



شركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة (ش.م.ق.)

بيان إفصاح حوكمة الشركة

للفترة من 1 يناير حتى 31 ديسمبر 2014

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
المادة (3): وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة	<p>1-3: على المجلس التأكد من التزام الشركات المدرجة بالسوق الرئيسية بالمبادئ المنصوص عليها بهذا النظام.</p> <p>2-3: على المجلس أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة.</p> <p>3-3: على المجلس أن يراجع ويطور باستمرار قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى التي يجب على أعضاء مجلس الإدارة وموظفي ومستشاري الشركة الالتزام بها (يجوز أن تتضمن قواعد السلوك المهني هذه على سبيل الذكر لا الحصر ميثاق مجلس الإدارة وميثاق لجنة التدقيق وأنظمة الشركة وسياسة تعاملات الأطراف ذات العلاقة وقواعد تداول الأشخاص الباطنيين)، وعلى المجلس مراجعة مبادئ السلوك المهني بصورة دورية بغية أن يضمن أنها تعكس أفضل الممارسات وتلبي حاجات الشركة.</p>	ملتزمة			<p>تقوم الشركة بتطبيق إجراءات حوكمة الشركات المنصوص عليها بنظام الحوكمة الصادر عن الهيئة وتوفير هذه الإجراءات الضمان المضمن للمجلس في مراقبة ممارسات الشركة.</p> <p>يؤمن مجلس الإدارة بضرورة التطوير المستمر لممارسات الحوكمة ليتناسب مع الإحتياجات المتغيرة وكذلك الإلتزام بمراجعة ممارسات الحوكمة بشكل دائم مع إضافة التعديلات اللازمة من أن لآخر. ويهدف هذا التقرير إلى تقديم ممارسات الشركة عن الحوكمة</p> <p>يقوم مجلس الإدارة باستمرار بمراجعة قواعد السلوك المهني والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى كميثاق المجلس وقواعد تعاملات الأطراف ذات العلاقة وقواعد تداول الأشخاص الباطنيين ويعمل على تطويرها لتلبية حاجات الشركة.</p>	تبرير عدم الالتزام
المادة (4): ميثاق المجلس	على المجلس أن يعتمد ميثاقاً لمجلسه يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضاؤه التي يجب أن يتقيدوا بها تقيداً تاماً، ويجب أن يصاغ الميثاق المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام وطبقاً للنموذج الاسترشادي المرفق بهذا النظام، وأن يؤخذ بعين الاعتبار عند مراجعة الميثاق إلى التعديلات التي يمكن أن تجرّبها الهيئة من وقت لآخر، كما يجب نشر ميثاق مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متوافراً للجمهور.	ملتزمة			تحدد اللائحة الداخلية للمجلس كافة المسؤوليات والالتزامات ويتقيد بها مجلس الإدارة وقد تم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة لإطلاع المساهمين.	
المادة (5): مهمة المجلس ومسؤولياته	<p>1-5: يتولى المجلس إدارة الشركة بشكل فعال، ويكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة.</p> <p>2-5: بالإضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق مجلس إدارة الشركة، يتولى المجلس المهام التالية:</p> <p>1-2-5: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم، ومراجعة أداء الإدارة، وضمان وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة (succession planning).</p> <p>2-2-5: التأكد من تقيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة، وبالعهود التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي، كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة</p>	ملتزمة			<p>لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة ولا يجد من سلطاته إلا ما نص عليه القانون أو النظام الأساسي أو قرارات الجمعية العامة ويكون أعضائه مجتمعين مسؤولون مسؤولية تضامنية مباشرة عما يصدر عن المجلس من قرارات (المادة 33 من النظام الأساسي).</p> <p>يتولى المجلس المسؤوليات التالية :</p> <p>- رسم السياسة العامة للشركة وإستراتيجية عملها والإشراف على تنفيذها.</p> <p>- مناقشة وإعتماد البيانات المالية الدورية للشركة.</p> <p>- تعيين المدراء وإستبدالهم ومراجعة أداء الإدارة.</p> <p>- ضمان تقيد الشركة بالقوانين واللوائح وبعقد التأسيس والنظام الأساسي ونظام الحوكمة</p>	

				من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة 3-5: يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة، وتشكيل تلك اللجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة، وتمارس عملها وفقا لتعليمات خطية وواضحة تتعلق بطبيعة المهمة، وفي جميع الأحوال، يبقى المجلس مسئولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي قوضها وعن أعمال تلك اللجان	
	تتم مناقشة الأمور الهامة في مجلس الإدارة ، ووفقاً لميثاق مجلس الإدارة تم تفويض لجان مؤقتة تضطلع بمسئولية معاونة المجلس للقيام بمهامه وتحسين كفاءته وتجتمع تلك اللجان عند الحاجة .			1-6: يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة والتقيّد بالسلطة المؤسسية، كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس 2-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية، وبالعناية والاهتمام اللازمين، ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة 3-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.	المادة (6): واجبات أعضاء مجلس الإدارة الإنمائية
	يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من تسعة أعضاء. يمثل ثلاثة منهم المؤسسين في حين يتم انتخاب باقي الأعضاء كل ثلاث سنوات وفقاً للمادة 28 من النظام الأساسي للشركة. يحصل كافة أعضاء مجلس الإدارة على كافة المعلومات والمستندات والوثائق عن طريق أمين سر المجلس في أي وقت - يلتزم أعضاء المجلس بمسؤولياتهم تجاه الشركة كما يلتزمون بتنفيذ كافة القرارات التي تصدر عن المجلس. - يقوم الأعضاء بمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع ويدلون بأرائهم. - يقوم الأعضاء بتنفيذ المهام التي يكلفهم بها المجلس وفي الحدود التي يرسمها لهم.				
	يوجد فصل واضح للمسئوليات بين رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب حيث أنّ سعادة السيد/ ناصر بن حمد السليطي هو رئيس مجلس الإدارة ويمارس مهامه وسلطاته المنصوص عليها بالنظام الأساسي والقوانين السارية ، ويتولى السيد/ أحمد محمد الأصمخ -العضو المنتدب، الإدارة اليومية للشركة. يشارك جميع أعضاء مجلس الإدارة في اجتماعات المجلس الدورية ويدلون بأرائهم ومقترحاتهم في رسم السياسة العامة للشركة وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت رجح الجانب الذي منه الرئيس ، وللعضو المعارض أن يثبت إعتراضه في محضر الاجتماع ولا سلطة مطلقة لأحد في إتخاذ القرارات.			1-7: لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة. 2-7: في جميع الأحوال، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لإتخاذ القرارات.	المادة (7): فصل منسوبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
	رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها أمام القضاء ولدى الغير ، ومع مراعاة ما للرئيس من إختصاصات مقررة بالقانون أو النظام الأساسي.			1-8: يكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة، بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب. 2-8: لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة، من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام.	المادة (8): واجبات رئيس مجلس الإدارة
رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المكافآت والترشحات والحوكمة، وسيتم تعديل تشكيل اللجنة قريباً.		غير ملتزمة			

	<p>3-8: تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، فضلاً عن تلك التي ينص عليها ميثاق المجلس، على سبيل الذكر لا الحصر، ما يلي: 1- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.</p> <p>2- الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو في المجلس، غير أن الرئيس يبقى مسئولاً عن أفعال قيام العضو المفوض بهذه المهمة.</p> <p>3- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.</p> <p>4- ضمان وجود قنوات التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة</p> <p>5- إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.</p> <p>6- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>غير ملتزمة</p>		<p>وفقاً للمادة 6 من لائحة المجلس والمادة 8 من ميثاق الحوكمة يختص الرئيس بما يلي: - دعوة المجلس للاجتماع. - إقرار مشروع جدول الأعمال لكل اجتماع من اجتماعات المجلس - رئاسة الجلسات وإدارتها - تمثيل المجلس أمام القضاء ولدى الغير. - الإشراف الأعلى على كافة أعمال المجلس وتنفيذ قراراته. - رئاسة اجتماعي الجمعية العامة العادية وغير العادية: 1. يضمن حسن سير العمل بالمجلس كما يضمن حصول الأعضاء على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب وفوراً عبر البريد الإلكتروني الخاص بكل عضو. 2. يضمن التواصل مع المساهمين وإيصال آراءهم للمجلس عبر موقع الشركة الإلكتروني فضلاً عن مناقشتهم خلال اجتماع الجمعية العامة السنوي. - يتم مناقشة وتقييم كافة قرارات وإجراءات المجلس عن كل سنة بأول اجتماع في السنة التالية. - يتم تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل فعال في تصريف شؤون المجلس عن طريق تكليفهم ببعض المهام المتعلقة بأعماله ولجانه</p>	<p>جاري إعداد برنامج التقييم</p>
<p>المادة (9): تشكيل مجلس الإدارة</p>	<p>1-9: يُحدّد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي، ويجب أن يتضمّن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين، وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة من الأشخاص في قرارات المجلس</p> <p>2-9: يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.</p> <p>3-9:</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>		<p>- وفقاً لنص المادة 28 من النظام الأساسي للشركة يتكون مجلس الإدارة من تسعة أعضاء. يمثل ثلاثة منهم المؤسسين في حين يتم انتخاب باقي الأعضاء كل ثلاث سنوات وفقاً للمادة 28 من النظام الأساسي للشركة. - تمّ تعيين وانتخاب المجلس الحالي من قبل المساهمين خلال اجتماع الجمعية العامة العادية الذي عقد في الأول من إبريل 2014م. جميع أعضاء المجلس هم من المستقلين، وتتوافر فيهم الشروط الواردة بنظام الحوكمة. (مرفق كشف تفصيلي بأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والجهات التي يمثلونها وصفة كل منهم كمستقل أو تنفيذي). جميع أعضاء المجلس يحملون مؤهلات عليا في</p>	

