 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 المعنى 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 الآجال 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 الإ 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:**

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 ادارتها بما في ذلك السيرة الذاتية كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً لما هو مُبيّن في هذا الميثاق مع تبيان تشكيلها.

يحق 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).