



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

بيان إفصاح حوكمة الشركة

للفترة من 1 يناير حتى 31 ديسمبر 2015

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
المادة (3): وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة	<p><b>1-3:</b> على المجلس التأكد من التزام الشركات المدرجة بالسوق الرئيسية بالمبادئ المنصوص عليها بهذا النظام.</p> <p><b>2-3:</b> على المجلس أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة.</p> <p><b>3-3:</b> 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 وموثيق 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			تقوم الشركة بتطبيق إجراءات حوكمة الشركات المنصوص عليها بنظام الحوكمة الصادر عن الهيئة وتوفر هذه الإجراءات الضمان المطمئن للمجلس في مراقبة ممارسات الشركة. 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	
المادة (4): ميثاق المجلس	على المجلس أن يعتمد ميثاقاً لمجلسه يحدّد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضاؤه التي يجب أن يتقيدوا بها تقيداً تاماً، ويجب أن يُصاغ الميثاق المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام وطبقاً للنموذج الاسترشادي المرفق بهذا النظام، وأن يؤخذ بعين الاعتبار عند مراجعة الميثاق إلى التعديلات التي يمكن أن تجريها الهيئة من وقت لآخر، كما يجب نشر ميثاق مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متوافراً للجمهور.	ملتزمة			أعتمد المجلس ميثاقاً خاصاً به يحدد اللانحة الداخلية للمجلس وكافة مسؤولياته والتزاماته، ويتقيد به مجلس الإدارة، وقد تم نشره على الموقع الإلكتروني للشركة لإطلاع المساهمين عليه.	
المادة (5): مهمة المجلس ومسؤولياته	<p><b>1-5:</b> يتولى المجلس إدارة الشركة بشكل فعال، ويكون مسئولاً مسؤوليّة جماعيّة عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة.</p> <p><b>2-5:</b> بالإضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق مجلس إدارة الشركة، يتولى المجلس المهام التالية:</p> <p><b>1-2-5:</b> 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><b>2-2-5:</b></p>	ملتزمة			لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة، ولا يحد 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).	
		ملتزمة			<p><b>يتولى المجلس المسؤوليات التالية :</b></p> <p>- رسم السياسة العامة للشركة وإستراتيجية عملها والإشراف على تنفيذها.</p> <p>- مناقشة واعتماد البيانات المالية الدورية للشركة.</p> <p>- تعيين المدراء واستبدالهم ومراجعة أداء الإدارة.</p>	

<p>- ضمان تقييد الشركة بالقوانين واللوائح وبعقد التأسيس والنظام الأساسي ونظام الحوكمة</p> <p>تتم مناقشة الأمور الهامة في مجلس الإدارة، ووفقاً لميثاق مجلس الإدارة تمّ تفويض لجان مؤقتة، تضطلع بمسؤولية معاونة المجلس للقيام بمهامه وتحسين كفاءته، وتجتمع تلك اللجان عند الحاجة.</p>				ملتزمة	<p>التأكد من تقييد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة، وبعقد التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي، كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة</p> <p><b>3-5:</b></p> <p>يحقّ للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة، وتشكيل تلك اللجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة، وتمارس عملها وفقاً لتعليمات خطية واضحة تتعلق بطبيعة المهمة، وفي جميع الأحوال، يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها وعن أعمال تلك اللجان</p>	
<p>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.</p> <p>يحصل كافة أعضاء مجلس الإدارة على كافة المعلومات والمستندات والوثائق عن طريق أمين سر المجلس في أي وقت</p> <p>- يلتزم أعضاء المجلس بمسؤولياتهم تجاه الشركة، كما يلتزمون بتنفيذ كافة القرارات التي تصدر عن المجلس.</p> <p>- يقوم الأعضاء بمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل إجتماع ويدلوا بأرائهم.</p> <p>- يقوم الأعضاء بتنفيذ المهام التي يكلفهم بها المجلس وفي الحدود التي يرسمها لهم.</p>				ملتزمة	<p><b>1-6:</b></p> <p>يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة والتقييد بالسلطة المؤسسية، كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس</p> <p><b>2-6:</b></p> <p>يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية، وبالعناية والاهتمام اللازمين، ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة</p> <p><b>3-6:</b></p> <p>يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.</p>	<p><b>المادة (6):</b> واجبات أعضاء مجلس الإدارة الانتمائية</p>
<p>يوجد فصل واضح للمسؤوليات 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.</p> <p>يشارك جميع أعضاء مجلس الإدارة في إجتماعات 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.</p>				ملتزمة	<p><b>1-7:</b></p> <p>لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة.</p> <p><b>2-7:</b></p> <p>في جميع الأحوال، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات.</p>	<p><b>المادة (7):</b> فصل منصب رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي</p>
<p>رئيس مجلس الإدارة عضو في لجنة المكافآت والترشيدات والحوكمة، وسيتم تعديل تشكيل اللجنة قريباً.</p>	<p>رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها أمام القضاء ولدى الغير، مع مراعاة ما للرئيس من إختصاصات مقررّة بالقانون أو النظام الأساسي.</p>			ملتزمة	<p><b>1-8:</b></p> <p>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.</p> <p><b>2-8:</b></p> <p>لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة، من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام.</p>	<p><b>المادة (8):</b> واجبات رئيس مجلس الإدارة</p>

