



# ميثاق الحوكمة

مجموعة ازدان القابضة (ش.م.ق)



## تعريف الحوكمة

تُعرّف حوكمة الشركات (Corporate Governance) بأنها القوانين والقواعد والمعايير التي تحدد العلاقة بين إدارة الشركة من ناحية، وحملة الأسهم وأصحاب المصالح وهم مجلس الإدارة والمدراء والمساهمين وحملة السندات والعمال والموردين والمنظمين والمجتمع بأسره والدائنين والمستهلكين من ناحية أخرى.

وبمعنى آخر فإن الحوكمة تعنى النظام الذي يتم من خلاله إدارة الشركات التجارية والتحكم بها.

أما على المستوى الأوسع نطاقاً، فإن التعريف يأخذ في الاعتبار المسؤولية الاجتماعية للمساهمين وللشركة ككل .

## أهمية الحوكمة

تكمن أهمية الحوكمة في كونها جزء من البنية التحتية المؤسسية (القوانين، اللوائح، والمؤسسات، وآليات التطبيق الصارم) والتي تمثل سمة الأداء الاقتصادي .

## مكونات الحوكمة

إن الحوكمة عبارة عن مجموعة من العمليات، والعادات، والسياسات، والقوانين، والمؤسسات، التي تؤثر في الوسيلة التي تتم بها إدارة الشركة وتوجيهها، والسيطرة على مقاليدها. كما تشتمل الحوكمة على العلاقات بين العديد من المساهمين والأهداف التي لأجلها تدار الشركة.

إن الحد من التعديلات على إداري وموظفي الشركة يعضد من شأن قياداتها، ويعدّ مثلاً على الشفافية والمصدقية الاجتماعية ويخلق آلية فعّالة لتناقل الثروة بين الأجيال. فمن خلال مراقبة مديري الشركات مالياً وعلى مستوى القطاعات الحقيقية وتحميلهم مسؤولية سلوكياتهم وقراراتهم، تعكس الحوكمة الرشيدة ما تعمل عليه من حماية لمصالح المساهمين وهو ما يشجع بدوره على كل من الاستثمارات المباشرة المحلية والدولية، وكذلك الاستثمار في المحافظ المالية.

كما أنه بوسع الحوكمة الرشيدة أن تسهم بدور فاعل في الحد من الممارسات الفاسدة والاحتيالية، على أنها لن تمنعها نهائياً.

يوكل مساهمو الشركة حق اتخاذ القرار إلى المدراء، حتى يتصرفوا بما يحقق مصلحة الشركة. ويوحي هذا الفصل بين الملكية والإدارة بافتقار المساهمين إلى

رقابة فعالة على قرارات الإدارة. وينجم عن هذا الأمر الحاجة إلى تطبيق ضوابط حوكمة للمساعدة في المساواة بين حوافز المدراء وحوافز المساهمين .

## فوائد الحوكمة وأهدافها

إن الهدف الأساسي من الحوكمة هو توعية المستثمرين بالمخاطر التي قد تتعرض لها مصالحهم واقتراح الحلول بشأنها. كما أنها تسعى إلى تحقيق الشفافية والعدالة ومنحهم حق مساءلة إدارة الشركة، وبالتالي تحقيق الحماية للمساهمين وأصحاب المصالح.

وتؤدي الحوكمة الرشيدة إلى أداء أفضل للشركة، وإلى مستويات ربحية وكفاءة أعلى كما أنها تهدف إلى تحقيق الجودة والتميز في الأداء عن طريق اختيار الأساليب المناسبة والفعالة لتحقيق خطط وأهداف الشركة.

