

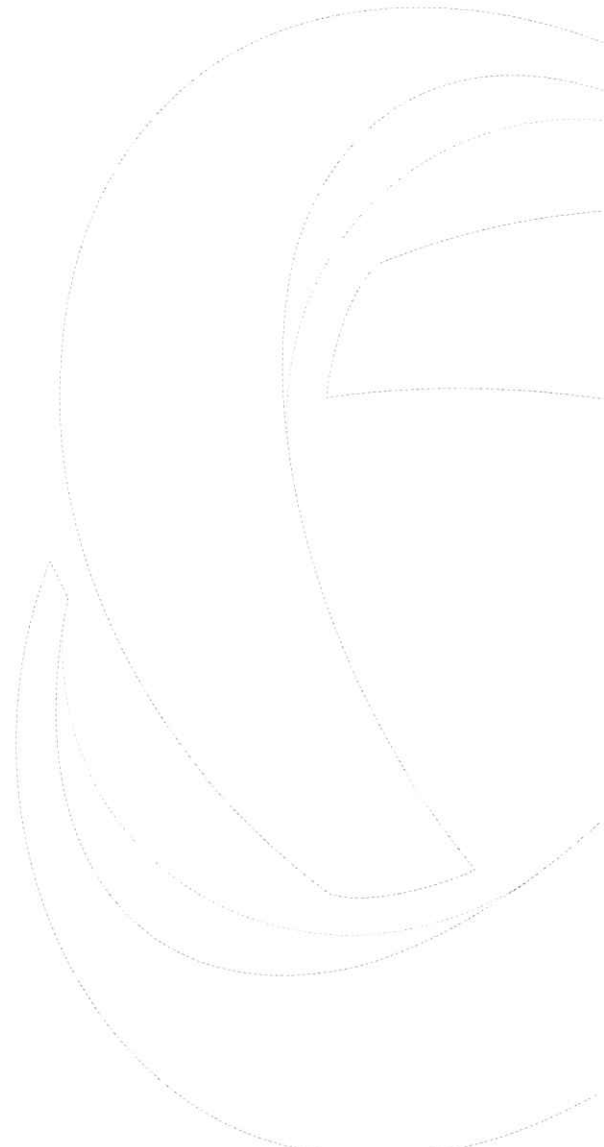
مجموعة إزدان القابضة ش.م.ع.ق

دليل حوكمة الشركات

الفهرس

4.....	1. المقدمة
4.....	1.1. الغرض
4.....	2.1. الإلتزام
4.....	3.1. تعريف وأهمية حوكمة الشركات
5.....	4.1. الحاجة لحوكمة الشركات
5.....	2. قواعد أفضل ممارسات حوكمة الشركات
5.....	1.2. المبادئ
6.....	2.2. بيان الامتثال
6.....	3. المبادئ المشتركة لحوكمة الشركات
6.....	1.3. مسؤوليات مجلس الإدارة
6.....	2.3. الإفصاح والشفافية
7.....	3.3. التدقيق والمحاسبة
7.....	4.3. حقوق المساهمين ومعاملتهم بانصاف
7.....	4. مجلس الإدارة
7.....	1.4. سياسة المجلس
7.....	2.4. مهام ومسؤوليات المجلس
8.....	3.4. مهام رئيس المجلس
9.....	4.4. عضو مجلس الإدارة المستقل
9.....	5.4. المشورة المهنية
9.....	6.4. أمين السر
10.....	7.4. تشكيل مجلس الإدارة
10.....	8.4. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة
11.....	9.4. اجتماعات مجلس الإدارة
11.....	10.4. لجان المجلس
11.....	1.12.4. اللجنة التنفيذية للمجموعة
12.....	2.12.4. لجنة التدقيق والمخاطر
13.....	3.12.4. لجنة الترشيحات والمكافآت

5. الرئيس التنفيذي 13.....
- 3.5. ادارة تقنية المعلومات 14.....
6. الآليات والضوابط 14.....
- 1.6. التدقيق الداخلي 14.....
- 2.6. إدارة المخاطر 14.....
- 3.6. المدقق الخارجي للمجموعة 15.....
7. سياسة الاطراف ذات العلاقة وتضارب المصالح 16.....
- 8 سياسة التداول من الداخل 17.....



المقدمة

تلتزم مجموعة إزدان القابضة ("المجموعة"، "الشركة") بتطبيق القوانين المنظمة للحوكمة الجيدة للشركات باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من سياسة المجموعة في تنفيذ أنشطتها الاستراتيجية اليومية، بهدف تعزيز ثقة مستثمريها الحاليين والمحتملين وذلك من خلال الرفع من مستوى الشفافية والإفصاح، بالإضافة إلى تعزيز ممارسات حوكمة الشركات لتحسين وسائل الرقابة الداخلية والخارجية.