<p>وفقاً للمادة 6 من لائحة المجلس والمادة 8 من ميثاق الحوكمة يختص الرئيس بما يلي :</p> <p>- دعوة المجلس للاجتماع.</p> <p>- إقرار مشروع جدول الأعمال لكل إجتماع من إجتماعات المجلس.</p> <p>- رئاسة الجلسات وإدارتها.</p> <p>- تمثيل المجلس أمام القضاء ولدى الغير.</p> <p>- الإشراف الأعلى على كافة أعمال المجلس وتنفيذ قراراته.</p> <p>- رئاسة إجتماعي الجمعية العامة العادية وغير العادية:</p> <p>1. يُضمن حسن سير العمل بالمجلس كما يضمن حصول الأعضاء على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب و فوراً عبر البريد الإلكتروني الخاص بكل عضو.</p> <p>2. يُضمن التواصل مع المساهمين وإيصال آراءهم للمجلس عبر موقع الشركة الإلكتروني فضلاً عن مناقشتهم خلال إجتماع الجمعية العامة السنوي، كما يتم الاعتماد على المعلومات المنتشرة في المواقع والصحف، وكذلك إتصالات المساهمين.</p> <p>- يتم مناقشة وتقييم كافة قرارات وإجراءات المجلس عن كل سنة بأول إجتماع في السنة التالية.</p> <p>- يتم تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل فعال في تصريف شئون المجلس عن طريق تكليفهم ببعض المهام المتعلقة بأعماله ولجانه</p> <p>جاري إعداد برنامج التقييم</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>غير ملتزمة</p>	<p>3-8:</p> <p>تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، فضلاً عن تلك التي ينصّ عليها ميثاق المجلس، على سبيل الذكر لا الحصر، ما يلي:</p> <p>1- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.</p> <p>2- الموافقة على جدول أعمال كلّ اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أيّ مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو في المجلس، غير أنّ الرئيس يبقى مسؤولاً 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 الفعليّ مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة</p> <p>5- إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعّالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.</p> <p>6- ضمان إجراء تقييم سنويّ لأداء المجلس.</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>غير ملتزمة</p>	<p>المادة (9): تشكيل مجلس الإدارة</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.</p> <p>- تمّ تعيين وانتخاب المجلس الحالي من قبل المساهمين خلال إجتماع الجمعية العامة العادية الذي عقد في الأول من إبريل 2014م.</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>1-9:</p> <p>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>ملتزمة</p>	<p>المادة (9): تشكيل مجلس الإدارة</p>

<p>أكثرية أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين، ويشكل الأعضاء المستقلين أقل من ثلث أعضاء مجلس الإدارة؛ نظرا لزيادة عدد الأسهم التي يملكونها عن الحد الأدنى لأسهم ضمان العضوية. (مرفق كشف تفصيلي بأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والجهات التي يمثلونها وصفة كل منهم كمستقل أو تنفيذي).</p>	<p>جميع أعضاء المجلس يحملون مؤهلات عليا في 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>	<p>غير ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p><b>2-9:</b> يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.</p> <p><b>3-9:</b> يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلا، ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمر الإداري 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><b>4-9:</b> 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><b>المادة (10):</b> <b>أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين</b></p>
<p>- يلتزم أعضاء المجلس بحضور الاجتماعات الدورية دون تخلف إلا بعذر وبناء على إعتذار كتابي ، كما أنهم 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. يلتزم أعضاء مجلس الادارة بتطبيق السياسات الخاصة بتضارب المصالح ويعطون الاولوية لمصالح الشركة ولم تسجل اي حالة تضارب مصالح في عام 2015 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 الإدارة من ذوي الخبرة في مجال عمل الشركة ويقدمون كافة خبراتهم ومهاراتهم لمجلس الإدارة.</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p>	<p><b>1-10:</b> تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:</p> <p><b>1-1-10:</b> المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة، وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية، السياسة، الأداء، المساواة، الموارد، التعيينات الأساسية ومعايير العمل.</p> <p><b>2-1-10:</b> ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.</p> <p><b>3-1-10:</b> المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.</p> <p><b>4-1-10:</b> مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.</p> <p><b>5-1-10:</b> الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة، للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.</p> <p><b>6-1-10:</b> 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><b>المادة (10):</b> <b>أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين</b></p>