## عناصر الحوكمة

بحسب مبادئ منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية وغيرها من الوثائق بصورة عامة تتألف الحوكمة من خمسة عناصر وهي :

1. حماية مصالح الأقلية
2. مسؤوليات مجلس الإدارة
3. المحاسبة والتدقيق
4. شفافية الملكية والتحكم
5. البيئة الرقابية

## المبادئ العامة للحوكمة

مبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية لحوكمة الشركات هي:

1. ضمان الأساس اللازم لإطار فعال لحوكمة الشركات
2. حقوق المساهمين والهيكل الأساسية للملكية
3. المعاملة العادلة للمساهمين
4. دور الجهات المعنية/أصحاب المصلحة في حوكمة الشركات
5. الإفصاح والشفافية
6. مسؤوليات مجلس الإدارة

## المسائل التي يعالجها نظام الحوكمة

1. تطبيق مبدأ صوت واحد للسهم الواحد بغض النظر عن عدد الأسهم التي يملكها المساهم
2. طلب موافقة المساهمين على تغيرات رأس المال (زيادة رأس المال، الدمج)
3. تعريف عضو مجلس الإدارة المستقل وعضو مجلس الإدارة غير التنفيذي
4. انتخاب أعضاء مجلس إدارة مستقلين وأعضاء غير تنفيذيين
5. إنشاء لجنة تدقيق لمراقبة عوامل الخطر
6. تحسين شروط الإفصاح المالي والشفافية والتوصية باعتماد معايير إعداد التقارير المالية الدولية IFRS
7. طلب وضع ضوابط لتعاملات الأطراف ذات العلاقة بالشركة (أعضاء مجلس الإدارة ، كبار المساهمين ، إدارة تنفيذية)

## الأشخاص الذين لهم علاقة بالحوكمة

- رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، بما في ذلك أي أعضاء مستقلين في مجلس الإدارة، ورؤساء لجان المراجعة، واللجان المتخصصة الأخرى لمجلس الإدارة، وأعضاء لجنة التدقيق ، والإدارة المالية
- عضو مجلس الإدارة المنتدب أو الرئيس التنفيذي
- المحاسب الرئيسي للشركة
- المستشار القانوني
- رئيس المراجعة الداخلية وإدارة الضبط الداخلي

## ميثاق الحوكمة وأهميته

يشهد العالم اليوم موجة من التدايعات والانهيارات الاقتصادية بين فترة وأخرى فيما تعلن شركات ومؤسسات حكومية وعالمية الفشل في مواجهة هذه الأزمات والكوارث التي تعصف باقتصادياتها وتنعكس على برامجها التنموية.

وقد أصبح وجود نظام حوكمة للشركات يحظى بأولوية عالمية مع تزايد عدد الشركات المنتشرة في العالم لأنه يوفر لحملة الأسهم الارتياح إلى شفافية الإجراءات والنظم للإدارة.

فهو يعمل على تخفيض تكلفة رأسمال الشركة من خلال شكل الإفصاح عن المعلومات المالية التي تساهم في تحسين عملية تقييم الاستثمار كما أنه سيساعد على جذب الاستثمارات سواء أكانت أجنبية أو محلية ويساعد في الحد من هروب رؤوس الأموال ومكافحة الفساد والذي يشكل إعاقة للنمو فان لم يتمكن المستثمرين من الحصول على ما يضمن لهم عائد جيد على استثماراتهم فان التمويل لن يتدفق إلى الشركات.

ومن مزايا نظام العمل بحوكمة الشركات أيضاً، ازدياد التمويل وتدفعه والحصول على مصادر أرخص للتمويل وهذا ما يعزز من أهمية ودور الحوكمة.

يعتبر نظام حوكمة الشركات واحداً من أساليب الرقابة والضبط المهمة والتي أسهمت كثيراً في الحد من ظواهر الفساد الإداري بمختلف أنواعه .

ولكن لتطبيق حوكمة الشركات لا بد من آلية وخطة كاملة ومتكاملة لتحقيق الأهداف المرجوة من خلال هذا الإجراء.

من هنا جاء هذا الميثاق ليكون دستوراً تسترشد به الشركة لتطبيق أفضل الممارسات العالمية التي تم تكييفها بما يتلاءم مع الحاجات الخاصة للمنطقة ودولة قطر تحديداً ، كما يهدف هذا الميثاق إلى زيادة الشفافية والإفصاح وزيادة المهنية وتحسين الرقابة والإشراف من طرف الشركات ذات العلاقة والجهات الحكومية المختصة بما يعزز ثقة المستثمرين في السوق العقاري.