استطاعت المجموعة إنشاء صلة وصل بين مهام ومسؤوليات كل من مجلس الإدارة (BOD) والإدارة التنفيذية. حيث أنه لدى مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف العام والتوجيه الاستراتيجي من خلال تبني المبادرات الاستراتيجية والسياسات والأهداف الرئيسية، في حين أن إدارة شؤون المجموعة اليومية هي من مسؤولية الرئيس التنفيذي لمجموعة (GCEO) ويهدف تطبيق قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2016 بإصدار نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية 5 / 2016، وكذلك أفضل الممارسات العالمية، قرر مجلس الإدارة اعتماد وتطبيق عدد من السياسات والإجراءات الجديدة واللائمة لتنفيذ أفضل ممارسات حوكمة الشركات في كافة أقسام وإدارات المجموعة. علماً أن هذه الممارسات تتماشى مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المحلية، فضلاً عن المبادئ التوجيهية لحوكمة الشركات الدولية التي وضعتها لجنة كادبوري (Cadbury).

1.1 الغرض

يكمن الغرض من هذا الدليل هو إضفاء الطابع المؤسسي على مبادئ الحوكمة الجيدة للشركات في المجموعة بأكملها. لهذا يؤمن كل من مجلس الإدارة والموظفين والمساهمين أن حوكمة الشركات تعتبر عنصراً ضرورياً في تشكيلة الإدارة السليمة والاستراتيجية، وبالتالي فإنها لن تألو جهداً في سبيل إيجاد الوعي اللازم داخل المجموعة.

2.1 الإلتزام

يجب على مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، وجميع الموظفين الإلتزام بالمبادئ وأفضل الممارسات الواردة في هذا الدليل، و التأكيد على أن هذه الإجراءات من شأنها تحقيق الأهداف المؤسسية للمجموعة. سيقوم مجلس الإدارة بالحرص على أن أعمال وأنشطة المجموعة تتوافق مع المبادئ الواردة في هذا الدليل. كما سيقوم مجلس الإدارة أيضاً بمراجعة وتحديث ممارساته لحوكمة الشركات بانتظام.

2.2 تعريف وأهمية حوكمة الشركات

تعرف منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (OECD) حوكمة الشركات "بالنظام التي يتم من خلاله إدارة الشركات التجارية و التحكم بها. حيث يحدد الهيكل التنظيمي لحوكمة الشركات توزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف المشاركين في الشركة، مثل مجلس الإدارة والموظفين والمساهمين وأصحاب المصالح الأخرى، كما يحدد قواعد وإجراءات اتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون الشركات".

تعتبر حوكمة الشركات هي الآلية المعنية بحماية حقوق المساهمين وتعزيز الثقة في المجموعة. لذلك ففي جميع أنحاء العالم، تقوم المؤسسات وتهض من خلال الفرص التي تتيحها أنشطة وممارسات الحوكمة. ونتيجة لذلك، فإن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية يقومان بشكل استباقي باتخاذ الخطوات المناسبة لتحسين المسؤوليات الخاصة بهما. إلى جانب المعايير المالية

التقليدية. فإن عامل الحوكمة في أي شركة هو حالياً العنصر الاساسي الذي يأخذه المستثمرون والدائنون في الإعتبار عند اتخاذ قرار بشأن كيفية تخصيص أموالهم. كما أنه كلما كانت المعلومات أكثر غموضاً، قل احتمال انجذاب المستثمرين والدائنين للاستثمار أو الإقراض. لذلك فغياب الشفافية والإفصاح غير المعتمد و الإدارة غير الخاضعة للمساءلة وعدم وجود رقابة من المؤسسات المالية (كلها عواقب حوكمة الشركات غير الفعالة) من الأسباب التي تؤدي إلى انتهاك حقوق المستثمرين. بالإضافة إلى أن ضعف حوكمة الشركات من أنها أن تضخم الشكوك وتعيق تطبيق الحلول المناسبة.

1.4 الحاجة إلى حوكمة الشركات

تهدف المجموعة إلى أن تصل إلى درجة رفيعة في إطار متماسك وشامل لحوكمة الشركات. واستندت حوكمة الشركات للمجموعة على القواعد واللوائح الصادرة عن دولة قطر. حيث اشتمل هذا التوجه على اعتماد وتنفيذ مجموعة متكاملة من السياسات والإجراءات والدلائل والمخططات التنظيمية والأوصاف الوظيفية المفصلة، مع تحديد السلطات والمسؤوليات ومتطلبات إعداد التقارير الداخلية والخارجية، ومهمة ومسؤوليات مجلس الإدارة ولجانه وكذلك ميثاق كل لجنة على حدة. كما أن تنفيذ دليل حوكمة الشركات هذا في المجموعة أعطى لمجلس الإدارة فرصة لضمان رقابة فعالة على عمليات المجموعة ويؤكد حرصها الدائم على أهمية التطوير المستمر لممارسات حوكمة الشركات لتلبية الاحتياجات المتغيرة. وبناء على ما سبق. تهدف حوكمة الشركات إلى ضمان الشفافية في الإفصاح على ممارسات حوكمة الشركات للمجموعة. هذه الممارسات تجسد القيم والمبادئ التي يعتمدها مجلس إدارة الشركة وجميع العاملين بها بما يتوافق مع ميثاق المجلس ولجانه، وأنظمة المجموعة والضوابط الداخلية وسياسات التعامل مع الأطراف ذات العلاقة وقواعد التداول الداخلية. بالإضافة إلى ذلك، يتم مراجعة مدونات قواعد السلوك سنويا لضمان التنفيذ الملائم لأفضل الممارسات المهنية التي تلي احتياجات المجموعة.