<p>تخصصاتهم وجميعهم ذوو خبرة كبيرة في مجال عضوية مجالس الإدارات تؤهلهم لأداء مهامهم بصورة فعالة.</p> <p>وفقاً لنص المادة 29 من النظام الأساسي للشركة يشترط في المرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون مالكا لعدد 50,000 سهم من رأس مال الشركة يخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة</p>			ملتزمة	<p>يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلا، ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة، كما يتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.</p> <p>4-9:</p> <p>يجب على المترشح لمنصب عضو مجلس الإدارة المستقل أن لا تزيد نسبة تملكه من رأس مال الشركة عن عدد الاسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس ادارة الشركة.</p>	
<p>- يلتزم أعضاء المجلس بحضور الاجتماعات الدورية دون تخلف إلا بعذر وبناءً على إعتذار كتابي ، كما حضروا إجتماعي الجمعية العامة العادية وغير العادية.</p> <p>- يقوم الأعضاء بمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل إجتماع ويدلوا بأرائهم ولا يوجد في لوائح مجلس الإدارة إستثناء من المشاركة في النقاش والتصويت. يلتتزم اعضاء مجلس الادارة بتطبيق السياسات الخاصة بتضارب المصالح ويعطون الاولوية لمصالح الشركة ولم تسجل اي حالة تضارب مصالح في عام 2014 تشكل لجنة التدقيق بالكامل من أعضاء مجلس الإدارة، ويجتمع أعضاء اللجنة بصفة دورية.</p> <p>يقوم اعضاء مجلس الادارة بالاطلاع على التقارير الخاصة بالشركة واعتمادها في اجتماعات مجلس الادارة</p> <p>يلتزم أعضاء بالاشراف والمراجعة على ما يستجد في مجال الحوكمة ومطابقة ذلك لميثاق الحوكمة الخاص بالشركة.</p> <p>أعضاء مجلس الادارة من ذوي الخبرة في مجال عمال الشركة ويقدمون كافة خبراتهم ومهاراتهم لمجلس الادارة.</p> <p>يجوز لأعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي ولكن لم يتم ذلك خلال 2014</p>			ملتزمة ملتزمة ملتزمة ملتزمة ملتزمة ملتزمة	<p>1-10:</p> <p>تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:</p> <p>1-1-10:</p> <p>المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة، وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية، السياسة، الأداء، المساءلة، الموارد، التعيينات الأساسية ومعايير العمل.</p> <p>2-1-10:</p> <p>ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.</p> <p>3-1-10:</p> <p>المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.</p> <p>4-1-10:</p> <p>مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.</p> <p>5-1-10:</p> <p>الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة، للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.</p> <p>6-1-10:</p> <p>إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس، ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية، وفهمهم لأراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.</p> <p>2-10:</p> <p>يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.</p>	<p>المادة (10): أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين</p>
<p>عقد مجلس الإدارة أربعة إجتماعات فقط خلال العام 2014 بسبب انتخابات الفترة الجديدة للمجلس، وتأخر اجتماع الجمعية العاملة في شهر أبريل</p>			غير ملتزمة	<p>1-11:</p> <p>يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعالة، ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنة الواحدة على الأقل، وما لا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين.</p>	<p>المادة (11): اجتماعات المجلس</p>
<p>وفقاً للمادة 35 من النظام الأساسي للشركة يجتمع المجلس بناء على دعوة من الرئيس أو بناءً على طلب خطي يقدمه</p>			ملتزمة	<p>2-11:</p> <p>يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب يقدمه عضوان</p>	

	<p>من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة لاجتماع المجلس لكلّ عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقلّ من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع، علماً أنه يحقّ لكلّ عضو في مجلس الإدارة إضافة أيّ بند على جدول الأعمال.</p>			<p>عضوان من أعضائه وتوجه الدعوة إلى الأعضاء قبل الاجتماع بأسبوعين من تاريخ الاجتماع مرفقاً بها جدول الأعمال ويحق للعضو اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.</p>	
<p>المادة (12): أمين سرّ المجلس</p>	<p>1-12: يعيّن المجلس أمين سرّ للمجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص مرقم بصورة متسلسلة وبيان الأعضاء الحاضرين وأي تحفظات يبدونها، كما يتولى حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي تُرفع من المجلس وإليه، ويجب على أمين سرّ المجلس وتحت إشراف الرئيس تأمين حسن إيصال وتوزيع أوراق عمل الاجتماع والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال، والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.</p> <p>2-12: على أمين سرّ المجلس أن يتأكد من أنّ أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كلّ محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.</p> <p>3-12: يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سرّ المجلس ومشورته.</p> <p>4-12: لا يجوز تعيين أمين سرّ المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.</p> <p>5-12: يفضّل أن يكون أمين سرّ المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين معترف بها أو عضواً في هيئة أمناء سرّ شركات معتمدة (Chartered) معترف بها أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعة معترف بها، أو ما يعادلها، وأن تكون له خبرة ثلاث سنوات على الأقلّ في تولّي شؤون شركة عامة مدرجة أسهمها في السوق.</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>		<p>يتولى مدير التسويق والعلاقات العامة مسؤولية أمانة السرّ للمجلس (خبرة 9 سنوات) مهام أمين سرّ المجلس بناءً على قرار من المجلس ويقوم بتسجيل وتنسيق جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي تُرفع من المجلس وإليه.</p> <p>يتولى أمين السرّ تأمين إيصال وتوزيع المعلومات أولاً بأول والوثائق والسجلات ومحاضر الاجتماعات</p> <p>يحمل امين سر مجلس الادارة شهادة البكالوريوس في مجال الاعلام ولديه خبرة أكثر من 9 سنوات كأمين سر مجلس ادارة في دولة قطر، وهو على اتصال دائم بالأعضاء لتلبية أي استفسارات، وإشعارهم بالمستجدات. مجلس الإدارة وحده هو الوحيد الذي له حق إصدار قرار تعيين أو إقالة أمين السر وفقاً لللائحة المجلس، وقد أصدر المجلس قراره بتاريخ 9 أغسطس 2010.</p> <p>يحمل امين سر مجلس الادارة شهادة البكالوريوس في مجال الاعلام ولديه خبرة أكثر من 9 سنوات كأمين سر مجلس ادارة في دولة قطر.</p>	
<p>المادة (13): تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين</p>	<p>1-13: على الشركة أن تعتمد وتعلن عن قواعدها وإجراءاتها العامة التي تتعلق بإبرام الشركة لأيّة صفقة تجارية مع طرف أو أطراف ذي علاقة (وهو ما يعرف بسياسة الشركة العامة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقة)، وفي جميع الأحوال، لا يجوز للشركة إبرام أيّة صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة إلا مع المراعاة التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة، ويجب أن تضمّن تلك السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح، وأن تتطلب الموافقة على أيّة صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل الجمعية العامة للشركة.</p>	<p>ملتزمة</p>		<p>أعتمدت الشركة لائحة تعارض المصالح لضمان الالتزام كل من الشركة وموظفيها وأعضاء مجلس إدارتها بالقواعد والمعايير والضوابط المهنية المتعارف عليها عالمياً لتعزيز ثقة الغير في نزاهة الشركة والعاملين بها على كافة المستويات.</p>	
	<p>2-13: في حال طرح أية مسألة تتعلق بتضارب مصالح أو أيّ صفقة تجارية بين</p>	<p>ملتزمة</p>		<p>وفقاً لميثاق مجلس الإدارة لا يجوز أن يكون للرئيس أو أي عضو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود أو</p>	