ويتضمن الميثاق شرحاً مفصلاً لأدوار كافة الجهات الإدارية في الشركات ذات الصلة بالشأن العقاري مع التركيز على دور مجلس الإدارة على وجه الخصوص وإبراز الحاجة لانخراط المساهمين في رسم سياسات وممارسات الحوكمة المؤسسية في الشركات التي يمتلكون حصصاً فيها .

## التعريفات

يكون للمصطلحات التي لم يرد لها تعريفاً في هذا الميثاق نفس المعاني الواردة لها في قانون الشركات التجارية القطري والأحكام والنظم واللوائح الصادرة في دولة

قطر سواء عن وزارة الأعمال والتجارة أو هيئة قطر للأسواق المالية أو بورصة قطر.

## نطاق تطبيق ميثاق الحوكمة

يسري هذا الميثاق على إدارة مجموعة ازدان القابضة وجميع الإدارات داخل الشركة.

## الالتزام بالميثاق وتطبيقه

يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحوكمة المؤسسية في الشركة كما يتحمل مسؤولية التقيد بنود هذا الميثاق بأكبر قدر ممكن وفي حال المخالفة أو استحالة تطبيق أحد البنود عندها يجب الإشارة إلى ذلك في تقرير الحوكمة الذي يقدم سنويا إلى هيئة قطر للأسواق المالية مع ذكر الأسباب المانعة التي تبرر صعوبة أو استحالة تطبيق أحد بنود هذا الميثاق

## الإشراف الإداري

يتولى إدارة الشركة سلطة إدارية تتمتع بالفعالية وسعة الاطلاع يشار إليها في الميثاق بمجلس الإدارة الذي يتمتع بالسلطات الكافية لإدارة الشركة وله أن يفوض بعض صلاحياته على أن يبقى مسؤولاً عنها .

## واجبات مجلس الإدارة

يعتبر مجلس الإدارة المسؤول الأول عن أداء الشركة ونشاطها في الوقت الحالي وعلى المديرين التكتيكي والاستراتيجي فهو المسؤول عن إدارة الشركة بالطريقة المناسبة التي تؤمن لها النجاح والمحافظة على حقوق المساهمين ولذلك فهو يتمتع بأوسع السلطات اللازمة للقيام بدوره المحدد في ميثاق مجلس الإدارة المعتمد، ومن مسؤولياته على سبيل المثال لا الحصر:

1. اعتماد استراتيجية الشركة وهيكلتها وتحديد نطاق مخاطرها
2. وضع السياسة التوجيهية، ومهامها، وقيمتها
3. تعيين كبار الرؤساء التنفيذيين، والإشراف عليهم
4. ضمان مصداقية الشركة أمام ملاكها وأمام الجهات الحكومية
5. الحفاظ على نظام دقيق للرقابة الداخلية، وذلك لحماية أصول الشركة واستثماراتها

6. إعداد ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر وبيان التدفقات المالية ، وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة الماضية ، والخطط المستقبلية للسنة القادمة
7. دعوة المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بطريق الإعلان في صحيفتين يوميتين تصدران باللغة العربية وفي الموقع الإلكتروني لسوق قطر للأوراق المالية
8. الموافقة على الأهداف الإستراتيجية للشركة وتعيين المدراء واستبدالهم ، وتحديد مكافآتهم
9. ضمان تفيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي
10. تشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة
11. ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين
12. وضع برنامج تدريب لأعضاء مجلس الإدارة الجدد
13. اطلاع أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر على التطورات في مجال الحوكمة ويجوز أن يوكل ذلك إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة
14. إقالة أعضاء مجلس الإدارة في حال تغييبهم عن اجتماعات المجلس
15. تزويد المساهمين بكشف تفصيلي قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة يتضمن البيانات التالية:

- أ- 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
- ب- واجبات المزاي العينية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة ، وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية
- ج- المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها علي أعضاء مجلس الإدارة
- د- المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين كمعاش أو احتياطي أو تعويض عن انتهاء الخدمة
- هـ- العمليات التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة
- و- المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفصيلات الخاصة بكل مبلغ. التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته

## تركيبة مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة المساهمة 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 .

ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة ، ما لم ينص نظام الشركة على خلاف ذلك ولعضو مجلس الإدارة أن ينسحب من المجلس بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة .

يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين، وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة في قرارات المجلس .

يشترط نظام الحوكمة أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة من المستقلين .

## اجتماعات مجلس الإدارة

1. يجب على المجلس أن يعقد اجتماعاته بشكل منتظم ست مرات في السنة على الأقل
2. يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب خطي يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لكل عضو من أعضائه قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول الأعمال ، ويحق لكل عضو من الأعضاء إضافة أي بند على جدول الأعمال
3. لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف الأعضاء على الأقل . بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة ، ما لم ينص نظام الشركة على عدد أو نسبة أكبر
4. لا يجوز أن ينقضي شهران كاملاً دون عقد اجتماع للمجلس
5. لا يجوز التصويت بطريقة المراسلة
6. للعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع

## أمانة سر مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بتعيين أمين سر له تتضمن مهامه التالي:

1. تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس واليه
2. تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة وذلك تحت إشراف الرئيس
3. تسهيل وصول أعضاء المجلس إلى كل محاضر الاجتماعات والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة بشكل كامل وسريع
4. يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته

لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بقرار صادر عن مجلس الإدارة.

### واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

1. 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
2. يمنع على رئيس المجلس أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في نظام الحوكمة
3. يضمن الرئيس التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة
4. على رئيس المجلس السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين
5. على رئيس المجلس ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس
6. لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لغيره من أعضاء المجلس
7. يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه
8. لا يجوز أن يتولى شخص واحد منصبى الرئيس والمدير العام في آن واحد ، ويجب أن يكون الفصل بين المنصبين واضحاً
9. وجوب عدم التفرد باتخاذ القرارات داخل الشركة من قبل أي كان

### الرئيس التنفيذي

- يفترض بالمدراء التنفيذيين إعداد خطط لسير عمل الشركة واقتراح هذه الخطط على مجلس الإدارة للمراجعة والتدقيق وتطبيق ما يوافق المجلس عليه

- لا يجوز أن يتولى شخص واحد منصبى الرئيس والمدير العام في آن واحد ، ويجب أن يكون الفصل بين المنصبين واضحا
- يجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة

### واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين

- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية
- ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين
- المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة
- مراقبة أداء الشركة ومراجعة التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية
- الحضور المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية
- يمكن طلب رأي مستشار على نفقة الشركة فيما يتعلق بأي مسألة تخصها

### تعريف عضو مجلس الإدارة المستقل

إن عضو مجلس الإدارة المستقل هو العضو الذي:

1. لا يكون موظفاً لدى أحد الأطراف المتصلة بها في خلال السنوات الخمس السابقة
2. لا يقوم، وليس مرتباً بشركة تقوم، بأعمال استشارية أو تقديم استشارات للشركة أو أي من الأطراف المرتبطة بها
3. ليس مرتباً بأي من كبار العملاء أو الموردين للشركة، أو أي من الأطراف المرتبطة بها
4. ليست لديها أية عقود خدمات شخصية مع الشركة أو أي من الأطراف المرتبطة بها أو موظفي الإدارة العليا بها
5. ليس مرتباً بإحدى المنظمات التي لا تهدف إلى الربح والتي تتلقى قدراً كبيراً من التمويل من الشركة أو أحد الأطراف المرتبطة بها

6. لا يعمل في وظيفة تنفيذية بشركة أخرى، يقوم الموظفون التنفيذيون للشركة بالعمل فيها كأعضاء مجلس إدارة

7. ليست له صلة قرابة مباشرة بأي شخص في خلال السنوات الخمس الماضية، موظفاً لدى الشركة أو أحد الأطراف المرتبطة بها في وظيفة مدير تنفيذي

8. لا يكون، ولم يكن في خلال السنوات الخمس السابقة، مرتبطاً مع، أو موظفاً لدى، أي من المراجعين الحاليين أو السابقين للشركة أو مع أي من الأطراف المرتبطة بها