1. قواعد أفضل ممارسات حوكمة الشركات

1.2 المبادئ

تستند القواعد على عدة مبادئ تشمل الإنفتاح والنزاهة والمساءلة.

1.1.2 يعتبر الانفتاح على المجموعة. ضمن الحدود بما يوافق الوضع التنافسي. هو أساس للثقة التي توجد بين المجموعة وجميع من لهم مصلحة في نجاحها. كما أن النهج المنفتح على الإفصاح عن المعلومات يسهم في تعزيز كفاءة اقتصاد السوق، و يحفز على اتخاذ إجراءات فعالة ويسمح للمساهمين وغيرهم بمعاينة المجموعة بشكل أكثر شمولية.

2.1.2 النزاهة تعني التعامل بشكل قانوني ومتكامل. لذلك، فالمطلوب من التقارير المالية أن تكون نزيهة وتقدم صورة متوازنة عن حالة شؤون المجموعة. وبهذا فإن سلامة التقارير تعتمد على نزاهة من يقومون بإعدادها وتقديمها.

3.1.2 يعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً أمام مساهميه وكلاهما يجب عليه تحمل مسؤوليته لتكون عملية المساءلة فعالة. تحتاج مجالس الإدارة للقيام بذلك من خلال نوعية المعلومات التي يقدمونها للمساهمين، الذين من واجهم ممارسة مسؤولياتهم بصفتهم مالكين.

2.2 بيان الامتثال

يمثل الامتثال للقوانين واللوائح والمعايير المسؤولية الأولى للجنة التدقيق والمخاطر بالمجموعة والإدارة التنفيذية وبالتالي مجلس الإدارة.

يعتبر الإمتثال بالمجموعة مسؤولية مستقلة بوضع رسمي ضمن المجموعة التي تحدد وتقيم وتقدم المشورة وتراقب وتقدم التقارير حول مخاطر الامتثال. من بينها مخاطر العقوبات القانونية أو التنظيمية، والخسارة المالية أو خسارة السمعة التي يمكن للمجموعة أن تعاني بنتيجتها لعدم الامتثال للقوانين واللوائح وقواعد السلوك ومعايير الممارسة الجيدة، والتي هي مرتبطة أساساً بحوكمة الشركات والأنشطة التجارية للمجموعة. وتشمل هذه الأنظمة، على القوانين واللوائح المعمول بها في دولة قطر.

2. المبادئ المشتركة لحوكمة الشركات

اعتمدت منظمة التعاون الإقتصادي والتنمية عدة مبادئ للتعامل بشكل عام مع خمسة عناصر بحوكمة الشركات:

- أ. مسؤوليات مجلس الإدارة.
- ب. الإفصاح والشفافية:
- ج. المحاسبة ومراجعة الحسابات،
- د. حماية أقلية المساهمين / معاملة متكافئة للمساهمين
- هـ. البيئة التنظيمية.

1.3 مسؤوليات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بمراقبة وتوجيه استراتيجية المجموعة من خلال الموافقة على سياسات الاستثمار المقترحة بعد استعراضها. سواء تم إعدادها من طرف مجلس الإدارة مباشرة أو من خلال لجان المجلس، وذلك بهدف ضمان الإلتزام بالمعايير المحددة من أجل تقليل تعرض المجموعة للمخاطر.

يعقد المجلس ستة اجتماعات - على الأقل - خلال السنة، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس

يقوم مجلس الإدارة باستعراض واعتماد الميزانيات السنوية، النفقات المالية وخطط العمل. كما يعنى مجلس الإدارة بمراقبة مستوى تقدّم المجموعة نحو تحقيق الأهداف والغايات الاستراتيجية، ويوصي بالتعديلات اللازمة لتحقيقها. وكجزء من واجباته، يحرص مجلس الإدارة تنفيذ نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك إدارة المخاطر والتدقيق الداخلي والامتثال والرقابة المالية.

2.3 الإفصاح والشفافية

تلتزم المجموعة بجميع متطلبات الإفصاح بما فيها التقارير المالية، وعدد الأسهم التي يمتلكها كل من رئيس وأعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين. وكذلك الإفصاح عن المعلومات الخاصة برئيس وأعضاء المجلس ولجانته وخبراتهم العلمية والعملية من واقع سيرهم الذاتية، وما إذا كان أي منهم عضواً في مجلس إدارة شركة أخرى أو بالإدارة التنفيذية العليا لها أو عضواً بأي من لجان مجلس إدارتها

وتؤكد المجموعة أن جميع البيانات المقدمة في هذا الصدد دقيقة وحقيقية وليست مضللة. وبالإضافة إلى ذلك، جميع التقارير المالية السنوية للمجموعة تحترم معايير التقارير المالية الدولية (IFRS). كما يتضمن تقرير مدقي الحسابات الخارجيين تأكيدات أنهم تلقوا كل المعلومات المطلوبة وأن المراجعة أجريت وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA).

3.3 التدقيق والمحاسبة

يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن إستراتيجية العمل والعمليات و جودة وسلامة المحاسبة والتدقيق والرقابة الداخلية والوضع المالي للمجموعة. حيث لديه معلومات شاملة وكافية عن كافة أنشطة ومهام المجموعة.