				ملتزمة	<b>2-10:</b> يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.	
				غير ملتزمة	<b>1-11:</b> يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعّالة، ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنة الواحدة على الأقل، وما لا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين.	<b>المادة (11): اجتماعات المجلس</b>
				ملتزمة	<b>2-11:</b> يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب يقدمه عضوان من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة لاجتماع المجلس لكل عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع، علماً أنه يحق لكل عضو في مجلس الإدارة إضافة أي بند على جدول الأعمال.	
				ملتزمة	<b>1-12:</b> يعين 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.	<b>المادة (12): أمين سرّ المجلس</b>
				ملتزمة	<b>2-12:</b> 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.	
				ملتزمة	<b>3-12:</b> يجب أن يتمكّن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سرّ المجلس ومشورته.	
				ملتزمة	<b>4-12:</b> لا يجوز تعيين أمين سرّ المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.	
				ملتزمة	<b>5-12:</b> 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 الأقل في تولّي شؤون شركة عامة مدرجة أسهماً في السوق.	
	يجوز لأعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي، ولكن لم يتم ذلك خلال 2015					
	عقد مجلس الإدارة خمسة إجتماعات فقط خلال العام 2015					
	وفقاً للمادة 35 من النظام الأساسي للشركة يجتمع المجلس بناء على دعوة من الرئيس أو بناءً على طلب خطي يقدمه 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.					
	يتولى مدير التسويق والعلاقات العامة مسؤولية أمانة السر للمجلس بناءً على قرار من المجلس، ويقوم بتسجيل وتنسيق جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه.					
	يتولى أمين السر تأمين إيصال وتوزيع المعلومات أولاً بأول والوثائق والسجلات ومحاضر اجتماعات لأعضاء مجلس الإدارة					
	أمين سر مجلس الإدارة 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.					
	يحمل أمين سر مجلس الإدارة شهادة البكالوريوس في مجال الاعلام ولديه خبرة أكثر من 10 سنوات كأمين سر مجلس ادارة في دولة قطر.					

	<p>أعتمدت الشركة لائحة تعارض المصالح لضمان التزام 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>			ملتزمة	<p><b>1-13:</b> على الشركة أن تعتمد وتعلن عن قواعدها وإجراءاتها العامة التي تتعلق بإبرام الشركة لأية 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 أية صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة إلا مع المراعاة التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة، ويجب أن تضمن تلك السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح، وأن تتطلب الموافقة على أية صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل الجمعية العامة للشركة.</p>	<p>المادة (13): تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين</p>
	<p>وفقاً لميثاق مجلس الإدارة لا يجوز أن يكون للرئيس أو أي عضو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود أو 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 أحد أعضاء المجلس أو أي طرف ذي علاقة، ويتم ذلك بأن يضع مجلس الإدارة سنوياً تحت تصرف المساهمين 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 2015 سواء 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>			ملتزمة	<p><b>2-13:</b> في حال طرح أية مسألة تتعلق بتضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين 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><b>3-13:</b> 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><b>4-13:</b> 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 العادية وغير العادية التي عقدت بتاريخ 2015/04/7 و 2015/04/13 .</p>			ملتزمة	<p><b>1-14:</b> يجب أن توفر الشركة لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات والبيانات والسجلات الخاصة بالشركة، بما يمكنهم القيام بأعمالهم والإمام بكافة الجوانب المتعلقة بالعمل، ويجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.</p> <p><b>2-14:</b> على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين، إجتماع الجمعية العمومية.</p>	<p>المادة (14): مهمّات المجلس وواجباته الأخرى</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 الاجتماع.</p> <p>يتضمن النظام الأساسي للشركة إجراءات إقالة رئيس أو أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيبهم؛ 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 2015م.</p>			<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p><b>3-14:</b> على المجلس أن يضع برنامجاً تدريبياً لأعضاء مجلس الإدارة المنضمين حديثاً، لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة، وعملياتها، وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك.</p> <p><b>4-14:</b> 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><b>5-14:</b> على مجلس الإدارة أن يبقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض ذلك إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة أخرى يراها مناسبة.</p> <p><b>6-14:</b> أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيبهم عن اجتماعات المجلس.</p>	
	<p>تتم مناقشة الأمور الهامة في مجلس الإدارة، ووفقاً لميثاق مجلس الإدارة، تم تفويض لجان مؤقتة تضطلع بمسؤولية معاونة المجلس للقيام بمهامه وتحسين كفاءته، وتجتمع تلك اللجان عند الحاجة.</p>			<p>ملتزمة</p>	<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><b>المادة (15):</b> <b>لجان مجلس الإدارة</b></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 تقديم كل منهم والفئة التي يمثلها، كما يرسل الكشف لبورصة قطر والهيئة في نفس الوقت وقد تم تنفيذ كافة تلك الإجراءات قبل انعقاد الجمعية العامة في 1 أبريل 2014 والتي تم فيها التصويت فيها لانتخاب مجلس الإدارة الحالي.</p>			<p>ملتزمة</p>	<p><b>1-16:</b> يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وشفافة.</p>	<p><b>المادة (16):</b> <b>تعيين أعضاء مجلس الإدارة- لجنة الترشيحات</b></p>