9. لا يكون أحد الأشخاص المسيطرين على الشركة ( أو عضواً في مجموعة من الأفراد أو هيئات التي تمارس السيطرة الفعلية بشكل جماعي على الشركة ) أو أبناء أو بنات عمومته أو أخواله، أو من أعمامه أو أخواله أو من أبناء أو بنات اخوته وأخواته أو زوج أو أرملة أو نسيباً أو وارثاً أو وارثاً موصياً إليه أو خليفة لأي من السابقين ( أو أية صندوق أو ترتيب مماثل يمكن من خلاله لهذا الشخص أو مجموعة من الأشخاص أن يكونوا هم المستفيدين الوحيدين ) أو منفذاً لوصية أو مديراً أو ممثلاً شخصياً لأي شخص أو أشخاص من المذكورين في هذه الفقرة الفرعية يكون قد توفي أو أصبح عديم الأهلية قانوناً

ومن أجل هذا التعريف، فإن الشخص يعتبر "مرتبطاً" بأحد الأطراف أو تابعاً له، إذا كانت لهذا الشخص ( ١ ) ملكية مباشرة أو غير مباشرة في هذا الطرف أو ( ٢ ) إذا كان موظفاً لدى هذا الطرف، أو بالنسبة للشركة فإن مصطلح " الطرف التابع " يعني أي شخص أو منشأة مسيطرة، تكون خاضعة لسيطرة أو تحت سيطرة مشتركة مع الشركة.

## فصل مجلس الإدارة عن الإدارة

لا يجوز أن يتولى شخص واحد منصب الرئيس والمدير العام في آن واحد ، ويجب أن يكون الفصل بين المنصبين واضحاً كما يجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.

## لجان مجلس الإدارة

### أ- لجنة الترشيحات و المكافآت

تقوم اللجنة باقتراح تعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم للانتخابات بواسطة الجمعية العامة (كما أنها تعتمد وتنشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها وتقوم بإجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء مجلس الإدارة .

وتقوم اللجنة بتحديد 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.

يلتزم مجلس الإدارة بسياسة المكافآت المنصوص عليها في قانون الشركات ولوائح البورصة والنظام الأساسي للشركة ونظام الحوكمة وهي المكافآت التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.

وبالاستناد إلى قانون الشركات، يتم تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بما يتوافق مع سياسات الشركة والنظام الأساسي ويتم ذلك عبر اقتراح آلية لتحديد مكافآت مجلس الإدارة على أن تعرض سنوياً على الجمعية العامة لاعتمادها ، وتشمل الآلية المقترحة ما يلي:

- تعرض مكافآت مجلس الإدارة على الجمعية العامة لاعتمادها
  - يحدد مجلس الإدارة نسبة الحد الأدنى التي يرى توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطي القانوني والاحتياطي الاختياري
  - تعامل مكافأة مجلس الإدارة كمصاريف
- أما مكافآت الإدارة التنفيذية العليا، فتحدد من خلال مجلس الإدارة الذي يصدر قراراً بهذا الخصوص.

## **ب- لجنة التدقيق**

- يجب على مجلس الإدارة أن ينشئ لجنة تدقيق مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل تكون غالبيتهم من المستقلين، كما يجب أن تتضمن هذه اللجنة عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق، وفي حال عدم توفر أعضاء مستقلين لتشكيل عضوية لجنة التدقيق ، فإنه يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً، ولا يجوز لأي شخص

يعمل حاليا أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين ، أن يكون عضوا في لجنة التدقيق.

كما يجوز للجنة التدقيق ن تستشير على نفقة الشركة أي خبير أو مستشار مستقل وعليها أن تجتمع عند الاقتضاء وبصورة منتظمة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.

- في حال حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة بما في ذلك عندما يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بالمدقق الخارجي فإنه يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة بيانا يفصل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.