	<p>الصفقات التي تبرم مع الشركة أو لحسابها</p> <p>وفقاً لميثاق مجلس الإدارة يتم الإفصاح عن أي عمليات تضارب المصالح أو عملية بين الشركة و احد أعضاء المجلس أو أي طرف ذي علاقة ، ويتم ذلك بأن يضع مجلس الإدارة سنوياً تحت تصرف مساهمين لإطلاعهم الخاص كشفاً تفصيلياً يتضمن جميع المبالغ أو المزايا أو المكافآت التي حصل عليها رئيس أو عضو مجلس الإدارة خلال السنة المالية ، كذلك العمليات التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة فيها .</p> <p>لم يتم عقد أو إبرام عقود ما بين رئيس أو أحد أعضاء المجلس وبين الشركة هذا العام 2014 سواءً بصورة مباشرة أو غير مباشرة، ويتم إخطار أعضاء المجلس بوقف أي تعاملات على أسهمهم قبل إجتماعات المجلس التي تناقش البيانات المالية الدورية وقبل إجتماع الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً كما تخطر بورصة قطر في نفس الوقت.</p>			<p>الشركة وأحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف ذي علاقة له بأعضاء مجلس الإدارة، خلال إجتماع المجلس، فإنه يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت على الصفقة، وبأي حال يجب أن تتم الصفقة، وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب أن لا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.</p> <p>3-13:</p> <p>وفي جميع الأحوال، يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة، ويجب أن يُشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية.</p> <p>4-13:</p> <p>يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى، ويجب أن تعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في أسهم الشركة.</p>		
	<p>يحصل كافة أعضاء مجلس الإدارة على كافة المعلومات والمستندات والوثائق عن طريق سكرتارية المجلس في أي وقت.</p> <p>تم توجيه الدعوة لكل من المدقق الداخلي والخارجي وأعضاء اللجان المختلفة في إجتماع الجمعية العامة السنوي الذي عقد بتاريخ 1 إبريل 2014م ولم يسبق أن تخلف أحد منهم في أي إجتماع سابق.</p> <p>يتم شرح وبيان المسؤوليات الملقاة على عاتق عضو مجلس الإدارة للأعضاء الجدد وتوجد برامج تدريبية لأعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة الكافية لتسيير أعمال الشركة حيث أنهم جميعاً من ذوي الكفاءات بجهات عملهم ومشهود لهم بالخبرة اللازمة لتسيير أعمال الشركة كأعضاء بمجالس إدارات الشركات الكبرى.</p> <p>يتم عرض أنظمة الحوكمة وما يطرأ عليها من إضافات أو تعديلات من الهيئة عن طريق سكرتارية المجلس ضمن جدول أعمال الإجتماع.</p>			<p>1-14:</p> <p>يجب أن توفر الشركة لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات والبيانات والسجلات الخاصة بالشركة، بما يمكنهم القيام بأعمالهم والإلمام بكافة الجوانب المتعلقة بالعمل، ويجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.</p> <p>2-14:</p> <p>على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين، إجتماع الجمعية العمومية.</p> <p>3-14:</p> <p>على المجلس أن يضع برنامج تدريبي لأعضاء مجلس الإدارة المنضمين حديثاً، لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة، وعملياتها، وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك.</p> <p>4-14:</p> <p>على أعضاء مجلس الإدارة الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم، وأن يتقنوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها، ولهذه الغاية، يجب على المجلس اعتماد أو إتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة ومعرفتهم.</p> <p>5-14:</p> <p>على مجلس الإدارة أن يبقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز</p>	<p>المادة (14):</p> <p>مهمّات المجلس وواجباته الأخرى</p>	

	<p>يتضمن النظام الأساسي للشركة إجراءات إقالة رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغييبهم وفقاً لنص المادة 37 من النظام الأساسي للشركة فإنه إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس أو خمسة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقياً ، كما أنه وفقاً لنص المادة 36 يجوز للجمعية العامة عزل رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس بناءً على إقتراح صادر من مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة أو بناءً على طلب موقع من عدد المساهمين يملكون ما لا يقل عن ربع رأس المال المكتتب به ولم تعرض أي من تلك الحالات خلال عام 2014م</p>			<p>للمجلس تفويض ذلك إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة أخرى يراها مناسبة.</p> <p>6-14: أن يتضمّن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغييبهم عن اجتماعات المجلس.</p>	
	<p>تتم مناقشة الأمور الهامة في مجلس الإدارة ، ووفقاً لميثاق مجلس الإدارة تمّ تفويض لجان مؤقتة تضطلع بمسئولية معاونة المجلس للقيام بمهامه ولتحسين كفاءته وتجتمع تلك اللجان عند الحاجة.</p>		ملتزمة	<p>يقوم مجلس الإدارة بتقييم مزايا إنشاء لجان مخصصة تابعة له للإشراف على سير الوظائف المهمة، وعند البت في شأن اللجان التي سيقع عليها الاختيار، يأخذ مجلس الإدارة اللجان المذكورة في هذا النظام بعين الاعتبار.</p>	<p>المادة (15): لجان مجلس الإدارة</p>
	<p>إضافة لما تنص عليه مواد النظام الأساسي للشركة من شروط ترشيح عضو مجلس الإدارة يتولى المجلس مراجعة كشف المرشحين بدقة ويتم إخطار إدارة الشركات بالكشف النهائي مع صور طلبات الترشيح ومعلومات المرشحين وتاريخ تقدم كل منهم والفئة التي يمثلها، كما يرسل الكشف لبورصة قطر والهيئة في نفس الوقت وقد تم تنفيذ كافة تلك الإجراءات قبل إنعقاد الجمعية العامة في 1 أبريل 2014 والتصويت على انتخابات مجلس الإدارة.</p> <p>تم تشكيل لجنة للترشيحات من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين ومستقلين لإقتراح تعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم للانتخابات.</p> <p>تسترشد لجنة الترشيحات بالمبادئ الإرشادية المرفقة بنظام الحوكمة الصادر عن الهيئة.</p> <p>تم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة مشتملاً على إطار عملها ووظائفها وفقاً لنص المادة (16) من نظام الحوكمة .</p> <p>يشتمل قرار تشكيل اللجنة ضمن وظائفها إجراء تقييم سنوي ذاتي لأداء المجلس</p>		ملتزمة	<p>1-16: يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة.</p> <p>2-16: ينبغي أن يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس، وتتألف من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس يقترحون تعيين أعضاء المجلس وإعادة ترشيحهم للانتخاب بواسطة الجمعية العامة (إزالة الالتباس، لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح).</p> <p>3-16: يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار، من بين أمور أخرى، قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس، بالإضافة إلى مهاراتهم، معرفتهم، خبرتهم، ومؤهلاتهم المهنية والنقدية والأكاديمية وشخصيتهم، ويمكن أن تركز على "المبادئ الإرشادية المناسبة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة" المرفقة بهذا النظام والتي قد تعدها الهيئة من وقت لآخر.</p> <p>4-16: يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبيّن سلطتها ودورها.</p> <p>5-16: كما يجب أن يتضمّن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء</p>	<p>المادة (16): تعيين أعضاء مجلس الإدارة- لجنة الترشيحات</p>

					المجلس. 6-16: على المصارف وغيرها من الشركات مراعاة أي شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة صادرة من مصرف قطر المركزي أو أية سلطة أخرى.	
	لا ينطبق				1-17: على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين تكون غالبيتهم من المستقلين. 2-17: يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية. 3-17: يجب أن يتضمّن دور لجنة المكافآت الأساسي تحديد سياسة المكافآت في الشركة، بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكلّ أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا. 4-17: يجب الإفصاح عن سياسة ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة. 5-17: 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 أنّ القسم المرتبط بالأداء يجب أن يركز على أداء الشركة على المدى الطويل.	المادة (17): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة-لجنة المكافآت
جاري إعداد سياسة المكافآت في الشركة، وسيتم تضمين هذا البند في السياسة.	تم تشكيل لجنة للمكافآت من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين ومستقلين تم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة مشتملاً على إطار عملها ووظائفها وفقاً لنص المادة (17) من نظام الحوكمة. تحدد مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقومون بها عن طريق الجمعية العامة و بما لا يزيد عن 10% من صافي الأرباح السنوية وفقاً لنص المادة 42 من النظام الأساسي . ولم يتم صرف مكافآت لمجلس الإدارة تزيد عن النسبة المذكورة منذ إنشاء الشركة.	غير ملتزمة	ملتزمة	ملتزمة		
	تحدد مكافأة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مقابل الخدمات التي يقومون بها عن طريق الجمعية العامة و بما لا يزيد عن 10% من صافي الأرباح السنوية وفقاً لنص المادة 42 من النظام الأساسي، وذلك طبقاً للأداء العام للشركة واعتماداً على النتائج السنوية للشركة.	ملتزمة	ملتزمة	ملتزمة		
	تمّ تشكيل لجنة تدقيق (مالية) من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين و مستقلين وتضم في عضويتها المدقق الداخلي للشركة الذي يتمتع بخبرة مالية في التدقيق وتستنعين اللجنة بمن ترى من الخبراء للمساعدة في أعمالها.				1-18: على مجلس الإدارة إنشاء لجنة تدقيق تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويجب أن يكون غالبيتهم أعضاء مستقلين، ويجب أن تتضمن لجنة التدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق، وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفّرين غير كافٍ لتشكيل عضوية لجنة التدقيق، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً. 2-18: وفي جميع الأحوال، لا يجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل في السابق لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة التدقيق. 3-18: يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقة الشركة أيّ خبير أو مستشار مستقل. 4-18: على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصورة منتظمة مرّة على الأقل كلّ ثلاثة أشهر، كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها. 5-18: في حالة حصول أيّ تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس إتباع توصيات اللجنة فيما	المادة (18): لجنة التدقيق
	لا تضم لجنة التدقيق أي شخص يعمل أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين من قبل تستنعين اللجنة في بعض الأحيان بخبير مستقل لدراسة مسألة بعينها وإبداء الرأي والمشورة فيها تجتمع اللجنة كل 3 أشهر وترفع تقريرها لرئيس مجلس الإدارة وتدون محاضر إجتماعاتها وفقاً لما هو منصوص عليه بقرار تشكيلها. لم يسجل أي خلاف بين اللجنة والمجلس خلال العام المالي 2014					