<p>تم تشكيل لجنة الترشيحات من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين 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> <p>خاص بالمصارف والبنوك فقط .</p>	<p>لا ينطبق</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p><b>2-16:</b> 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 (لإزالة الالتباس، لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح).</p> <p><b>3-16:</b> 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 والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم، ويمكن أن تركز على "المبادئ الإرشادية المناسبة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة" المرفقة بهذا النظام والتي قد تعدلها الهيئة من وقت لآخر.</p> <p><b>4-16:</b> يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.</p> <p><b>5-16:</b> كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.</p> <p><b>6-16:</b> 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.</p>	<p><b>المادة (17):</b> <b>مكافأة أعضاء مجلس الإدارة- لجنة المكافآت</b></p>
<p>تم تشكيل لجنة للمكافآت من ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين ومستقلين</p> <p>تم تشكيل اللجنة بموجب قرار من مجلس الإدارة مشتملاً على إطار عملها ووظائفها وفقاً لنص المادة (17) من نظام الحوكمة.</p> <p>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.</p> <p>جاري إعداد سياسة المكافآت في الشركة، وسيتم تضمين هذا البند في السياسة.</p> <p>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.</p>	<p>غير ملتزمة</p>	<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p><b>1-17:</b> على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين تكون غالبيتهم من المستقلين.</p> <p><b>2-17:</b> يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.</p> <p><b>3-17:</b> يجب أن يتضمن دور لجنة المكافآت الأساسي تحديد سياسة المكافآت في الشركة، بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.</p> <p><b>4-17:</b> يجب الإفصاح عن سياسة ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة.</p> <p><b>5-17:</b> 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.</p>	

**المادة (18):  
لجنة التدقيق**

**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 المتوفرين غير كاف 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 أي خبير أو مستشار مستقل.

**4-18:**

على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصورة منتظمة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.

**5-18:**

في حالة حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنة فيما 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.

**6-18:**

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:  
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. الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعالته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية

ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير، وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على:

1. أي تعبيرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبة

2. النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا؛

ملتزمة

تم تشكيل لجنة تدقيق (مالية) من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين و مستقلين، وتضم في عضويتها المدقق الداخلي للشركة الذي يتمتع بخبرة مالية في التدقيق، وتستعين اللجنة بمن ترى من الخبراء للمساعدة في أعمالها.

لا تضم لجنة التدقيق أي شخص يعمل أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين للشركة من قبل.

تستعين اللجنة في بعض الأحيان بخبير مستقل لدراسة مسألة بعينها وإبداء الرأي والمشورة فيها في حال تطلب الأمر ذلك.

تجتمع اللجنة كل 3 أشهر وترفع تقريرها لرئيس مجلس الإدارة وتدوين محاضر اجتماعاتها وفقاً لما هو منصوص عليه بقرار تشكيلها.

لم يسجل أي خلاف بين اللجنة والمجلس خلال العام المالي 2015

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.

تم اعتماد دليل إجراءات لجنة التدقيق من مجلس ادارة الشركة، وتشمل هذه الاجراءات على جميع المسؤوليات والمهام التي يقوم بها اعضاء لجنة التدقيق واهمها الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين. يحتوي دليل إجراءات لجنة التدقيق على مهمة الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية، وتقوم بها من خلال اجتماعاتها الربع السنوية.

يتم مراجعة السياسات والتطبيقات المحاسبية، ويتم عرض المخالفات على لجنة التدقيق في اجتماعها الربع السنوي.

يتم مناقشة جميع الأحكام التقديرية الصادرة من الإدارة التنفيذية ان وجدت مع الرئيس التنفيذي بصوره ربع سنويه والتأكد من موضوعية هذه التقديرات.