4.3 حقوق المساهمين و معاملتهم بإنصاف

تحرص المجموعة على ضمان قنوات التواصل مع المساهمين مفتوحة وشفافة وتنشر جميع المعلومات لفائدة المستثمرين وأصحاب المصالح بشكل دوري من خلال موقعها على شبكة الإنترنت و وسائل الإعلام الأخرى. وقد أنشأت المجموعة أيضاً نسخة حديثة من موقعها على شبكة الإنترنت www.ezdanholding.qa والتي توفر تقارير مفصلة للمساهمين في ما يخص حوكمة الشركات. والبيانات المالية وغيرها من المعلومات الهامة حول الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية. يتم عقد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين خلال أربعة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة. ، وفقاً لقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015م ويتم الإعلان عن موعد الاجتماع بمدة كافية قبل انعقاد الجمعية العامة وذلك وفقاً لقانون الشركات التجارية والنظام الأساسي للمجموعة. كما ينشر على موقعها الإلكتروني. تنشر أيضاً نسخة من التقرير السنوي و البيانات المالية بما لا يقل عن 15 يوماً قبل تاريخ اجتماع الجمعية العامة. بهدف إعطاء المساهمين مدة زمنية كافية للإطلاع على أداء المجموعة ومناقشة المسائل ذات الصلة مع رئيس مجلس الإدارة والأعضاء الآخرين. يحق للمساهمين التصويت خلال الجمعية العامة سواء شخصياً أو عن طريق مساهم آخر كيدل.

وتلتزم المجموعة باحترام حقوق جميع أصحاب المصالح و من لهم تعاملات معها من خلال تبني أعلى معايير الشفافية والنزاهة في جميع تعاملاتها وإفصاحاتها.

3. مجلس الإدارة

1.4 سياسة المجلس

أعدّ مجلس الإدارة ميثاقاً يسمى "ميثاق المجلس" يحدد فيه مهام المجلس، وحقوق وواجبات الرئيس والأعضاء ومسؤولياتهم، وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام، ويجب نشره على الموقع الإلكتروني للشركة، وتتبنى المجموعة سياسات العمل وتحدد بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه التي يجب جميعهم أن يتقيدوا بها تقيداً تاماً

تم اعداد ميثاق المجلس بهدف ضمان الامتثال للأحكام و اللوائح ويجوز تعديلها من وقت لآخر.

و عند ممارسة مهامه، يكون مجلس الإدارة على علم تام، وتفهم واضح لجميع القوانين المعمول بها والقواعد واللوائح من أجل الالتزام بها في جميع الظروف..

2.4 مهمة ومسؤولية المجلس

يتم إدارة المجموعة من قبل مجلس إدارة فعال [يضم أعضاء مستقلين] والذي يتحمل المسؤولية الفردية والجماعية في إدارتها

بشكل سليم. بالإضافة إلى الوظائف الإدارية والمسؤوليات المبينة سابقاً، يقوم المجلس بما يلي:

- 1- اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها
- 2- وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها،
- 3- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة
- 4- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها
- 5- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- 6- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين
- 7- 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 متضمناً البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده
- 8- اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها
- 9- 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
- 10- وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة
- 11- 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
- 12- وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها
- 13- وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.

3.4 مهام رئيس مجلس الإدارة

يؤدي رئيس مجلس الإدارة دوراً بالغ الأهمية في ضمان تطبيق الحوكمة الجيدة، حيث يعتبر المسؤول الأول عن سير العمل في المجلس وتحقيق التوازن في عضويته التي تخضع لموافقة المجلس والمساهمين عليها، والتأكد من أن جميع المسائل ذات الصلة هي مدرجة على جدول الأعمال. بالإضافة إلى الحرص على تشجيع وتحفيز جميع أعضاء مجلس الإدارة سواء التنفيذيين وغير التنفيذيين على القيام بمسؤولياتهم على أكمل وجه.

يجب أن يضمن رئيس مجلس الإدارة السيطرة الكاملة للمجلس على شؤون المجموعة والوفاء بالتزاماته تجاه المساهمين. ونظراً لأهمية دور الرئيس وطبيعته الخاصة، لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي. إذا تم الجمع بين الدورين في شخص واحد، فإنها ستمثل تركيزاً كبيراً للسلطة. لذلك، يجب أن يكون هناك تقسيم مقبول وبشكل واضح للمسؤوليات، وذلك لضمان التوازن في النفوذ والسلطة، بحيث لا يتمتع فرد واحد بالسلطة المطلقة في اتخاذ القرارات.

4.4 عضو مجلس الإدارة المستقل

هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة. ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر. أيًا من الآتي

1. أن يكون مالكا (1%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها
2. أن يكون ممثلا لشخص اعتباري يملك (5%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها
3. أن يكون بالإدارة التنفيذية العليا للشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنة السابقة على انتخابات المجلس
4. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا بالشركة، أو أي شركة من مجموعتها
5. أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها
6. أن يكون موظفا خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين، وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس
7. أن تكون له تعاملات مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس

5.4 المشورة المهنية

قد تكون هناك أوقات عندما يطلب أعضاء مجلس الإدارة المشورة القانونية أو المالية في تعزيز واجباتهم. يجب عليهم دائما استشارة مستشاري المجموعة. ومع ذلك، فإنه من الضروري أن يتم مراجعة المشورة المهنية المستقلة. وينبغي القيام بذلك على حساب/نفقة المجموعة، من خلال إجراء متفق عليه رسميا.