<p>تم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة لعام 2010م مشتملاً على إطار عملها ووظائفها وفق ما هو وارد بالمادة 18 من نظام الحوكمة وتشمل مسؤوليات لجنة التدقيق مراجعة أنظمة الشركة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتزام الشركة بقواعد السلوك المهني مع إجراء التحقيقات اللازمة في المخالفات إن وجدت.</p> <p>تم اعتماد دليل إجراءات لجنة التدقيق من مجلس إدارة شركة دلالة وتشمل هذه الإجراءات على جميع المسئوليات والمهام التي يقوم بها أعضاء لجنة التدقيق وأهمها الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين يحتوى دليل إجراءات لجنة التدقيق على مهمة الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربع سنوية والربع سنوية، وتقوم بها من خلال اجتماعها الربع السنوية</p> <p>يحتوى دليل إجراءات لجنة التدقيق على مهمة الإشراف تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبة، وتقوم بها من خلال احتوى دليل إجراءات لجنة التدقيق على مهمة اجتماعها الربع السنوية يتم مناقشة جميع أحكام تقديرية من الإدارة التنفيذية ان وجدت مع الرئيس التنفيذي بصورة ربع سنوية والتأكد من موضوعية هذه التقديرات</p> <p>يتم مناقشتها مع المدقق الداخلي في الاجتماع الربع السنوي يتم مناقشتها مع مراقب الحسابات والمدقق الداخلي في الاجتماع الربع السنوي عند مناقشة البيانات المالية المرحليه</p> <p>يتم مناقشتها مع مراقب الحسابات والمدقق الداخلي في الاجتماع الربع السنوي - تلتزم الشركة بمعايير المحاسبه الدولييه كما هو منصوص في جميع تقارير مراقبي الحسابات</p> <p>يتم مناقشتها مع مدير الالتزام اثناء عرض تقرير الالتزام السنوي</p> <p>يتم مناقشتها مع مراقب الحسابات والمدقق الداخلي في الاجتماع الربع السنوي عند مناقشة البيانات المالية المرحليه</p> <p>تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع مع مراقب الحسابات والمدقق الداخلي بصورة ربع سنوية لمناقشة البيانات المالية المرحليه</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>ب. الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية</p> <p>ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربع سنوية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على:</p> <p>1. أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبة</p> <p>2. النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا؛</p> <p>3. التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق؛</p> <p>4. استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح؛</p> <p>5. التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة؛</p> <p>6. التقيد بقواعد الإدراج في السوق؛</p> <p>7. التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية؛</p> <p>د. التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل؛</p>	<p>يتعلق بالمدقق الخارجي يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.</p> <p>6-18:</p> <p>يتعين على لجنة التدقيق عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية على شكل ميثاق للجنة التدقيق، وتتضمن هذه المسؤوليات بصورة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. اعتماد سياسة للتعاقب 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</p>	<p>ب. الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية</p> <p>ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربع سنوية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على:</p> <p>1. أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبة</p> <p>2. النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا؛</p> <p>3. التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق؛</p> <p>4. استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح؛</p> <p>5. التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة؛</p> <p>6. التقيد بقواعد الإدراج في السوق؛</p> <p>7. التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية؛</p> <p>د. التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل؛</p>
--	---	--	--	--

<p>يتم مناقشتها مع مراقب الحسابات والمدقق الداخلي في الاجتماع الربع السنوي عند مناقشة البيانات المالية المرحلية</p> <p>يقوم المدقق الداخلي برفع تقرير شامل جميع الملاحظات عن الرقابة المالية والداخلية للتدقيق الداخلي بصورة ربع سنوية</p> <p>تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الداخلي بصورة ربع سنوية لمناقشة اوجه القصور في الرقابة الداخلية</p> <p>تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الداخلي للنظر في نتائج التحقيقات الأساسية (ان وجدت) في مسائل الرقابة الداخلية</p> <p>يحتوى دليل إجراءات لجنة التدقيق على ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفر الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها والنصف سنوية والربعية، وتقوم بها من خلال اجتماعها الربع السنويه</p> <p>يقوم المدقق الداخلي بعملية التدقيق على هذه السياسات ورفع تقرير باهم الملاحظات ومناقشة التوصيات في الاجتماعات الربع السنوية</p> <p>يتم مناقشة خطة التدقيق في بداية كل عام</p> <p>تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع مراقب الحسابات لضمانات الرد السريع على الاستفسارات والمسائل المحاسبية الهامة خلال الفترات المرحلية</p> <p>قامت الشركة في نهاية عام 2014 بتشكيل لجنة تحت مسمى لجنة الانضباط بناء على قرار من مجلس الاداره ، تقوم بالتحقيق في شكاوى ومخالفات العماملين بالشركة على ان يتم رفع تقرير بتوصيات اللجنة لمجلس الاداره للاعتماد.</p> <p>يقوم لجنة الانضباط برفع تقارير تشمل مخالفات القواعد في السلوك المهني (ان وجدت) الى مجلس الاداره</p> <p>تتم خلال تقييم مجلس الاداره للنة التدقيق الداخلي</p> <p>نقوم لجنة التدقيق برفع خطاب مرفق به اهم ملاحظات التدقيق الداخلي الى رئيس مجلس الاداره وجميع الاعضاء بصورة ربع سنوية</p> <p>تتم في اجتماعات مجلس الاداره</p>				<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>هـ. دراسة أية مسائل مهمة وغير عادية تتضمنها أو سوف تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة بأي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه أو مسئول الامتثال في الشركة أو المدققون الخارجيون؛</p> <p>و. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر؛</p> <p>ز. مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة، وضمان أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعّال؛</p> <p>ح. النظر في نتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذة بمبادرة من اللجنة وبموافقة المجلس؛</p> <p>ط. ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفر الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها؛</p> <p>ي. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة؛</p> <p>ك. مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله، وأي استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا في الشركة تتعلق بسجلات المحاسبة والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وكذلك ردود الإدارة التنفيذية؛</p> <p>ل. تأمين الردّ السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم؛</p> <p>م. وضع قواعد يتمكّن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوكهم حول أي مسائل يُحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو حول أي مسائل أخرى، وضمان وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقلّ وعادل حول هذه المسائل، مع ضمان منح العامل السريّة والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر، واقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لاعتمادها؛</p> <p>ن. الإشراف على تقيّد الشركة بقواعد السلوك المهنيّ؛</p> <p>س. التأكد من أنّ قواعد العمل المتعلّقة بهذه المهام والصلاحيّات كما فوّضها بها مجلس الإدارة تُطبق بالطريقة المناسبة؛</p> <p>ع. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة؛</p> <p>ف. دراسة أية مسائل أخرى يحدّدها مجلس الإدارة.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

المادة (19): التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي	<p>1-19: على الشركة أن تعتمد نظام رقابة داخلية، يوافق عليه المجلس حسب الأصول، لتقييم الأساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمة الذي تعتمد عليه الشركة، والتقيّد بالقوانين واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضع نظام الرقابة الداخلية معايير واضحة للمسؤولية والمساءلة في أقسام الشركة كلها.</p> <p>2-19: يجب أن تتضمن عمليات الرقابة الداخلية إنشاء وحدات فعّالة ومستقلة لتقييم وإدارة المخاطر فضلاً عن وحدات للتدقيق المالي والتشغيلي الداخلي، وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي، كما يجب أن يضمن نظام الرقابة الداخلية أن كل تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للضوابط الخاصة بها.</p> <p>3-19: يجب أن تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديداً واضحاً، وبصورة خاصة يتعين على وحدة التدقيق الداخلي أن:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرف على تطبيقه؛ 2. تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقلّ تشغيلياً، ومدرب تدريباً مناسباً؛ 3. ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة، من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس، وتكون مسؤولة أمامه؛ و 4. يكون لها إمكانية الوصول إلى كل أنشطة الشركة؛ و 5. تكون مستقلة بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي العادي للشركة، ويجب تعزيز استقلالها مثلاً من خلال تحديد مكافآت أعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة. <p>4-19: تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة، ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس</p> <p>5-19: يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي، يتضمن مراجعة وتقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة، ويحدّد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصية لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر. - مقارنة تطوّر عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة، لمواجهة التغييرات الجذرية، أو غير المتوقعة في السوق. - تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل. - الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، 	ملتزمة	ملتزمة	ملتزمة	<p>مجلس الإدارة هو المسئول كلياً عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة فقد تمّ وضع سياسات وإرشادات وضوابط تحديد حدود المسؤولية والأداء لمراقبة الآليات، وتعتبر الإدارة العامة بالشركة هي المسئولة عن الرقابة العامة لهذه الأنظمة مع مديري الإدارات، رؤساء الأقسام ويتم تقييم الأعمال من خلال المراقب المالي الداخلي والمراقب الخارجي.</p> <p>لدى الشركة لجنة ادارة مخاطر تقوم بتحديد وتقييم بتقييم المخاطر التشغيلية بالتعاون مع مدراء الأقسام ذات الصلة بالإضافة الى ققيم المخاطر المالية بالتنسيق مع الإدارة المالية ويتم إدراج التقييم ضمن تقرير سنوي يتم رفعه الى مجلس الاداره</p> <p>لدى الشركة قسم كامل للتدقيق الداخلي مستقل يرأسه مدقق داخلي متخصص مؤهل وذو خبرة يتبع للجنة التدقيق في مجلس الاداره مباشرة ويرفع تقاريره اليه كل ثلاثة أشهر متضمناً أي مخالفات أو تجاوزات إن وجدت مع الإجراء المقترح الواجب إتخاذه .</p> <p>يتم التعاون والتنسيق بين قسم التدقيق ولجنة التدقيق بصفة مستمرة عن طريق عقد إجتماعات دورية كل 3 أشهر. المدقق الداخلي له صلاحية التدقيق على جميع أنشطة الشركة كما هو موضح في السياسات وإجراءات التدقيق الداخلي</p> <p>لجنة التدقيق هلى الجهة الوحيدة المسئولة عن الشراف على عمل المدقق الداخلي للشركة كما هو موضح فى السياسات وإجراءات التدقيق الداخلي والهيكل التنظيمى للقسم لدى الشركة قسم كامل للتدقيق الداخلي مستقل يرأسه مدقق داخلي متخصص مؤهل وذو خبرة يتبع للجنة التدقيق فى مجلس الاداره مباشرة ويرفع تقاريره اليه كل ثلاثة أشهر.</p> <p>يرفع المدقق الداخلي تقاريره الي المجلس كل ثلاثة أشهر متضمناً أي مخالفات أو تجاوزات إن وجدت مع الإجراء المقترح الواجب إتخاذه فضلاً عن الإجراءات المنصوص عليها بالمادة 5/19 من نظام الحوكمة.</p> <p>تقارير التدقيق الداخلية تقوم على تصنيف الملاحظات طبقا الى درجة خطورتها – ويتم رفعها واعتماد التوصيات الازمه الى لجنة التدقيق</p> <p>يتقوم لجنة التدقيق برفع خطاب مرفق به تقرير التدقيق الداخلى الذى يحتوى على اهم الملاحظات العالقة والتي لم يتم تنفيذها من الادارة العليا</p> <p>يحتوى عليها تقارير التدقيق الداخلى الربع السنوى</p>
--	---	--------	--------	--------	--