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

أ. اعتماد سياسة للتعاقد مع المدققين الخارجيين على أن ترفع إلى مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة اتخاذ تدابير معينة وإعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها

ب. متابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتهم ونطاقه وفقا لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية

ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية

د. التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة والاجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل

هـ. دراسة أي مسائل مهمة تتضمنها التقارير المالية والحسابات

و. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر

ز. مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة وضمن أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال

ح. ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي

ط. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة

ي. مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا في الشركة

- ك. تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم
- ل. وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوكهم حول أي مسائل يحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابية الداخلية أو حول أي مسائل أخرى وضمان وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السرية و الحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر واقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لاعتمادها
- م. الإشراف على تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني
- ن. التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام و الصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة
- س. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة
- ع. دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة

## إدارة المخاطر

يتولى المجلس عملية إدارة المخاطر بعضوية ثلاثة أعضاء على الأقل وتعتبر عملية إدارة المخاطر واحدة من الاهتمامات الرئيسية في الشركة ، كما أنها من ضمن اهتمامات الإدارة العليا ، ذلك أن التطوير المستمر والتطبيق الفعال لإدارة المخاطر يُعتبر من أهم أهداف الشركة للوصول إلى استقرار واستمرارية النشاط ، فضلا عن أنّ تحديد المخاطر ضمن مستويات مناسبة يعد أمراً بالغ الأهمية لمواصلة الشركة تحقيق نجاحها بثقة و أمان ، لذا فقد اعتمدت الشركة نظرة متكاملة لإدارة المخاطر و بشكل استباقي و تحديد و تقييم نظام لإدارة و مراقبة المخاطر في قراراتها و عملياتها ، هذا وتقوم إدارة المخاطر بإبقاء مجلس الإدارة مطلعاً على المخاطر الرئيسية التي قد تواجه الشركة من خلال تقارير دورية .

## مهام إدارة المخاطر

- المساهمة في وضع السياسات والمنهجيات و الإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وكفاية رأس المال وتطبيقها وفقاً لإستراتيجية الشركة ومتطلبات الجهة الرقابية.
- تحديد ورصد جميع الأنواع الرئيسية للمخاطر التي تتحملها الشركة (الائتمان ، السوق، المخاطر التشغيلية و التكنولوجية و القانونية)

- اقتراح حدود المخاطرة المسموح بها والمقبولة في الأنشطة المختلفة وذلك بالتعاون مع مسؤولي الأقسام المختلفة.
- قياس ورصد التغيرات في كفاية رأس المال ودعم القرارات المتعلقة بكفاءة تخصيص رأس المال التشغيلي (والتدفق النقدي المطلوب)
- وضع سياسة ائتمان مرنة تتلاءم مع متغيرات السوق و المخصصات المالية
- تحديث الأمن المعلوماتي و خطة مجابهة الكوارث، و الدعم الفني المستمر، تنويع المنتجات العقارية.

## التدقيق الداخلي

على الشركة أن تعتمد نظام رقابة داخلية يوافق عليه المجلس حسب الأصول لتقييم الأساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمة الذي تعتمده الشركة والتفقد بالقوانين واللوائح ذات الصلة.

كما يجب أن تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديدا واضحا وبصورة خاصة يتعين على وحدة التدقيق الداخلي أن تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرف على تطبيقه وهي تدار من قبل فريق عمل كفء ومستقل

ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس وتكون مسؤولة أمامه كما يكون لها إمكانية الوصول إلى كل أنشطة الشركة وتكون مستقلة

## مكونات التدقيق الداخلي

تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون مسؤولاً أمامه.

يجب على المدقق الداخلي أن يعدّ ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعة وتقيما لنظام الرقابة الداخلية في الشركة ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس والمدقق الداخلي على أن يحتوي التقرير بصورة خاصة ما يلي :

- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر

- مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغيرات الجذرية في السوق
- تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية
- تقيد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق
- يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة أشهر.

## المدقق الخارجي

يتم تعيين المدقق الخارجي بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة.

يقوم المدقق الخارجي (مراقب الحسابات) بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي ونصف سنوي ، ويهدف هذا التدقيق إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضوعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة.

يتعين على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة ، كما يتعين عليهم حضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.

يكون المدققون الخارجيون مسؤولون أمام المساهمين وبيدنيون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق.

يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهماً في السوق تغيير مدققيها الخارجيين كل ثلاث سنوات كحد أقصى .