	<p>لدى الشركة قسم كامل للتدقيق الداخلي مستقل يرأسه مدقق داخلي متخصص مؤهل وذو خبرة يتبع للجنة التدقيق في مجلس الاداره مباشرة.</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 طبقاً الى درجة خطورتها – ويتم رعاها واعتماد التوصيات الازمة الى لجنة التدقيق.</p> <p>تقوم لجنة التدقيق برفع خطاب مرفق به تقرير التدقيق الداخلي الذي يحتوى على اهم الملاحظات العالقة والتي لم يتم تنفيذها من الادارة العليا.</p> <p>تحتوي تقارير التدقيق الداخلي الربع سنوية على تلك الحالات.</p> <p>يحتوى تقرير الالتزام السنوي على تقرير بحالة الشركة ومدى التزامها بالقواعد والشروط المنصوص عليها. تحتوي تقارير التدقيق الداخلي الربع سنوية على ما يثبت تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>تقوم لجنة المخاطر بعمل سجل المخاطر ومناقشته مع جميع الإدارات والأقسام بالشركة</p> <p>يعد المدقق تقريره كل 3 أشهر ( 3/31 - 06/30 - 09/30 - 12/31)</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><b>4-19:</b> تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة، ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس</p> <p><b>5-19:</b> يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي، يتضمن مراجعة وتقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة، ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصية لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي: - 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.</p> <p>- تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخليّة، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.</p> <p>- الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخليّة 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 الداخليّة (لا سيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنويّة للشركة وبياناتها الماليّة).</p> <p>- تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.</p> <p>- تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخليّة عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>- كلّ المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليّات إدارة المخاطر في الشركة.</p> <p><b>6-19:</b> يعد تقرير التدقيق الداخلي كلّ 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، على أن يت أختيار مراقب حسابات جديد خلال العام القادم 2016.</p> <p>يلتزم المدقق الخارجي بالمعايير المهنية الدولية كما يظهر ذلك في تقريره المالي عن عام 2015 وهو مستقل تماماً عن مجلس الإدارة وليس هناك أي تضارب للمصالح في علاقته بالشركة.</p>			<p>ملتزمة</p> <p>ملتزمة</p>	<p><b>1-20:</b> يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقلّ 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 الماليّة تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة، والمعايير الدوليّة التي تحكم إعداد المعلومات الماليّة، وأنها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وأداءها من جميع النواحي الجوهرية.</p> <p><b>2-20:</b> يتعين على المدققين الخارجيين التقيّد 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</p>	<p><b>المادة (20): المدقق الخارجي</b></p>

المادة (21):  
الإفصاح

الشركة ومجلس إدارتها، ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة.

**3-20:**

يتعين على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة، حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات.

**4-20:**

يكون المدققون الخارجيون مسؤولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق، كما يُتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراءات المناسبة فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حددها.

**5-20:**

يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهماها في السوق تغيير مدققيها الخارجيين كل خمس سنوات كحد أقصى.

**1-21:**

على الشركة التقيّد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية، 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 لكل واحد منهم تبين مستواه التعليمي ومهنته وعضويته 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.

**2-21:**

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

**3-21:**

يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها، ويجب أن يتضمن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة عما إذا كانوا قد حصلوا على كل المعلومات الضرورية، ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيّد بمعايير (IFRS/IAS)، وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA).

**4-21:**

يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.

مراقب الحسابات الخارجي كفوؤ ومؤهّل ومسجل بسجل مراقبي الحسابات ومستقل ويتقيد بالمعايير المهنية ويتولى التدقيق السنوي والنسفي والرربعي للشركة، وتلتزم الشركة بأحكام نظام المدققين الخاصين الصادر عن الهيئة.

لا يتولى مراقب الحسابات أي مهام أخرى للشركة وليس هناك تضارب للمصالح في علاقته 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 وحضر الجمعية الغير عادية التي تم عقدها في 2015/04/13

المدقق الخارجي مسؤل أمام المساهمين ويقدم تقريره للجمعية العامة لاعتماده وقد قدم تقريره عن عام 2014 للجمعية العمومية العادية التي تم انعقادها في تاريخ 2015/04/07 وصادق عليها المساهمين

ينص النظام الأساسي للشركة على تغيير المدقق الخارجي كل خمس سنوات وقد اتم المدقق الحالي السنة الخامسة له في عام 2015 وسيتم اختيار بديل له في الجمعية العامة القادمة.

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.

يؤكد تقرير مراقب الحسابات الخارجي في اشارة صريحة حصوله على المعلومات الضرورية والصحيحة وتقيّد الشركة بالمعايير الدولية.

تتوافق التقارير المالية للشركة مع معايير ومتطلبات IFRS / IAS و ISA (المعايير الدولية للتقارير المالية/ المعايير الدولية للتدقيق). ويشير تقرير المدقق الخارجي في إشارة 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.

ملتزمة

ملتزمة

ملتزمة

ملتزمة

ملتزمة

ملتزمة

ملتزمة

	<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، وتُعلن 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 ألا 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 2015 في هذا الشأن.</p>			ملتزمة	<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><b>المادة (22):</b> الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية</p>
	<p>تعتمد الشركة في ذلك على نظام تسجيل المساهمين بشركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية وتطلب بيانات المساهمين منهم وفقاً لتعليمات هيئة قطر للأسواق المالية.</p>			ملتزمة	<p><b>1-23:</b> يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.</p>	<p><b>المادة (23):</b> سجلات الملكية</p>
	<p>وفقاً لنص المادة 11 من النظام الأساسي للشركة يحق لكل مساهم في أي وقت والإطلاع مجاناً على سجل مساهمي الشركة.</p> <p>ليس هناك حالياً أي رسوم مقابل حصول المساهم على أي مستند من الشركة.</p>			ملتزمة	<p><b>2-23:</b> يحق للمساهم الاطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول إليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية للشركة، أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تضعها الشركة.</p> <p><b>3-23:</b> 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.</p>	
	<p>تضمن المادة 11 من النظام الأساسي حق المساهم في الإطلاع على سجلات الشركة وطالب الحصول على المعلومات .</p> <p>تلتزم المادة 38 و 48 من النظام الأساسي لمجلس الإدارة بوضع كشف خاص بالمعلومات المالية تحت تصرف المساهمين قبيل الجمعية العامة.</p> <p>تعطي المادة 48 من النظام الأساسي الحق للمساهمين في الحصول على جدول أعمال الجمعية العامة والبيانات</p>			ملتزمة	<p><b>1-24:</b> 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:</p> <p>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.</p>	<p><b>المادة (24):</b> الحصول على المعلومات</p>