<p>يحتوى عليا تقرير الالتزام السنوى</p> <p>يحتوى عليها تقارير التدقيق الداخلى الربع السنوى</p> <p>لجنة المخاطر تقم بعمل سجل المخاطر ومناقشته مع جميع الادارت و الاقسام بالشركة</p> <p>يعد المدقق تقريره كل 3 أشهر (3/31 - 06/30 - 09/30)</p>				<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لا سيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p> <p>- تقيد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.</p> <p>- تقيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>- كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>6-19:</p> <p>يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.</p>	
<p>يقوم المساهمون من خلال اجتماع الجمعية العامة العادية بتعيين مراقب حسابات الشركة ، وقد تمّ تكليف مكتب أرنست أند يونج كمراقبين لحسابات الشركة بإجتماع الجمعية العامة العادية</p> <p>يلتزم المدقق الخارجي بالمعايير المهنية الدولية كما يظهر ذلك في تقريره المالي عن عام 2014 وهو مستقل تماماً عن مجلس الإدارة وليس هناك أي تضارب للمصالح في علاقته بالشركة</p> <p>مراقب الحسابات الخارجي كفؤ ومؤهل ومسجل بسجل مراقبي الحسابات ومستقل ويتقيد بالمعايير المهنية ويتولى التدقيق السنوي والنصفي والربعي للشركة ، وسوف تلتزم الشركة بأحكام نظام المدققين الخاصين الصادر عن الهيئة.</p> <p>لا يتولى مراقب الحسابات أي مهام أخرى للشركة وليس هناك تضارب للمصالح في علاقته</p> <p>يتم دعوة المدقق الخارجي لحضور الجمعية في نفس الوقت الذي ترسل فيه الدعوة للمساهمين قانوناً وقد حضر المدقق الخارجي إجتماع الجمعية العامة التي عقدت بتاريخ 2015/04/07 وحضور الجمعية الغير عاديه التي تم عقدها في 2015/04/13</p> <p>المدقق الخارجي مسئول أمام المساهمين ويقدم تقريره للجمعية العامة لإعتماده وقد قدم تقريره 2014 للجمعية العمومية العادية التي تم انعقادها في تاريخ 2015/04/07 وصادق عليها المساهمين</p> <p>يتم تغيير المدقق كل 3 سنوات (النظام الأساسي للشركة يسمح بخمس سنوات).</p>	<p>يتمتع على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية، ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة، ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس إدارتها، ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.</p> <p>2-20:</p> <p>يتمتع على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية، ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة، ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس إدارتها، ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.</p> <p>3-20:</p> <p>يتمتع على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة، حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.</p> <p>4-20:</p> <p>يكون المدققون الخارجيون مسئولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق، كما يتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدوها.</p> <p>5-20:</p> <p>يتمتع على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققها الخارجي كل خمس سنوات كحد أقصى.</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>1-20:</p> <p>يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل ومؤهل، ويتم تعيينه بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي وإجراء مراجعة نصف سنوية للبيانات، ويهدف التدقيق المذكور إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضوعي أنّ البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة، والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية، وأنها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وأداءها من جميع النواحي الجوهرية.</p> <p>2-20:</p> <p>يتمتع على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية، ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة، ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس إدارتها، ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.</p> <p>3-20:</p> <p>يتمتع على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة، حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.</p> <p>4-20:</p> <p>يكون المدققون الخارجيون مسئولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق، كما يتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدوها.</p> <p>5-20:</p> <p>يتمتع على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققها الخارجي كل خمس سنوات كحد أقصى.</p>	<p>المادة (20):</p> <p>المدقق الخارجي</p>

<p>بيان أعضاء مجلس الإدارة منشور بموقع الشركة الإلكتروني وقد أصدرت الشركة تقاريرها المالية الربع والنصف سنوية عن عام 2014 في مواعيدها شاملة كافة المعلومات ونشرتها عن طريق موقع بورصة قطر والصحف اليومية وموقع الشركة الإلكتروني، كما تم الإنتهاء من إعداد التقارير السنوية عن نهاية العام المالي 2014.</p>	<p>يؤكد تقرير مراقب الحسابات الخارجي في اشارة صريحة حصوله على المعلومات الضرورية والصحيحة وتفيد الشركة بالمعايير الدولية تتوافق التقارير المالية للشركة مع معايير ومتطلبات IFRS / IAS وISA (المعايير الدولية للتقارير المالية/ المعايير الدولية للتدقيق) . ويشير تقرير المدقق الخارجي في اشارة صريحة إلى أنه قد حصل على جميع المعلومات الضرورية ، و يظهر تقرير المراقب الخارجي أيضاً أن الشركة متوافقة مع المعايير الدولية للتقارير المالية والمعايير الدولية للمحاسبة (IFRS / IAS)، وأنه قد تم إجراء عملية المراجعة وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية . يتم توزيع التقرير السنوي للشركة مشتملاً على التقرير المالي المدقق على المساهمين بالجمعية فضلاً عن نشره بالصحف قبل موعد الجمعية بخمسة عشر يوماً</p>	<p>غير ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>1-21: على الشركة التقيّد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير الماليّة، والإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين، كما يتعين على الشركة الإفصاح عن معلومات تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها، بما في ذلك السيرة الذاتية لكلّ واحد منهم تبيّن مستواه التعليمي ومهنته وعضويّته في مجالس إدارة أخرى (إن وجدت)، كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً للمادة رقم (5) البند (3) مع بيان تشكيلها.</p> <p>2-21: على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليّات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.</p> <p>3-21: يجب أن تكون التقارير الماليّة للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدوليّة (IFRS/IAS) و(ISA) ومتطلباتها، ويجب أن يتضمّن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة عمّا إذا كانوا قد حصلوا على كلّ المعلومات الضروريّة، ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيّد بمعايير (IFRS/IAS)، وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدوليّة (ISA).</p> <p>4-21: يجب توزيع التقارير الماليّة المدققة للشركة على جميع المساهمين.</p>	<p>المادة (21): الإفصاح</p>
<p>- وفقاً لنص المادة 11 من النظام الأساسي للشركة لا يلزم المساهمون إلا بقيمة كل سهم ولا يجوز زيادة التزاماتهم.</p> <p>- تنص المادة 45 من النظام الأساسي للشركة بأن لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة أصالة أو نيابة ، ويجوز التوكيل في حضور الجمعية ، ويعد مجلس الإدارة سنوياً جدول الأعمال و ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر مصدقة من مراقب الحسابات وتقريراً عن نشاط الشركة وتعلن للمساهمين قبل الجمعية بخمسة عشر يوماً ويتم مناقشتها مع المساهمين خلال إجتماع الجمعية.</p> <p>- ويكون لكل مساهم عند التصويت عدد من الأصوات يعادل عدد أسهمه وتراعي الشركة الا يكون لأحد المساهمين عدد من الأصوات يزيد عن 25 % من عدد الأصوات الممثلة في الإجتماع.</p> <p>- ويراقب ويضمن مجلس الإدارة إحترام كافة حقوق المساهمين وليست هناك أي ملاحظات على الشركة خلال عام 2014 في هذا الشأن .</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة، بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي، ويتعين على المجلس أن يضمن احترام حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواة.</p>	<p>المادة (22): الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية</p>