## المدير المالي

إن دور (المدير المالي) في الشركات المساهمة هام جداً ، فهو الذي يضع الخطط الاستراتيجية لتمويل الشركة التي يعمل فيها، ولاستثمار فوائض أموالها، وبالتالي لا بد أن يكون تأهيله الاقتصادي عالياً، وخبرته طويلة، ومتابعته لأخبار الاقتصاد المحلي والعالمي وثيقة، بحيث يستطيع أن يقرأ المستقبل ما أمكن، وأن يتوقع الأشياء قبل حدوثها بناء على مقدماتها ومجريات الأحداث التي يتابعها بوعي ودقة، بحيث يستطيع توفير التمويل المطلوب لمشاريع الشركة بأرخص تكلفة إذا أحسن التوقيت،

ويستطيع استثمار أموال الشركة بكفاءة، وبما يتناسب مع الفترة التي تحتاج بعدها الشركة لتلك الأموال للتوسع في أغراضها الأساسية.. وهذا الدور الهام يتطلب علماً وإدراكاً وخبرة ومتابعة مع الإخلاص والحماسة.

## سياسة التعامل مع حالات تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين

على الشركة أن تعتمد نظام قواعد وإجراءات 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 إلا 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 إدارتها أو أي طرف ذي علاقة له علاقة بهذا العضو خلال اجتماع 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 وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء المجلس والموظفين في أسهم الشركة.

## متطلبات الإبلاغ

يجب أن يعتمد مجلس الإدارة آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمية أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة . وعلى المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمية أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة ، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.

## الإفصاح والشفافية

وفقا لنظام الحوكمة 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 معلومات تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك السيرة الذاتية كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس مع تبيان تشكيلها.

يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة ويبقى المجلس مسؤولا عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها.

على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.

يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية IAS – IFRS – ISA ومتطلباتها.

يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.

## حقوق المساهمين

- يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة.
- يضمن مجلس إدارة الشركة احترام حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواة، ويمنح جميع المساهمين دون أي تمييز الحقوق التالية :
- يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم
- يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين والوصول إليه مجانا
- 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
- على الشركة أن تضمن عقدها التأسيسي ونظامها الأساسي إجراءات الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها في الوقت المناسب وبشكل منتظم .
- على الشركة أن يكون لها موقع إلكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة

- يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن :
  - أ. حق المساهمين في الدعوة إلى جمعية عامة
  - ب. حق إدراج بنود على جدول الأعمال ومناقشة البنود المدرجة
  - ج. حق المساهمين في طرح أسئلة وتلقي أجوبة عليها
  - د. حق اتخاذ قرارات وهم على اطلاع تام بالمسائل المطروحة
- يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها يسمح بالتصويت بالوكالة وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة
- يجب إعطاء المساهمين معلومات وافية عن المرشحين إلى عضوية مجلس الإدارة قبل الانتخابات ، كما يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي
- على مجلس الإدارة أن يقدم إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح
- ينبغي أن تقوم الشركات 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 إطلاق عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم في حال حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة

### على مجلس الإدارة أن يقوم بالتالي:

- أن يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والإنصاف وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين
- أن يضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين ولإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحتها.
- أن يعتمد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمة أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة
- أن يعتمد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمة أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة

## تقرير الحوكمة

يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس ، يتضمن هذا التقرير تقييم المجلس لتقيّد الشركة بأحكام هذا النظام.

يجب أن يرفع التقرير إلى الهيئة سنويا وفي أي وقت تطلبه الهيئة ، ينشر التقرير الذي ينبغي أن يتضمن كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام لا سيما:

1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص .(انتخاب أعضاء مستقلين، المدقق الخارجي ، لجان:الترشيحات والتدقيق والمكافآت)
2. أي مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل
3. الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانه ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة ، وطريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
4. إجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستشارات وإدارة المخاطر
5. الإجراء الذي تتبعه الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة وتقييمها وإدارتها وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق
6. تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية ، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية
7. الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة ، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية ( لا سيما المفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية
8. تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.
9. تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها
10. كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة