



مجموعة إزدان القابضة ش.م.ع.ق

ميثاق مجلس الإدارة

2021م

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

الفهرس

3.....	الهدف من هذه الوثيقة.....	.1
3.....	العضوية.....	.2
4.....	تشكيل المجلس.....	.3
4.....	حظر الجمع بين المناصب.....	.4
4.....	ترشيح الأعضاء وأجورهم.....	.5
4.....	الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس.....	.6
6.....	مسؤوليات المجلس.....	.7
7.....	تفويض المهام.....	.8
8.....	واجبات ومهام الرئيس.....	.9
8.....	التقارير.....	.10
9.....	التزامات أعضاء المجلس.....	.11
9.....	الدعوة والنصاب القانوني للاجتماع.....	.12
10.....	قرارت المجلس.....	.13
10.....	خلو مقعد عضو مجلس الإدارة.....	.14
10.....	الاستقالة.....	.15
11.....	أمين السر.....	.16

1. الهدف من هذه الوثيقة

يحدد ميثاق مجلس الإدارة مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات رئيسه وأعضائه، وكيفية تنظيم اجتماعاته بما يتناسب مع الدور المنوط به لإدارة مجموعة ازدان القابضة ش.م.ع.ق ("المجموعة" أو "ازدان")، وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015 وتعديلاته بالقانون 8 لسنة 2021م ("قانون الشركات") ونظام الحوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية ("نظام الحوكمة") ويهدف هذا الميثاق الى وضع إطار عمل لحوكمة المجموعة من خلال التركيز على مسؤولية مجلس الإدارة ("المجلس") من ناحية الإشراف والمساءلة الإدارية.

2. العضوية

- i. يجب أن يكون عضو المجلس مؤهلاً، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة المطلوبة لأداء مهامه على اكمل وجه، ويتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة المجموعة وأهدافها وغاياتها.
- ii. يشترط في عضو مجلس الإدارة ما يلي:
 - iii. ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
 - iv. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المنصوص عليها في المادتين (334)، (335) من قانون الشركات التجارية، أو أن يكون قد قضى بإفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 - v. أن يكون مساهماً، ومالكاً عند انتخابه أو خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتخابه لعدد (100,000) سهم من أسهم المجموعة، ويجب إيداعها خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية لدى جهة الإيداع مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، وأن تخصص لضمان حقوق المجموعة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء المجلس، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته، ويعفى العضو المستقل والعضو الذي يمثل العاملين بالمجموعة من ذلك الشرط.
 - vi. وإذا فقد عضو مجلس الإدارة أي من هذه الشروط زالت عنه صفة العضوية من تاريخ فقدانه ذلك الشرط.
 - vii. يقدم المرشح لعضوية المجلس إقراراً مكتوباً يقر فيه بعدم توليه أي منصب يحظر عليه قانوناً الجمع بينه وبين عضوية المجلس.
 - viii. تلتزم المجموعة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقاً بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.

3. تشكيل المجلس

يتم تشكيل المجلس وفقاً للقانون والنظام الأساسي للمجموعة، يتولى إدارة المجموعة مجلس إدارة مكون من (7) سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية بطريقة الاقتراع السري ووفقاً لأسلوب التصويت التراكمي، على أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من الأعضاء المستقلين من غير المساهمين، وأن تكون أغلبية الأعضاء غير متفرغين لإدارة المجموعة أو يتقاضون أجراً فيها، ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر لتمثيل الأقلية بالمجموعة، وآخر لتمثيل العاملين بها. وينتخب المجلس بالاقتراع السري رئيساً له ونائباً للرئيس، كما يجوز للمجلس انتخاب عضواً منتدباً أو أكثر وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للمجموعة.

4. حظر الجمع بين المناصب

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز لأحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيساً للمجلس أو نائباً للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، ولا أن يكون عضواً منتدباً للإدارة في أكثر من مجموعة واحدة مركزها الرئيس في الدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً

ويُحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالمجموعة، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أيٍّ من لجان المجلس المنصوص عليها في نظام الحوكمة، ويجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرار سنوي يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يُحظر الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام نظام الحوكمة.

5. ترشيح الأعضاء وأجورهم

يتم ترشيح أعضاء مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت، حيث تقوم هذه اللجنة برفع تقرير سنوي إلى المجلس يتضمن تحليلاً شاملاً لأداء المجلس، وكذا تحديد السياسة العامة لمنح المكافآت في المجموعة سنوياً، بما فيها طريقة تحديد مكافآت رئيس وأعضاء المجلس.

6. الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس

1. اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للمجموعة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك:

- أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للمجموعة وخطط العمل الرئيسة وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها
- ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للمجموعة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية
- ج. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للمجموعة، وتملك الأصول والتصرف بها
- د. تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في المجموعة

- هـ. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية في المجموعة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالمجموعة خاصة وحدات الرقابة الداخلية
- و. اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية وأهداف المجموعة، والذي تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال
- ز. اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتثقيف بالمجموعة على أن تتضمن برامج للتعريف بالمجموعة وأنشطتها وبالحوكمة وفقاً لنظام الحوكمة.
2. وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
- أ. وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجموعة ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة
- ب. وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تتاح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأسس الواجب إتباعها عند التعامل في الأوراق المالية من قبل الأشخاص المطلعين، وتحديد فترات حظر تداول هؤلاء في الأوراق المالية للمجموعة أو أي مجموعة من مجموعتها، فضلاً عن إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين وتحديثها، وتزويد الهيئة والسوق بنسخة منها فور اعتمادها أو تحديثها
- ج. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية
- د. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه المجموعة وطرحها بشفافية
- هـ. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في المجموعة
- و. النظر في توصية لجنة التدقيق والمخاطر لناحية اختيار المدقق الخارجي للمجموعة ورفع توصية للجمعية العامة بذلك للمصادقة عليه أو اختيار من تراه مناسباً.
3. وضع نظام حوكمة خاص بالمجموعة يتفق مع نظام الحوكمة 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، ويجب أن تغطي هذه السياسة-بوجه خاص- الآتي:
- أ. آلية تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود
- ب. آلية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين المجموعة وأصحاب المصالح

- ج. آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم
- د. قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بالمجموعة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وآليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها
- هـ. مساهمة المجموعة الاجتماعية
6. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام المجموعة 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 متضمنا 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 بالمجموعة
11. اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس، وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالمجموعة وفقاً لمبادئ هذا نظام الحوكمة 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.

7. مسؤوليات المجلس

يمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة المجموعة بطريقة فعالة ومنتجة بما يحقق مصلحة المجموعة والشركاء والمساهمين، وأصحاب المصالح، ويحقق النفع العام وتنمية الاستثمار في الدولة، وتنمية المجتمع، وعليه أن يتحمل مسؤولية حماية المساهمين من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو أي أعمال أو قرارات قد تلحق ضرراً بهم أو تعمل على التمييز بينهم أو تمكن فئة من أخرى.

ويتحمل المجلس مسؤوليته وفقاً للآتي:

- أ. يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به.
- ب. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة المجموعة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.
- ج. يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- د. التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل المجموعة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- هـ. التأكد من إتاحة المجموعة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.
- و. لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض التي تجاوز اجالها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات المجموعة أو رهنها، أو إبرام مديني المجموعة من التزاماتهم إلا بإذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض المجموعة.

8. تفويض المهام

بما لا يخل باختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها؛ ويجوز له تفويض لجانه في ممارسة بعض صلاحياته، وله تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشكيلها على طبيعة تلك المهام وتظل المسؤولية النهائية عن المجموعة على المجلس وإن شكل لجانا أو فوض جهات أو أشخاصاً آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

9. واجبات ومهام الرئيس

رئيس مجلس الإدارة هو رئيس المجموعة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول عن حسن إدارة المجموعة بطريقة فعالة ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة المجموعة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح، كما أنه المسؤول عن تنفيذ قرارات المجلس والتقيد بتوصياته، ويجوز له أن يفوض غيره من أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في بعض صلاحياته ويجب أن يكون التفويض مُحدد المدة والموضوع، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.

مهام الرئيس:

- أ. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعّال وفي الوقت المناسب
 - ب. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
 - ج. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعّال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة المجموعة.
 - د. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالمجموعة وبالمجلس ولجانته لأعضاء المجلس.
 - هـ. إيجاد قنوات التواصل الفعّلي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.
 - و. إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعّالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام الحوكمة، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق والمتابعة للمجموعة في ذلك.

10. التقارير

يقوم المجلس بتزويد الجمعية العامة بتقرير سنوي يوضح أنشطة المجموعة ووضعها المالي خلال السنة وجميع البيانات والمعلومات التي يتوجب على المجلس الإفصاح عنها للمساهمين وفقاً للمادة 122 من قانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015م وتعديلاته بالقانون 8 لسنة 2021م.

11. التزامات أعضاء المجلس

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بما يلي:

1. حضور اجتماعات المجلس ولجانه بانتظام.
 2. إعلاء مصلحة المجموعة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.
 3. ابداء الرأي بشأن المسائل الإستراتيجية للمجموعة وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها، ومواردها والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.
 4. مراقبة أداء المجموعة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.
 5. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقاً لنظام الحوكمة.
 6. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة المجموعة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة المجموعة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
 7. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للمجموعة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
 8. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم المجموعة.
 9. الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.
- ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة المجموعة فيما يتعلق بأيّة مسألة تخصّ المجموعة.

12. الدعوة والنيابة القانوني للاجتماع

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل.

توجه الدعوة لكل عضو مصحوبة بجدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاده بأسبوع على الأقل، ويجوز لأي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال.

لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

يعقد مجلس الإدارة ستة اجتماعات في السنة -على الأقل- خلال السنة المالية للمجموعة، ويجوز المشاركة في اجتماع مجلس الإدارة بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس.

ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع للمجلس، ويجوز للعضو الغائب أن ينيب عنه كتابة غيره من أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو.

إذا تغيب عضو المجلس عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقياً.

13. قرارات المجلس

تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات، يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويحضر محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذته المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

ويجوز لمجلس الإدارة، في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضاء مجلس الإدارة كتابة على تلك القرارات، على أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها بمحضر اجتماعه.

14. خلو مقعد عضو مجلس الإدارة

إذا خلا مقعد عضو مجلس الإدارة لأي سبب من الأسباب سواء قدم استقالته أو تغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس، أو في حال تم عزله أو في حال أصيب بعجز عقلي أو جسدي بشكل دائم يحول بينه وبين أداء واجباته أو في حالة الوفاة لا قدر الله، فإنه يشغل المقعد من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة، فإذا قام به مانع شغله من كان يليه في الترتيب، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.

وفي حالة عدم وجود من يشغل المقعد الشاغر، يستمر المجلس بالعدد المتبقي من الأعضاء ما لم يقل هذا العدد عن خمسة أعضاء.

أما إذا بلغ عدد المقاعد الشاغرة ربع عدد مقاعد المجلس، أو قل عدد الأعضاء المتبقين عن خمسة أعضاء، وجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للاجتماع خلال شهرين من تاريخ خلو المقاعد أو انخفاض عدد المتبقي منها عن خمسة، لانتخاب من يشغل المقاعد الشاغرة.

15. الاستقالة

يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يقدم استقالته بموجب كتاب موجه لمجلس الإدارة قبل فتره لا تقل عن 60 يوماً. كما يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس، أن يقدم استقالته في أي وقت من الأوقات عن طريق إرسال إشعار قبل فتره لا تقل عن ثلاثين يوماً وبموجب كتاب موجه لرئيس المجلس.

16. أمين السر

يصدر مجلس الإدارة قراراً بتسمية أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في تولي شؤون مجموعة مدرجة

ولأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين بالمجموعة في أداء مهام عمله،

يؤدي أمين السر دوراً رئيسياً في ضمان اتباع إجراءات مجلس الإدارة ومراجعتها بشكل منتظم. حيث يراجع الرئيس ومجلس الإدارة أمين السر بخصوص توجيههم بشأن ماهية مسؤولياتهم وفقاً 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.

الاسم: عبدالله بن هاني آل ثاني

الصفة: نائب رئيس مجلس الإدارة

التوقيع: 