المادة (23): سجلات الملكية	1-23: يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.	ملتزمة		تحتفظ الشركة بسجل دقيق وحديث لملكية الأسهم والذي تحصل عليه سنوياً من خلال نظام تسجيل بشركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية قبل إجتماع الجمعية العامة مباشرة.
	2-23: يحق للمساهم الاطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول اليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية للشركة، أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تضعها الشركة. 3-23: يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل أعضاء مجلس الإدارة، العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي، المستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة، وعقود الأطراف ذات العلاقة، وأي مستند آخر تنص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.	ملتزمة		وفقاً لنص المادة 11 من النظام الأساسي للشركة يحق لكل مساهم في أي وقت الإطلاع مجاناً على سجل مساهمي الشركة. ليس هناك حالياً أي رسوم مقابل حصول المساهم على أي مستند من الشركة.
المادة (24): الحصول على المعلومات	1-24: 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 منظم، ويجب أن تكون إجراءات الحصول على المعلومات واضحة ومفصلة على أن تتضمن: 1. معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها، بما فيها نوع المعلومات التي يُتاح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين الأفراد أو للمساهمين الذين يمثلون نسبة مئوية دنيا من رأس مال الشركة. 2. الإجراءات الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات. 2-24: على الشركة أن يكون لها موقع إلكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة بالمعلومات العامة، وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.	ملتزمة		تضمن المادة 11 من النظام الأساسي حق المساهم في الإطلاع على سجلات الشركة وطلب الحصول على المعلومات . تلتزم المادة 38 و 48 من النظام الأساسي مجلس الإدارة بوضع كشف خاص بالمعلومات المالية تحت تصرف المساهمين قبيل الجمعية العامة. تعطي المادة 48 من النظام الأساسي الحق للمساهمين في الحصول على جدول أعمال الجمعية العامة والبيانات المالية كاملة وتقريري مجلس الإدارة والمدقق الخارجي قبل الجمعية العامة. تتوافر هذه المعلومات على موقع الشركة الخاص على الإنترنت حيث يمكن للمساهمين الاطلاع عليها في أي وقت. للشركة موقع إلكتروني يتم فيه نشر جميع الإفصاحات والمعلومات الواجب الإعلان عنها بموجب القوانين ولوائح وأنظمة الهيئة، وقد تم نشر آخر تحديث للنظام الأساسي وميثاق حوكمة الشركة والتقارير المالية الدورية خلال عام 2014م .
المادة (25): حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين	يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعية عامة وعقدها في وقت مناسب، وحق إدراج بنود على جدول الأعمال، ومناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال، وطرح أسئلة وتلقي الأجوبة عليها وحق اتخاذ قرارات وهم على اطلاع تام بالمسائل المطروحة.	ملتزمة		تضمن المواد 50 و 57 من النظام الأساسي للمساهمين الحق في الدعوة لعقد الجمعية العامة بنوعها والحق في إدراج مسائل في جدول الأعمال وحق مناقشة البنود وطرح الأسئلة وتلقي الإجابات من المجلس كما تم النص عليها بالباب الثاني من ميثاق حوكمة الشركة.
المادة (26): المعاملة المنصفة للمساهمين	1-26: 1-26 يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها.	ملتزمة		وفقاً للمادة 21 من النظام الأساسي كل سهم بخول صاحبة الحق في حصة معادلة لحصة غيره دون تمييز في ملكية موجودات الشركة وفي الأرباح

وممارسة حق التصويت	2-26: التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.	ملتزمة		تسمح الشركة بالتصويت بالوكالة تطبيقاً لنص المادة 45 من النظام الأساسي ويتم إثبات الحضور بالتوكيل بمحضر الجمعية العامة.
المادة (27): حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة	1-27: يجب أن يتضمن عقد الشركة التأسيسي ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن إعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضوية مجلس الإدارة قبل الانتخابات، بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنية، التقنية، خبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى. 2-27: يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.	غير ملتزمة	غير ملتزمة	تم نشر معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة على موقع بورصة قطر وموقع الشركة الإلكتروني قبل إجراء التصويت في إجتماع الجمعية العادية في 1 إبريل 2014 ، كما تم تعليق كشف المرشحين بالقاعة قبل إجتماع الجمعية وأثناء عملية تسجيل الحضور، وسيتم إضافة تلك الأحكام للنظام الأساسي للشركة في المستقبل. ينتخب المساهمون أعضاء مجلس الإدارة عن طريق الإقتراع السري التراكمي وفق أحكام المادة 46 من النظام الأساسي. وفق النظام المتبع في وزارة الأقتصاد والتجارة.
المادة (28): حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح	على مجلس الإدارة أن يقدم إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح، ويجب أن يتضمن هذا التقديم شرحاً عن هذه السياسة انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.	ملتزمة		تحدد المواد 42 و 67 و 68 من النظام الأساسي للشركة السياسة التي تحكم توزيع الأرباح بكل وضوح ويتم الإلتزام بتطبيقها حرفياً سنوياً عند التوزيع وتضمينها في التقرير المالي السنوي للشركة الموزع على المساهمين بالجمعية العامة .
المادة (29): هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى	1-29: يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال، ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها. 2-29: ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها. 3-29: ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي آلية تضمن إطلاق عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم، في حال حدوث تغيير في ملكية رأس مال الشركة بتخطي نسبة مئوية محددة (السقف)، ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها لسقف الأسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطرة المساهم المفصح، بما فيها الأسهم المعنية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الإفصاح عنها.	ملتزمة	ملتزمة	هيكل رأس المال يدرج في البيانات المالية السنوية المراجعة من المدقق الخارجي وينشر في الصحف وموقع البورصة وموقع الشركة. وفقاً لنص المواد 49 و 57 و 58 من النظام الأساسي يحق لكل مساهم مناقشة مجلس الإدارة أو المدقق في كافة البيانات والصفقات الواردة في التقارير المطروحة على الجمعية العامة وتلقى الإجابات والإحتكام للجمعية العامة في حالة عدم الإقتناع ، كما يحق للمساهم إثبات اعتراضه على أي مسألة بمحضر الجمعية. تضمن المادة 14 و 15 و 16 و 17 من النظام الأساسي حق كل مساهم في التصرف في أسهمه في أي وقت بالبيع أو الرهن أو الهبة وفقاً لقواعد محددة
المادة (30): حقوق أصحاب المصالح الآخرين	1-30: يجب على الشركة احترام حقوق المصالح، وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحوكمة، يجب أن يتمكنوا من الحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم.	ملتزمة		تحرص الشركة على إحترام حقوق أصحاب المصالح من خلال توفير كافة المعلومات الموثقة اللازمة عن كل تعاملاتها سواء بالنشر أو من خلال الإتصال المباشر

	<p>تطبق على موظفي الشركة من جميع الجنسيات لائحة عاملين موحدة تضمن الإنصاف للجميع وتشمل التعويضات والحوافز والمميزات الأخرى. أتمدت الشركة لائحة خاصة للمكافآت تعتمد على تقييم الأداء العام كأساس إضافة إلى المكافآت الخاصة مقابل الجهود الخاصة التي تسهم في تطوير العمل بالشركة أو تؤدي إلى حصول الشركة على مكاسب أو تفاديها لخسارة كبيرة .</p> <p>قامت الشركة في نهاية عام 2014 بتشكيل لجنة تحت مسمى لجنة الانضباط بناء على قرار من مجلس الاداره ، تقوم بالتحقيق في شكاوى ومخالفات العماملين بالشركة على ان يتم رفع تقرير بتوصيات اللجنة لمجلس الاداره للاعتماد.</p>			ملتزمة	<p>2-30: على مجلس الإدارة أن يضمن معاملة الموظّفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أيّ تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.</p> <p>3-30: على المجلس 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.</p> <p>4-30: على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرّفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرّفات غير قويمة أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجّه إلى المجلس السريّة والحماية من أيّ أذى أو ردّة فعل سلبية من موظّفين آخرين أو من رؤسائه.</p> <p>5-30: على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه المادة، فهي مستنتاة من مبدأ "التقيد أو تعليق عدم التقيد".</p>	
	<p>بعد المجلس تقرير الحوكمة سنوياً ويوقعه الرئيس وكان آخرها تقرير 2013 وهذا التقرير الحالي ترفع الشركة تقرير مجلس الإدارة والتقرير المالي وتقرير الحوكمة للهيئة قبل إجتماع الجمعية العامة العادية بفترة 15 يوماً على الأقل وكان آخرها تقرير 2013 وهذا التقرير الحالي يتم تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة ويوزع نسخة منه على المساهمين ويتم مناقشته وإعتماده من الجمعية العامة وكان آخرها تقرير 2013 وقد أدرج البند بجدول أعمال جمعية 2015م</p> <p>يتم إعداد تقرير الحوكمة وفقاً للتفصيل الوارد بنموذج تقرير الحوكمة الوارد بنظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن الهيئة</p>			ملتزمة ملتزمة ملتزمة ملتزمة	<p>1-31: يتعيّن على المجلس إعداد تقرير سنويّ يوقعه الرئيس.</p> <p>2-31: يجب رفع تقرير الحوكمة إلى الهيئة سنوياً، وفي أي وقت تطلبه الهيئة، ويكون مرفق بالتقرير السنوي الذي تعدّه الشركة التزاماً بواجب الإفصاح الدوري.</p> <p>3-31: يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية للشركة، وتوزيع نسخة منه للمساهمين خلال الاجتماع.</p> <p>4-31: يجب أن يتضمّن تقرير الحوكمة كلّ المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام، وعلى سبيل المثال لا الحصر:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص؛ 2. الإفصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية، بيان أسبابها، طريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل؛ 3. الإفصاح عن الأعضاء الذين يتألّف منهم مجلس الإدارة ولجانه ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة، وفقاً لفئات هؤلاء الأعضاء وصلاحيّاتهم، فضلاً عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا في الشركة. 4. الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخليّة بما في ذلك الإشراف على الشؤون الماليّة والاستثمارات وإدارة المخاطر. 5. الإفصاح عن الإجراءات التي تتبّعها الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة التي قد تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة، ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذريّة أو غير المتوقّعة في السوق. 6. الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخليّة، بما في ذلك تحديد عدد المرّات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه 	<p>المادة (31): تقرير الحوكّمة</p>

					<p>المسائل.</p> <p>7. الإفصاح عن الإخلال في تطبيق نظام الرقابة الداخليّة كلياً أو جزئياً أو مواطن الضعف في تطبيقها، والإفصاح عن حالات الطوارئ التي أثّرت أو قد تُؤثّر على الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق نظام الرقابة الداخليّة (لا سيّما المشاكل المفصّح عنها في التقارير السنويّة للشركة وبياناتها الماليّة).</p> <p>8. الإفصاح عن تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.</p> <p>9. الإفصاح عن تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخليّة عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>10. الإفصاح عن كلّ المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليّات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخليّة في الشركة.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

يعتمد
ناصر حمد السليطي
رئيس مجلس الإدارة

الملحق الأول

جدول يوضح حالة أعضاء مجلس الإدارة

عدد الأسهم المملوكة كما في 2014/12/31	الحالة	الهيئة المُمثلة	تاريخ التعيين	الوظيفة	الإسم
1,110,000	غير تنفيذي مستقل	محفظة استثمارات القوات المسلحة	أكتوبر 2012	رئيس مجلس الإدارة	السيد / ناصر السليطي
50,000	غير تنفيذي مستقل	----	أبريل 2014	نائب رئيس مجلس الإدارة	سعادة الشيخ/ عبدالرحمن بن حمد بن خالد آل ثاني
66,600	غير تنفيذي مستقل	صندوق التعليم والصحة التابع لوزارة المالية	مايو 2014	عضو مجلس إدارة	السيد/ خالد عبدالله السويدي
1,109,700	غير تنفيذي مستقل	صندوق المعاشات التابع للهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية	ابريل 2011	عضو مجلس إدارة	السيدة/ موزة السليطي
55,657	تنفيذي مستقل	----	أبريل 2011	عضو مجلس الإدارة العضو المنتدب	السيد/ أحمد الاصمخ
633,639	غير تنفيذي مستقل	----	ابريل 2011	عضو مجلس إدارة	الشيخ/ سحيم بن خالد بن حمد آل ثاني
1,110,000	غير تنفيذي مستقل	----	أبريل 2011	عضو مجلس إدارة	السيد/ علي حسين السادة
315,448	غير تنفيذي مستقل	مؤسسة قطر للتربية والعلوم وتنمية المجتمع	أغسطس 2012	عضو مجلس إدارة	السيد/ وليد رسلان العبدالله
55,500	غير تنفيذي مستقل	----	أبريل 2013	عضو مجلس إدارة	السيد / جابر بن حجاج الشهواني

الملحق الثاني

لجان مجلس الإدارة

توجد ثلاث لجان منبثقة عن مجلس الإدارة، هي لجنة التدقيق واللجنة التنفيذية ولجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة.

أولاً: لجنة التدقيق

هي اللجنة المسؤولة عن الإشراف والإضطلاع بكافة أنشطة التدقيق الداخلي والخارجية وفقاً لخطة العمل التي يوافق عليها مجلس الإدارة في وقت سابق. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء مجلس الإدارة على أن تتفق عضوية اللجنة مع فترة عضوية مجلس الإدارة. ويتوافر لكل أعضاء لجنة التدقيق خبرة مالية ومحاسبية.

أعضاء لجنة التدقيق:

- السيدة/ موزة السليبي – رئيس اللجنة.
- السيد/ خالد عبدالله السويدي – عضو.
- السيد/ وليد رسلان العبدالله – عضو.

اجتمعت لجنة التدقيق أربعة مرات خلال فترة التقرير.

مسؤوليات اللجنة بعد تحديث اختصاصاتها كالتالي:

تتفق عضوية اللجنة مع عضوية مجلس الإدارة، ويتم تعيين وعزل أعضاء اللجنة عن طريق قرار صادرة من مجلس الإدارة، وفيما يلي مسؤوليات وواجبات اللجنة:

1. تقديم أية موضوعات تحتاج إلى إجراء بواسطة مجلس الإدارة وتوصية بإجراءات متباعدة، بناءً على ما تراه اللجنة.
2. تقديم تقرير لمجلس الإدارة بشأن الموضوعات الخاصة باللجنة كما هو منصوص عليه في (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).
3. النظر في أية موضوعات أخرى على النحو الذي يحدده مجلس الإدارة.
4. رصد عوامل الخطر الخاصة بشركة دلالة وتوصية مجلس الإدارة بالعمل على تخفيف هذه العوامل.
5. تدقيق الرقابة المالية والداخلية وأنظمة إدارة المخاطر.
6. مناقشة أنظمة المراقبة الداخلية مع الإدارة لضمان قيام الإدارة بواجباتها تجاه تطوير نظم رقابة داخلية تتسم بالكفاءة.
7. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية بناءً على طلب مجلس الإدارة، أو تقوم اللجنة بذلك من تلقاء نفسها بموافقة مجلس الإدارة.
8. استعراض السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية لشركة دلالة.
9. مراقبة دقة وصحة القوائم المالية والتقارير السنوية ونصف السنوية والربع سنوية وتدقيق مثل هذه البيانات والتقارير، مع التركيز بشكل خاص على –
 - أية تغييرات في السياسات والأعمال المحاسبية؛
 - المسائل التي تخضع لتقدير الإدارة التنفيذية العليا؛
 - التعديلات الرئيسية الناتجة عن تدقيق الحسابات؛
 - استمرار دلالة كمنشأة قائمة بالفعل؛
 - الالتزام بالمعايير المحاسبية - معايير التقارير المالية الدولية.
 - الالتزام بالقواعد العمول بها في بورصة قطر.
 - الالتزام بقواعد الإفصاح وأية متطلبات أخرى تتعلق بإعداد التقارير المالية.
10. النظر في أية مسائل هامة وغير عادية يمكن أن توجد في التقارير المالية وحسابات دلالة.

- 11.** الإشراف على استقلالية وموضوعية المدقق الخارجي ومتابعتها لتحديد طبيعة ونطاق وفاعلية التدقيق الخارجية وفقاً للمعايير الدولية المعمول بها في التدقيق وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية.
- 12.** التأكد من أن المدقق الخارجي يقوم بأعمال تدقيق سنوية ونصف سنوية مستقلة بغرض توفير ضمانات موضوعية لمجلس الإدارة والمساهمين بأن القوائم المالية يتم إعدادها وفقاً للقوانين واللوائح والمعايير الدولية لكتابة التقارير، وأنها تمثل الوضع المالي وأداء شركة دلالة بدقة في جميع النواحي المادية.
- 13.** الاجتماع مع مدققي الحسابات الخارجيين مرة على الأقل في السنة.
- 14.** الاهتمام بأية موضوعات يطرحها المدققين الخارجيين.
- 15.** التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المناسب على الاستفسارات والمسائل المشمولة في خطابات وتقارير المدققين الخارجيين.
- 16.** التأكد من حضور المدقق الخارجي الجمعية العمومية وتسليم التقرير السنوي والرد على أية تساؤلات أو استفسارات في هذا الصدد.
- 17.** توصية مجلس الإدارة بشأن تعيين مدققي حسابات خارجيين، وذلك باتتباع المبادئ الإرشادية الآتية:
- أن يكون مدققي الحسابات الخارجيين مستقلين وليس لهم اهتمامات أخرى في دلالة أو أعضاء مجلس إدارتها سوى تدقيق الحسابات الحسابات. يلزم عدم وجود أي تعارض مصالح في علاقة المدقق الخارجي مع دلالة.
 - يجب أن يكون مدققي الحسابات الخارجيين ذوي مهنية ولديهم خبرة تخصصية في مدقق القوائم المالية للشركات المدرجة استناداً إلى المعايير الدولية للتدقيق والمعايير الدولية لكتابة التقارير المالية.
 - متابعة القواعد واللوائح المعمول بها بخصوص مناوئة المدقق.
- 18.** مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة أعماله وأية استبياضاحات هامة يطلبها المدقق من الإدارة العليا بخصوص السجلات المحاسبية والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة، وكذلك رد الإدارة التنفيذية العليا.
- 19.** تقييم أداء المدقق الخارجي.
- 20.** الإشراف على سير عمل التدقيق الداخلي، وعلى وجه الخصوص ضمان أن التدقيق الداخلي تُعني بالمهام الآتية:-
- مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف على تنفيذها.
 - عمل التدقيق الداخلي كعملية مستقلة، ومن قبل فريق عمل مدرب ومؤهل.
 - أن التدقيق الداخلي سيقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة من خلال اللجنة.
 - أن التدقيق الداخلي يشمل جميع أنشطة شركة دلالة.
 - أن التدقيق الداخلي مستقل عن الأداء الوظيفي اليومي في دلالة. يتم فرض الاستقلالية من خلال تعويض مدفوع للمدقق الداخلي يحدده مجلس الإدارة بناءً على توصية من اللجنة.
 - أن يحضر المدقق الداخلي اجتماع الجمعية العمومية.
- 21.** التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي تتضمن مدقق داخلي واحد على الأقل يتم تعيينه بواسطة مجلس الإدارة.
- 22.** توصية مجلس الإدارة بخصوص اعتماد نطاق التدقيق الداخلي وأن تشمل - على وجه الخصوص - الآتي:-
- مراقبة إجراءات الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر والإشراف عليها.
 - تقييم مقارن لتطور عوامل المخاطر والنظم المستخدمة للاستجابة للتغيرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.
 - تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تنفيذ نظم الرقابة الداخلية، بما في ذلك عدد المرات التي تم إبلاغ مجلس الإدارة بموضوعات تتعلق بالرقابة (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي يتعامل بها مجلس الإدارة مع مثل هذه الموضوعات.
 - إخفاق الرقابة الداخلية وضعفها أو الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي لشركة دلالة والإجراء المتبع من قبل الشركة لتصحيح إخفاقات الرقابة الداخلية (وخاصة المشكلات المدرجة في تقارير دلالة السنوية والقوائم المالية الخاصة بها).
 - التزام شركة دلالة بالقواعد والمتطلبات النظامية المعمول بخصوص قوائم السوق والإفصاح.
 - التزام شركة دلالة بنظم الرقابة الداخلية في تحديد وإدارة المخاطر.
 - كل المعلومات التي تصف عمليات المخاطر لشركة دلالة.
- 23.** التأكد من أن إعداد تقرير التدقيق الداخلي يتم كل ثلاثة أشهر وتقديمه إلى اللجنة ومجلس الإدارة.
- 24.** الإشراف على مراقبة الأنشطة المالية والإدارية والفنية للتدقيق الداخلي ومراقبتها.
- 25.** تقييم أداء المدقق الداخلي.
- 26.** التأكد من أن المدققين الخارجيين والداخليين كياناً نظامية منفصلة وضمن أن جميع المتطلبات الأخرى لتعيين مدقق خارجي يتم تطبيقها على تعيين المدقق الداخلي بما في ذلك تناوب المدقق (عندما يقرر مجلس الإدارة إسناد مهمة المدقق الداخلي لاستشاري خارجي)
- 27.** التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي لشركة دلالة أو الشخص المصطلح بمسؤوليات المدير المالي.
- 28.** التنسيق بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي وتوافر الموارد اللازمة وفاعلية الضوابط الداخلية.
- 29.** تدقيق الملاحظات المطروحة من أي من التقارير المقدمة للجنة وإحالتها إلى الإدارات المعنية لاتخاذ إجراءات المتابعة والتصرف في الوقت المناسب.

- 30.** وضع قواعد يستطيع من خلالها موظفي شركة دلالة الإبلاغ سرياً عن أية مخاوف حول المسائل الواردة في التقارير المالية أو الضوابط الداخلية أو أية أمور أخرى تثير الشكوك، حيث تعتبر مثل هذه المسائل غير أخلاقية أو غير نظامية وتضر بشركة دلالة. ضمان توفر الترتيبات المناسبة التي تسمح بالتحقيق النزيه المستقل في هذه المسائل في حين التأكد مما سبق ذكره وضمن سرية المبلغ وكذلك حمايته من الانتقام.
- 31.** النظر في المسائل التي يثيرها المدير المالي لشركة دلالة أو الشخص المنوط به مسؤولية الالتزام أو المدققين الداخليين أو المدققين الخارجيين.
- 32.** الإشراف على التزام دلالة بقواعد السلوك المهني.
- 33.** ضمان الالتزام على النحو الواجب بجميع القوانين والتعليمات المتعلقة بأنشطة دلالة.
- 34.** ضمان تطبيق القواعد الإجرائية الخاصة بصلاحيات مجلس الإدارة بشكل سليم؛
- 35.** حضور الجمعية العمومية.
- 36.** التشاور – على حساب شركة دلالة - مع أي خبير أو استشاري مستقل بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة.
- 37.** التوصية بخصوص كافة الأنشطة الخاصة بتدريب وترقية وتنمية الموارد البشرية ومتابعتها.
- 38.** تفويض المسؤوليات للجنة فرعية تضم واحداً أو أكثر من أعضاء اللجنة أو للرئيس التنفيذي لشركة دلالة.

ثانياً: اللجنة التنفيذية

تضم اللجنة التنفيذية أربعة أعضاء من مجلس الإدارة ويرأسها رئيس مجلس الإدارة. وتتفق عضوية اللجنة مع فترة عضوية مجلس الإدارة.

أعضاء اللجنة التنفيذية:

- سعادة الشيخ/ حمد بن عبدالرحمن آل ثاني – رئيس اللجنة.
- سعادة الشيخ/ سحيم بن خالد بن حمد آل ثاني – عضو.
- السيد/ احمد محمد الاصمخ – عضو.

فيما يلي مسؤوليات اللجنة التنفيذية:

1. وضع السياسة العامة للشركة واعتماد السياسات والاجراءات الداخلية.
2. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للشركة.
3. مراقبة والإشراف على الاداء المالي للشركة.
4. مراجعة الموازنة السنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة للاعتماد والموافقة.
5. وضع السياسة الاستثمارية للشركة.
6. وضع سياسة الاستثمار الخاصة بحفظ الشركة للأوراق المالية وطريقة ادارتها.
7. الموافقة على أية مشروعات استثمارية.
8. مراجعة والموافقة على بيع أي أصول خاصة بالشركة باستثناء العقارات والاسهم المخصصة للاستثمار.
9. الموافقة على الاتفاقيات والالتزامات التي تتعد صلاحية الرئيس التنفيذي
10. الموافقة على القروض التي تطلبها الشركة.
11. اعتماد خطط الاعمال الخاصة بشركة دلالة القابضة والشركات التابعة قبل تقديمها لمجلس الإدارة.
12. مراجعة واعتماد المقترحات الخاصة بتغيير رأس المال وهيكل الشركة.
13. مراجعة واعتماد المقترحات الخاصة بإصدار سندات أو اوراق مالية.
14. تعيين وانهاء خدمات الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس التنفيذي وتحديد راتبهما.

ثالثاً: لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة

تتكون لجنة الترشيح والأجور والحوكمة من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة. وتتفق عضوية اللجنة مع فترة عضوية مجلس الإدارة.

أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة:

- السيد / ناصر السليطي – رئيس اللجنة.
- السيد/ جابر بن هجاج الشهواني – عضو.
- السيدة/ موزة محمد السليطي – عضو.
-

شكل مجلس إدارة شركة دلالة لجنة الترشيح والأجور والحوكمة ووافق على الإختصاصات الخاصة بها خلال 2010.

وتشمل مسؤوليات اللجنة وفقاً لاختصاصاتها الآتى:

1. تقديم تقرير لمجلس الإدارة بأية مسائل تحتاج تصرف من رأي اللجنة كما توصي بمتابعة العمل فيها.
2. تقديم تقرير لمجلس الإدارة بشأن المسائل المتعلقة باللجنة كما تم تحديدها في (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).
3. النظر في أية مسائل أخرى على النحو الذي يحدده مجلس الإدارة.
4. مسؤولية عن عملية الترشيح لمجلس الإدارة والإشراف على تعيين أعضاء مجلس الإدارة.
5. مسؤولية عن وضع ونشر إجراءات رسمية وصارمة وشفافة فيما يتعلق بترشيح أعضاء مجلس الإدارة بناءً على متطلبات اللائحة الداخلية لشركة دلالة القابضة (بما في ذلك النظام الأساسي) ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية وقانون الشركات التجارية والسلطات الأخرى ذات الصلة.
6. تقترح على مجلس الإدارة تعديل النظام الأساسي واعتماده في اجتماع الجمعية العمومية غير العادية للمساهمين، في حال رأت اللجنة أن مثل هذه التعديلات ضرورية.
7. وضع ونشر (بعد اعتماد المساهمين في الجمعية العمومية) سياسة الأجور التي تحكم أجور رئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة وكبار موظفي الإدارة التنفيذية على أساس لوائح شركة دلالة (بما في ذلك النظام الأساسي) ووفقاً لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية ونظام الشركات التجارية والأنظمة المستخدمة الأخرى وأفضل الممارسات الدولية المطبقة الأخرى المعمول بها في قطر.
8. تحديد وتنفيذ سياسة الأطراف ذات الصلة للرقابة على المعاملات التجارية مع الأطراف ذات الصلة والرقابة على تضارب المصالح المحتمل، مع الإشارة إلى تعريف الأطراف المتضامنة كما هو وارد في نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية. وتشمل هذه السياسة المتطلبات على النحو المحدد في نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.
9. ضمان القيام بإجراء التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة، بالتعاون مع رئيس مجلس الإدارة.
10. إعداد وتقديم خطة تعاقب الإدارة وبرنامج التدريب التوجيهي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد وكذلك عملية التدريب وخطة عمل أعضاء مجلس الإدارة وتقرير حوكمة الشركات السنوي إلى مجلس الإدارة لاعتماده بناءً على نظام حوكمة الشركات الصادر هيئة قطر للأسواق المالية.
11. حضور الجمعية العمومية. (المادة 14.2 من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية)
12. التشاور – على حساب شركة دلالة – مع أي خبير أو استشاري مستقل شريطة الحصول على اعتماد مسبق من مجلس الإدارة.
13. تفويض المسؤوليات إلى لجنة فرعية تضم واحداً أو أكثر من أعضاء اللجنة أو إلى الرئيس التنفيذي لشركة دلالة.
14. تعريف مجلس الإدارة بشكل دائم بأخر التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل التطبيقات المعمول بها في المجال.