6.4 أمين السر

- لأمين السر دور رئيسي في ضمان اتباع إجراءات مجلس الإدارة ومراجعتها بشكل منتظم. حيث يراجع الرئيس ومجلس الإدارة أمين السر بخصوص توجيههم بشأن ماهية مسؤولياتهم وفقا للقواعد والأنظمة التي تحكمهم، والكيفية التي ينبغي أن تطبق بها تلك المسؤوليات. يجب أن يكون بمقدور جميع أعضاء مجلس الإدارة الحصول على مشورة وخدمات أمين السر. وأن يُدركوا بأن للرئيس الحق في الدعم القوي والإيجابي لأمين السر ضماناً للأداء الفعال للمجلس. ينبغي أن تكون من واجبات أمين السر إدارة وحضور وإعداد محاضر اجتماعات المجلس.
- يصدر مجلس الإدارة قرارا بتسمية أمين سر المجلس. وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولأن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في تولي شؤون شركة مدرجة ولأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين بالشركة في أداء مهام عمله. حيث يقوم أمين السر بمعاونة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسيير كافة أعمال المجلس ومنها
1. تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس

2. قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها
3. قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضحاً فيها:
الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت
4. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتبته في سجلات ورقية وإلكترونية
5. إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين-إن وجدوا- مرفقاً بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها
6. التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فهم المساهمين والإدارة والموظفين
7. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها
8. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام.

7.4. تشكيل مجلس الإدارة

يتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل المساهمين. تماشياً مع القوانين المعمول بها، وباعتبار أن أعضاء مجلس الإدارة لديهم الخبرة والمهارات الإدارية اللازمة التي تؤهلهم للقيام بواجباتهم التي تصب في مصلحة المجموعة. كما يلتزم الأعضاء ببذل الوقت والجهد المطلوبين لإنجاز واجباتهم على مدى فترة تعيينهم. تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت مباشرة وعن قرب على عملية ترشيح وانتخاب الأعضاء بواسطة التصويت المباشر من الجمعية العامة دون إقصاء أو منع، وذلك لأغراض الشفافية ولضمان الحفاظ على حقوق ومصالح جميع المساهمين.

8.4. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

يتم ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية واضحة وشفافة تماشياً مع متطلبات قانون هيئة قطر للأسواق المالية (QFMA) الجاري به العمل. ويُنتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين المساهمين على أساس القواعد واللوائح المعمول بها. بالإضافة إلى ذلك، تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالإشراف حصرياً على عملية اختيار وانتخاب المرشحين لأغراض الشفافية، وضمان معاملة متساوية وعادلة لجميع المرشحين.

يُحدد ويعتمد المجلس معايير مناسبة وموضوعية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة أخذاً بعين الاعتبار متطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

يجب أن تأخذ عملية الترشيح في الاعتبار تفرغ المرشحين لأداء واجباتهم كأعضاء في مجلس الإدارة، بالإضافة إلى مهاراتهم ومعارفهم وخبراتهم. وكذا مؤهلاتهم الأكاديمية والمهنية والتقنية. وينبغي أن تتماشى العملية كذلك مع المبادئ التوجيهية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة. يشمل دور المجلس إجراء تقييم ذاتي سنوي لأدائه.

يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة لفترة ثلاث (3) سنوات.

يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للقانون والنظام الأساسي للشركة. على أن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من المستقلين، وأن تكون أغلبية الأعضاء بالمجلس من غير التنفيذيين، ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية، وآخر لتمثيل العاملين بالشركة وفي جميع الأحوال، يجب أن يضمن تشكيل المجلس عدم تحكم عضو أو أكثر في إصدار القرارات.

9.4. اجتماعات مجلس الإدارة

يعقد المجلس ستة اجتماعات - على الأقل - خلال السنة. ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس وللعضو الغائب أن ينوب 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 اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقياً ويجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات. ويجب أن يعقد مجلس الإدارة ستة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، ما لم ينص النظام الأساسي على عدد أكثر من الاجتماعات، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع للمجلس.

10.4. لجان المجلس

ليقوم المجلس بواجباته بشكل مناسب ويحسن من أدائه وكفاءته، تُساعده لجان متخصصة بطريقة مباشرة. وتشمل هذه اللجان:

- (أ) اللجنة التنفيذية للمجموعة.
- (ب) لجنة التدقيق والمخاطر.
- (د) لجنة الترشيحات والمكافآت.

1.12.4 اللجنة التنفيذية للمجموعة

تتكون اللجنة التنفيذية، التي يختار أعضاء مجلس الإدارة رئيسها، من أربعة أعضاء. يحضر الرئيس التنفيذي للمجموعة جميع اجتماعاتها دون أن تكون له صلاحيات التصويت. تطور اللجنة استراتيجية طويلة الأمد للمجموعة، وتتأكد من أن خطط العمل السنوية والميزانية تتماشى مع الاستراتيجية على المدى الطويل، وتراقب في نفس الوقت الأداء ربع السنوي. ويُعهد للجنة تطوير استراتيجية المجموعة الخاصة بالمسؤولية الاجتماعية للشركات، وخطط التسويق والاتصالات. تستعرض اللجنة التغييرات في ممارسات حوكمة الشركات المحلية والدولية وتقييمها بشكل دوري، وتُقدم للمجلس توصياتها بخصوص التعديلات اللازمة.

2.12.4 لجنة التدقيق والمخاطر

تشمل مسؤوليات هذه اللجنة التعامل مع عدد من المجالات الرئيسية بما فيها البيانات المالية، والرقابة الداخلية، والتدقيق الداخلي والخارجي، والامتثال ومسؤوليات رفع التقارير. كما وتتحقق للجنة من مدى فعالية القوانين.

تستعرض اللجنة الأمور الحساسة الخاصة بالمحاسبة وإعداد التقارير في ضوء التوجيهات التنظيمية والقوانين المهنية. وتدرس تأثيرها على البيانات المالية للمجموعة. يرفع موظفوا التدقيق الداخلي والامتثال تقاريرهم مباشرة للجنة التدقيق والمخاطر على أساس ربع سنوي وحسب الحاجة، وذلك لأغراض الامتثال للوائح الشفافية وحوكمة الشركات بالمجموعة.

يحق للجنة (التالي):

- 1- الإشراف على عمل المدقق الخارجي الذي تستخدمه المجموعة لإجراء التدقيق السنوي، ومتابعة مدى استقلالته وموضوعيته.
- 2- اعتماد مجموعة من المبادئ التوجيهية العامة لتعيين مدقي الحسابات الخارجيين.
- 3- حل أي خلافات بين الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي بشأن إعداد التقارير المالية.
- 4- التماس المعلومات المطلوبة من أي موظف ومن الإدارة، إلى الحد الذي يراه ضروريا أو مناسبا، والإستعانة بمستشارين قانونيين أو محاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة والمساعدة.
- 5- الوصول الكامل إلى سجلات الشركة والموظفين والمراجعين الداخليين أو الخارجيين (مع أو دون وجود الإدارة) ذات الصلة بالموضوع قيد الاستعراض.
- 6- الإجتماع مع المدقق الخارجي أو المستشار الخارجي حسب الاقتضاء.
- 7- البث في التعيين والإقالة بخصوص وظائف التدقيق والامتثال، وكذا مراجعة واعتماد خطط التدقيق الداخلي، وضمان الاتساق والتوافق مع منهجية التدقيق الداخلي للمجموعة.

كما تختص اللجنة على الأقل بالتالي:

1. إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر
2. وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم
3. الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات، والتنسيق بينهما، والتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية وفقا لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها، والتحقق من اشتغال تقرير مراقب الحسابات على إشارة صريحة عما إذا كان قد حصل على كل المعلومات الضرورية، ومدى التزام الشركة بالمعايير الدولية (IFRS/IAS)، وما إذا كان التدقيق قد أُجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA) أم لا
4. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعيّة ومراجعتها
5. دراسة ومراجعة تقارير وملاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها

6. تحري الدقة فيما تعرضه الشركة على الجمعية العامة، وما تفصح عنه من أرقام وبيانات وتقارير مالية ومراجعة تلك الأرقام والبيانات والتقارير
7. التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة
8. مراجعة أنظمة الرقابة الماليّة والداخليّة وإدارة المخاطر
9. إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس
10. التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات
11. مراجعة السياسات والإجراءات الماليّة والمحاسبية للشركة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس
12. مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات
13. وضع ومراجعة سياسات الشركة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري، أخذاً في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة
14. الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تعدها الشركة، والترشح لها
15. إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس في الوقت الذي يحدده- متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسه
16. تنفيذ تكليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة
17. مناقشة مراقب الحسابات، والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتدقيق وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرضها على المجلس لتضمينها بالتقرير السنوي.

3.12.4 لجنة الترشيحات والمكافآت

تشكل هذه اللجنة المبادئ التوجيهية للترشيح والمكافآت في المجموعة، وتطور سياسة ترشيح ومكافأة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. وتضمن هذه اللجنة وجود إطار عمل للمكافآت يتماشى مع سياسة المكافآت والمبادئ التوجيهية لمجلس الإدارة. ينبغي الموافقة على مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في الجمعية العامة السنوية للمجموعة.

5 الرئيس التنفيذي

وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية لحوكمة الشركات المادة (7)، ولضمان الفصل بين السلطات بين رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للمجموعة، اعتمد مجلس الإدارة سياسة واضحة تعتمد الفصل التام بين رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للمجموعة.

يعتمد الرئيس التنفيذي للمجموعة على عدد من اللجان الداخلية متعددة الوظائف في تنفيذ مسؤولياته، حيث تم تشكيل عدة لجان متخصصة منذ أن تبنت المجموعة مشروع حوكمة الشركات، تُعقد اجتماعات اللجان إذا تحقق النصاب القانوني. بما في ذلك رئيس اللجنة أو نائبه. إذا تغيب أي عضو، يتم ترشيح نائب عنه لحضور الاجتماع. يُعتبر التصويت بالأغلبية هو القاعدة لاتخاذ القرارات، أما في حالة التعادل، يكون صوت رئيس اللجنة هو الحاسم.

3.5. ادارة تقنية المعلومات

تُعد ادارة تكنولوجيا المعلومات مسؤولة عن وضع معايير تقنية المعلومات في المجموعة والتنسيق بين جميع أنشطة تكنولوجيا المعلومات في جميع أنحاء المجموعة لتلبية متطلبات خطط العمل والأهداف. كما تُحرر الادارة استراتيجية تكنولوجيا المعلومات السنوية وتُتابع تنفيذها، بما في ذلك رأس المال وميزانيات الإنفاق العاملة المخصصة لمشاريع وخدمات تكنولوجيا المعلومات. من ضمن مسؤوليات اللجنة تحديد أولويات إدارة مشاريع تقنية المعلومات في المجموعة ورصد التقدم المحرز نحو تنفيذها. بالإضافة إلى ذلك، تحدد هذه اللجنة وترصد وتقدم تقارير متعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) ومؤشرات المخاطر الرئيسية (KRIs) للتكنولوجيا. كما تقدم اللجنة توصيات لتعزيز قيمة ومساهمة نظم المعلومات في المجموعة. حسب الاقتضاء.

6. الآليات والضوابط

يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن نظام الرقابة الداخلية للمجموعة، ووضع سياسات ومبادئ توجيهية وضوابط خاصة. وكذا مراقبة أداء العمليات، والتأكد من فصل المهام، بالإضافة إلى تعزيز الرقابة المزدوجة في جميع العمليات. تعتبر الإدارة التنفيذية للمجموعة هي المسؤولة عن المراقبة الشاملة لهذه النظم، بالتنسيق مع المعنيين.. تقع المسؤولية المباشرة لتنفيذ نظم الرقابة الداخلية الفعالة على مستوى المجموعة على عاتق كل موظف.

توفر أدوات الرقابة الداخلية الجاري العمل بها ضماناً معقولاً، لسلامة ودقة البيانات المالية، وحماية والحفاظ على الأصول، والكشف عن الغش والمسؤولية الضمنية أو فقدان وتعهد الخطأ المالي مع الالتزام بالقوانين المعمول بها. تقوم لجنة التدقيق والمخاطر. نيابة عن مجلس الإدارة، وعلى أساس منتظم، باستعراض إطار عمل الرقابة الداخلية وتقييم النظم الداخلية من خلال عمليات التقييم التي يقوم بها التدقيق الداخلي والامتثال بالمجموعة. بالإضافة إلى المراجعات التي يقوم بها المدققون الخارجيون.

1.6. التدقيق الداخلي

يلعب التدقيق الداخلي دوراً حيوياً في مساعدة المجموعة على ايجاد طرق لتحسين طرق إنجاز أعمالها، بالإضافة إلى دورها في التحقق من الالتزام بالسياسات والإجراءات. ويركز التدقيق على فعالية نظم العمل والرقابة الداخلية وتحديد نقاط الضعف. حيث يتم رفع التقارير والتوصيات للتقليل من المخاطر مباشرة إلى لجنة التدقيق والمخاطر في المجموعة لمساعدة الإدارة التنفيذية على تحسين أدوات إدارة المخاطر وإجراءات حوكمة الشركات.

1.6. إدارة المخاطر

تُمارس إدارة المخاطر على مستويات عدة بما في ذلك مجلس الإدارة، ولجان المجلس، وفريق الإدارة التنفيذية، وأعضاء اللجان الإدارية المختلفة. يمكن هذا النهج المجموعة، بالإضافة إلى إدارة مخاطر مركزية ذات أربع أسس. من تجنب مخاطر السوق، ومخاطر أمن المعلومات، والمخاطر القانونية ومخاطر التشغيل بفعالية. وتُسهل التقييمات الروتينية من قبل فريق التدقيق الداخلي على اتخاذ تدابير استباقية، واحترازية تقلل من التعرض للمخاطر. بالإضافة إلى ذلك، تضمن لجنة التدقيق والمخاطر بإطلاع مجلس إدارة الشركة دائماً وأولاً بأول على المخاطر الرئيسية التي تواجه المجموعة وغيرها من المسائل ذات الصلة، على

الأقل على أساس ربع سنوي. ومن بين المواد الثابتة في مثل هذه التحديثات هي المخاطر التي تواجه المجموعة كما صنفت من قبل لجنة التدقيق والمخاطر في المجموعة، وقائمة بجميع المخاطر/الخسائر إن تم مصادفة أي منها. وعلاوة على ذلك، يتضمن التحديث تحديات استمرارية العمل، وقضايا أمن تكنولوجيا المعلومات، ومخاطر السوق، وقضايا المجموعة القانونية.

3.6. المدقق الخارجي للمجموعة

وفقا لقانون الشركات التجارية رقم (11) للعام 2015م، مادة (141)، يجب أن يكون لكل شركة مساهمة عامة مراقب حسابات أو أكثر تعينه الجمعية العامة لمدة سنة وتتولى تقدير أتعابه، ويجوز لها إعادة تعيينه، على ألا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متصلة، ولا يجوز تفويض مجلس الإدارة في هذا الشأن، ومع ذلك يجوز لمؤسسي الشركة تعيين مراقب حسابات بصفة مؤقتة إلى حين انعقاد أول جمعية عامة.