				ملتزمة	2. الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.  2-24: على الشركة أن يكون لها موقع إلكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة، وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.	المالية كاملة وتقرير مجلس الإدارة والمدقق الخارجي قبل الجمعية العامة. كما تتوفر 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 2015م.
				ملتزمة	يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعية عامة وعقدتها 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.	تضمن المواد 50 و 57 من النظام الأساسي للمساهمين الحق في الدعوة لعقد الجمعية العامة بنوعيتها، 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.
				ملتزمة	1-26-1 يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها.	وفقاً للمادة 21 من النظام الأساسي كل سهم يخول صاحبه الحق في حصة معادلة لحصة غيره دون تمييز في ملكية موجودات الشركة وفي الأرباح
				ملتزمة	2-26: التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.	تسمح الشركة بالتصويت بالوكالة تطبيقاً لنص المادة 45 من النظام الأساسي، ويتم إثبات الحضور بالتوكيل بمحضر الجمعية العامة.
			غير ملتزمة	2-27: 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.	تم إضافة هذا البند على جدول أعمال الجمعية العامة غير العادية القادم لتعديل النظام الأساسي ليضمن إعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة. ينتخب المساهمون أعضاء مجلس الإدارة عن طريق الإقتراع السري التراكمي وفق أحكام المادة 46 من النظام الأساسي. وفق النظام المتبع في وزارة الاقتصاد والتجارة، وسيتم تعديل ذلك لاحقاً وفقاً لتعليمات هيئة قطر للأسواق المالية.	
			غير ملتزمة	2-27: يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.	تحدد المواد 42 و 67 و 68 من النظام الأساسي للشركة السياسة التي تحكم توزيع الأرباح بكل وضوح ويتم الإلتزام بتطبيقها سنوياً عند التوزيع وتضمنها في التقرير المالي السنوي للشركة الموزع على المساهمين بالجمعية العامة .	
				ملتزمة	1-29: يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال، ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها.	هيكل رأس المال يدرج في البيانات المالية السنوية المراجعة من المدقق الخارجي وينشر في الصحف وموقع البورصة وموقع الشركة.

المساهمين والصفقات الكبرى	<p><b>2-29:</b> 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.</p> <p><b>3-29:</b> 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 أسهم الشركة بتخطي نسبة مئوية محددة (السقف)، ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها لسقف الأسهم التي يملكها طرف ثالث ولكتّنها تحت سيطرة المساهم المفصح، بما فيها الأسهم المعنية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الإفصاح عنها.</p>	ملتزمة		<p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>المادة (30):</b> <b>حقوق أصحاب المصالح الآخرين</b></p>	<p><b>1-30:</b> 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.</p> <p><b>2-30:</b> على مجلس الإدارة أن يضمن معاملة الموظّفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أيّ تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.</p> <p><b>3-30:</b> على المجلس أن يضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين وإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركة، ويجب أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل.</p> <p><b>4-30:</b> على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرّفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرّفات غير قويمية أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجّه إلى المجلس السريّة والحماية من أيّ أذى أو ردة فعل سلبية من موظّفين آخرين أو من رؤسائه.</p> <p><b>5-30:</b> على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه المادة، فهي مستثناة من مبدأ "التقيد أو تعليل عدم التقيد".</p>	ملتزمة		<p>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> <p>تطبق على موظفي الشركة من جميع الجنسيات لائحة عاملين موحدة تضمن الإنصاف للجميع وتشمل التعويضات والحوافز والمميزات الأخرى. أعمدت 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 والمتابعة يرأسها أمين سر مجلس الإدارة بناء على قرار من مجلس الإدارة، تقوم بالتحقيق في شكاوى ومخالفات العاملين بالشركة على ان يتم رفع تقرير بتوصيات اللجنة لمجلس الإدارة.</p>
<p><b>المادة (31):</b> <b>تقرير الحوكمة</b></p>	<p><b>1-31:</b> يتعين على المجلس إعداد تقرير سنويّ يوقعه الرئيس.</p> <p><b>2-31:</b> يجب رفع تقرير الحوكمة إلى الهيئة سنوياً، وفي أي وقت تطلبه الهيئة، ويكون مرفق بالتقرير السنوي الذي تعده الشركة التزاماً بواجب الإفصاح الدوري.</p> <p><b>3-31:</b> يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية للشركة، وتوزيع نسخة منه للمساهمين خلال الاجتماع.</p>	ملتزمة		<p>يعد المجلس تقرير الحوكمة سنوياً ويوقعه الرئيس وكان آخرها تقرير 2014، وهذا التقرير الحالي. ترفع الشركة تقرير مجلس الإدارة والتقارير المالي وتقرير الحوكمة للهيئة قبل إجتماع الجمعية العامة العادية بفترة 15 يوماً على الأقل وكان آخرها تقرير 2014، وهذا التقرير الحالي.</p> <p>يتم تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة ويوزع نسخة منه على المساهمين ويتم مناقشته وإعتماده من الجمعية العامة، وكان آخرها تقرير 2015 وقد أدرج البند بجدول أعمال جمعية 2016م</p>