يحضر المدققون الخارجيون اجتماعات الجمعية العامة لتقديم تقريرهم والإجابة على أسئلة المساهمين.

تنص المادة 23 من قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2016 بإصدار نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية 5 / 2016 على التالي:

"تقوم لجنة التدقيق بمراجعة وفحص عروض مراقبي الحسابات المسجلين بجدول المدققين الخارجيين لدى الهيئة، وترفع إلى المجلس توصية مسببة باختبار عرض أو أكثر لتعيين مقدمه مدققا خارجيا للشركة، وفور اعتماد المجلس التوصية يتم إدراجها بجدول أعمال اجتماع الجمعية العامة للشركة

وتعين الجمعية العامة مراقب حسابات أو أكثر لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة بحد أقصى خمس سنوات متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه قبل مرور سنتين متتاليتين، ويحظر على مراقب الحسابات وموظفيه إقضاء أسرار الشركة، وكذلك الجمع بين أعماله ومهامه والواجبات الموكلة إليه وأي عمل آخر بالشركة، والعمل بالشركة قبل سنة على الأقل من تاريخ إنهاء علاقته بها".

كما تنص المادة 24 من نفس القرار أنه:

"على مراقب الحسابات إبلاغ المجلس-كتابة- بأي خطر تتعرض له أو يتوقع أن تتعرض له الشركة، وبكل ما يكتشفه من مخالفات فور علمه بها، ويرسل نسخة من ذلك البلاغ إلى الهيئة، وله في ذلك حق دعوة الجمعية العامة للانعقاد وفقا لأحكام القانون في هذا الشأن على أن يخطر الهيئة بذلك

ويقدم مراقب الحسابات-وإن تعدد-تقريراً واحداً للجمعية العامة ويتلوه عليها، ويرسل نسخة منه إلى الهيئة، ويكون مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة فيه، ولكل عضو بالجمعية العامة حق مناقشة المراقب في أي مسألة بالتقرير وأن يستوضحه عما ورد فيه"

7 سياسة الأطراف ذات العلاقة وتضارب المصالح

لدى المجموعة سياسة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة

تضارب المصالح

- تلتزم المجموعة بالإفصاح عن التعاملات والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي "طرف ذي علاقة" ويكون للأخير فيها مصلحة قد تتعارض مع مصلحة الشركة. وقبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير المجلس يضع مجلس الإدارة تحت تصرف المساهمين كشفاً تفصيلياً بالتعاملات والصفقات المشار إليها في الفقرة السابقة، كما يفصح عنها بالتقرير السنوي للشركة

وفي جميع الأحوال، لا تقوم الشركة بإبرام أية صفقة كبيرة مع أي "طرف ذي علاقة" إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ويجب أن يتضمنها جدول أعمال الجمعية العامة التالية لإتمام إجراءات إبرامها.

- 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

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.

يجب على الإدارات المعنية واللجان الداخلية في الشركة القيام بالآتي حتى يتسنى للشركة اتخاذ قرارات استثمارية جيدة وتخصيص رؤوس أموالها بشكل مناسب:

1. إصدار بحوث وتوصيات موضوعية، مبنية على أسس معقولة، ومدعومة بالبحث الوافي والدقيق والمناسب.
2. التمييز بين الحقائق والآراء. والتأكد من أن المعلومات الواردة في تقاريرها واضحة وكاملة؛
3. عدم تحييز تقاريرهم البحثية أو التهديد باستخدام توصياتهم في محاولة للتلاعب بعلاقتهم مع الشركات المصدرة.
4. عدم التمييز بين المستفيدين من المعلومات التي تكشف عنها الجهة المصدرة بناءً على أبحاث المستفيدين المسبقة، أو آرائهم أو توصياتهم، أو تقديرات أرباحهم، أو استنتاجاتهم.
5. عدم منع المعلومات، أو تقييد الوصول إليها أو التهديد بذلك أو بمنع الوصول إلى ممثلي الشركة في محاولة للتأثير على أبحاث وتوصيات وإجراءات المحللين وخبراء الاستثمار.
6. عدم محاولة التأثير على أبحاث وتوصيات وإجراءات المحللين أو خبراء الاستثمار من خلال الضغط عليهم بواسطة علاقات تجارية أخرى.
7. يجب على الأعضاء عدم استخدام المعلومات الجوهرية غير العامة للتأثير على إجراءات الاستثمار المتعلقة بالمشتقات المالية، وصناديق الاستثمار المشترك، أو غيرها من الاستثمارات البديلة أو
8. الترويج لمستوى عالٍ من الثقة في سلامة السوق.

9. يجب على الأعضاء عدم الضلوع قاصدين في أي سلوك من شأنه حض موظفي الشركة على الكشف عن معلومات جوهرية غير عامة.

8 سياسة التداول من الداخل

تتبنى المجموعة إرشادات تداول الأسهم لتنظيم تداول أعضاء مجلس الإدارة والمطالعين داخل المجموعة والكشف عن المعلومات ذات الصلة. في هذا السياق ، سيتم الكشف عن أسهم مجلس الإدارة والمطالعين.

عبد الله بن ثاني بن عبد الله آل ثاني.
نائب رئيس مجلس الإدارة