	<p>يتم إعداد تقرير الحوكمة وفقاً للتفصيل الوارد بنموذج تقرير الحوكمة الوارد بنظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن الهيئة.</p>			<p>ملتزمة</p>	<p><b>4-31:</b> يجب أن يتضمّن تقرير الحوكمة كلّ المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام، وعلى سبيل المثال لا الحصر:  <b>1.</b> الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص؛  <b>2.</b> الإفصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنة الماليّة، بيان أسبابها، طريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل؛  <b>3.</b> الإفصاح عن الأعضاء الذين يتألّف منهم مجلس الإدارة ولجانته ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة، وفقاً لفئات هؤلاء الأعضاء وصلحيّاتهم، فضلاً عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا في الشركة.  <b>4.</b> الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخليّة بما في ذلك الإشراف على الشؤون الماليّة والاستثمارات وإدارة المخاطر.  <b>5.</b> الإفصاح عن الإجراءات التي تتبناها 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.  <b>6.</b> الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخليّة، بما في ذلك تحديد عدد المرّات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابيّة (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.  <b>7.</b> 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).  <b>8.</b> الإفصاح عن تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.  <b>9.</b> الإفصاح عن تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخليّة عند تحديد المخاطر وإدارتها.  <b>10.</b> الإفصاح عن كلّ المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليّات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخليّة في الشركة.</p>	
--	---	--	--	---------------	--	--

ناصر حمد السليطي  
رئيس مجلس الإدارة

## الملحق الأول

### جدول يوضح حالة أعضاء مجلس الإدارة

عدد الأسهم المملوكة للهيئة التي يمثلها العضو كما في 2015/12/31	الهيئة المُمثلة	عدد الأسهم المملوكة للعضو كما في 2015/12/31	الحالة	تاريخ التعيين	الوظيفة	الإسم
1,420,800	محفظة استثمارات القوات المسلحة	لا يوجد	غير تنفيذي غير مستقل	أكتوبر 2012	رئيس مجلس الإدارة	السيد / ناصر السليطي
-----	-----	64,000	غير تنفيذي غير مستقل	أبريل 2014	نائب رئيس مجلس الإدارة	سعادة الشيخ/ عبدالرحمن بن حمد بن خالد آل ثاني
85,248	صندوق التعليم والصحة التابع لوزارة المالية	لا يوجد	غير تنفيذي غير مستقل	مايو 2014	عضو مجلس إدارة	السيد/ خالد عبدالله السويدي
1,378,176	صندوق المعاشات التابع للهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية	لا يوجد	غير تنفيذي غير مستقل	ابريل 2011	عضو مجلس إدارة	السيدة/ موزة السليطي
-----	-----	50,000	تنفيذي مستقل	أبريل 2011	عضو مجلس الإدارة العضو المنتدب	السيد/ أحمد الاصمخ
-----	-----	633,639	غير تنفيذي غير مستقل	ابريل 2011	عضو مجلس إدارة	الشيخ/ سحيم بن خالد بن حمد آل ثاني
-----	-----	1,110,000	غير تنفيذي غير مستقل	أبريل 2011	عضو مجلس إدارة	السيد/ علي حسين السادة
403,773	مؤسسة قطر للتربية والعلوم وتنمية المجتمع	لا يوجد	غير تنفيذي غير مستقل	أغسطس 2012	عضو مجلس إدارة	السيد/ وليد رسلان العبدالله
-----	-----	55,500	غير تنفيذي غير مستقل	أبريل 2013	عضو مجلس إدارة	السيد / جابر بن حجاج الشهواني

## السيد / ناصر السليطي

(رئيس مجلس الإدارة ممثل محافظة استثمارات القوات المسلحة)

- عين السيد/ ناصر السليطي عضواً في مجلس إدارة شركة دلالة القابضة في عام 2012 ممثلاً عن محافظة استثمارات القوات المسلحة .
- تم انتخاب السيد/ ناصر السليطي رئيساً لمجلس الإدارة في عام 2013 رئيساً لمجلس الإدارة.
- يتمتع السيد/ ناصر السليطي بخبرة واسعة في مجال الإدارة كما يشغل منصب عضو مجلس إدارة بنك بروة حالياً.

## سعادة الشيخ/ عبدالرحمن بن حمد بن خالد آل ثاني

(نائب رئيس مجلس الإدارة)

- يشغل سعادة الشيخ/ عبدالرحمن بن حمد آل ثاني منصب نائب رئيس مجلس الإدارة منذ عام 2014.
- كما يترأس سعادة الشيخ/ عبدالرحمن بن حمد آل ثاني أيضاً اللجنة التنفيذية في الشركة.

## السيد / جابر بن حجاج الشهواني

(عضو مجلس إدارة)

- حصل السيد/ جابر الشهواني على بكالوريوس العلوم العسكرية.
- شغل السيد/ جابر الشهواني العديد من المناصب في الوزارات الحكومية وعمل مديراً لمكتب وزير الصحة ومديراً لمكتب وزير الدولة للشؤون البلدية والزراعة.
- وقد تم انتخاب السيد/ جابر الشهواني عضواً بمجلس الإدارة منذ عام 2013 وهو حالياً عضواً في اللجنة التنفيذية للشركة

## السيدة / موزة محمد جمعة الفضالة السليطي

(عضو مجلس إدارة - ممثلاً لصندوق المعاشات التابع للهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الإجتماعية)

- حصلت السيدة / موزة السليطي على ماجستير العلوم المصرفية والمالية من جامعة سالفورد بالمملكة المتحدة.

- تشغل السيدة / موزه السليطي حالياً منصب مدير وحدة التخطيط والبحوث / مدير مكتب حسابات الصناديق بالإمانة بالهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الإجتماعية منذ عام 2009 ، وقبل ذلك كانت تعمل بديوان المحاسبة منذ عام 1993 ، كما شاركت في العديد من المنتديات والمؤتمرات الاستثمارية والاقتصادية في دولة قطر .
- وهي عضو لجنة التدقيق في شركة دلالة.

## سعادة الشيخ / سحيم بن خالد بن حمد آل ثاني

(عضو مجلس إدارة)

- حصل سعادة الشيخ / سحيم بن خالد بن حمد آل ثاني على بكالوريوس في إدارة الأعمال من جامعة بلايومث في بريطانيا.
- كما عمل سعادة الشيخ / سحيم بن خالد بن حمد آل ثاني في بنك HSBC و دوتشة بنك.
- كما حصل على عدد من الدورات التدريبية في الاعمال المالية والمصرفية.
- وهو عضو للجنة التنفيذية لشركة دلالة.

## السيد / احمد محمد علي إبراهيم الأصمخ

(عضو مجلس إدارة والعضو المنتدب)

- حصل السيد / أحمد الاصمخ على بكالوريوس في التاريخ من جامعة قطر عام 2002.
- يشغل السيد / أحمد الأصمخ حالياً وظيفة سكرتير ثاني بوزارة الخارجية منذ عام 2003م كما لديه خبرة واسعة النطاق في القطاع المالي ، ولديه معرفة واسعة في مجال الاستثمار في الأوراق المالية في الأسواق المالية المحلية والعالمية.
- إلى جانب ذلك فهو عضو لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة في شركة دلالة.

## السيد / علي حسين علي السادة

(عضو مجلس إدارة)

- يحوز السيد / علي السادة على خبرة واسعة النطاق في القطاع المالي.
- يدير السيد / علي السادة بصفته رجل اعمال مجموعة واسعة من الاستثمارات الخاصة وهو عضو مجلس إدارة وعضو اللجنة التنفيذية في بنك قطر الوطني منذ عام 1998 ، وعضو مجلس إدارة شركة الملاحة القطرية (ش.م.ق) وعضو مجلس إدارة شركة حالول للخدمات البحرية (ذ.م.م) والمملوكة بالكامل لشركة الملاحة القطرية ، وايضاً فهو عضو مجلس إدارة شركات عديدة خارج دولة قطر بالامارات والبحرين وسوريا .
- وهو أيضاً عضو اللجنة التنفيذية بشركة دلالة.

### السيد/ وليد رسلان العبدالله

- (عضو مجلس الادارة)

- حصل السيد/ وليد العبدالله على درجة الماجستير في ادارة الاعمال من جامعة جلامورجان في المملكة المتحدة، كما حضر وشارك هي دورات واختبارات CPA في الولايات المتحدة الامريكية.
- يعمل السيد/ وليد العبدالله حالياً في وظيفة نائب الرئيس المالي في مؤسسة قطر للتربية والعلوم وتنمية المجتمع، كما عمل ايضاً كنائب المدير التنفيذي ونائب المدير العام للشؤون المالية والموارد البشرية في شركة قطر للمواصلات (مواصلات).

### خالد عبدالله السويدي

(عضو مجلس الإدارة)

- تم تعيين السيد/ خالد السويدي عضواً بمجلس إدارة شركة دلالة القابضة ممثلاً عن محافظة التعليم والصحة التابعة لوزارة المالية في عام 2014.
- ويعمل السيد/ خالد السويدي حالياً مديراً لإدارة الشؤون الإدارية بجهاز قطر للاستثمار.