دلالة القابضة
DLALA HOLDING

شركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة

تقرير الحوكمة للسنة المالية المنتهية

31 . ديسمبر . 2024

Aldanah aldossary

مقدمة

يحدد هذا التقرير قواعد إطار الحوكمة الخاص بشركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة والمُشار إليها باسم"دلالة القابضة" و"الشركة" وممارسات الحوكمة الرئيسية، حيث إن دلالة القابضة تحرص على الالتزام بتطبيق قواعد وإرشادات حوكمة الشركات المنصوص عليها في نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية "النظام" الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية "QFMA"، لتطوير معايير حوكمة الشركات ولتحقيق أفضل ممارسات الحوكمة الرشيدة. ويعتبر ذلك من أولويات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا لدلالة القابضة. كما تسعى الشركة دائماً إلى تعزيز وتحسين مبادئ ونظام الحوكمة الخاص بها، وذلك بهدف تحقيق مصلحة كلاً من مساهميها وأصحاب المصالح الحاليين والمحتملين. ويتضمن نظام حوكمة دلالة القابضة الحالي المحافظة على توطيد العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا مع المساهمين وأصحاب المصالح والمجتمع. لضمان التعزيز والتحسين المستمر لنظام حوكمة الشركة. ومن هذا المنطلق تؤكد دلالة القابضة الحرص الدائم على الالتزام بتنفيذ الآتي:

- التعامل بعدالة ومساواة مع جميع المساهمين.
- تعزيز مبدأ الشفافية والإفصاح عن الأمور الجوهرية المتعلقة بالشركة.
- الالتزام بأحكام القوانين واللوائح المطبقة ذات الصلة الصادرة عن السلطات المعنية.
- حظر جمع المناصب بين رئيس مجلس الإدارة والمناصب التنفيذية.

ختاماً، تم إعداد هذا التقرير وفقاً لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، مع الأخذ بعين الاعتبار جهود دلالة القابضة للامتثال له.

الامتثال لقوانين هيئة قطر للأسواق المالية وتطبيق نظام الحوكمة

تحرص دلالة القابضة، على تطبيق نظام الحوكمة وتعزيز ممارساتها ضمن هذا النظام بما يتوافق مع المعايير المحلية والدولية، كما يحرص مجلس الإدارة على وضع أسس وقواعد ذات فعالية للرقابة، والتي تستوفي أعلى معايير الاستقلالية والشفافية وذلك حفاظاً على ثقة كل من المستثمرين في الوقت الحالي وفي المستقبل.

ولتحقيق مبدأ الالتزام، قام مجلس الإدارة بتكليف أحد مكاتب التدقيق الخارجي بوضع آلية لمتابعة التقيّد بتطبيقات الحوكمة وتحسين مستوى الرقابة في الشركة، ويسلط هذا التقرير الضوء على العناصر الأساسية لنظام الرقابة التي تم تصميمها وتنفيذها والعمل بها للسنة المالية من 1. يناير.2024 إلى 31. ديسمبر.2024.

علماً بأنه مازالت دلالة القابضة تواصل تقدمها في تطبيق نظام الحوكمة والالتزام به، فلقد قامت شركة دلالة بتحديث جميع السياسات للأمن التكنولوجي ونظم المعلومات وبعض السياسات الداخلية علماً بانه مازال العمل مستمر في تحسين من جودة بقية السياسات الإدارات الأخرى وتحديثها بما يتوافق مع المتطلبات الحديثة ورفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بمدى التزام الإدارات المعنية بتلك السياسات وتهدف شركة دلالة بالنمو والتطور الدائم. والتزاماً باستيفاء المتطلبات فانه قامت شركة دلالة بتعديل نظامها الأساسي في المادة رقم (41,66) بما يتعلق بكل من تحديد مكافات أعضاء مجلس الإدارة وضوابط توزيع الأرباح بالشركات المساهمة العامة ليتوافق مع نظام الحوكمة للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية.

وعلى مدار السنوات الماضية، قامت دلالة القابضة بالسعي لتحقيق الأفضل في تطبيق نظام الحوكمة، وستواصل جهودها لتحسين الوضع الحالي واستيفاء جميع متطلبات نظام الحوكمة وفق أفضل الممارسات المتعارف عليها محلياً ودولياً. كما تواصل دلالة القابضة تطوير ميثاق حوكمة الشركة، الذي يتم مراجعته بشكل دوري لضمان الالتزام والامتثال لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

للاطلاع عليه، يرجى زيارة الموقع الإلكتروني للشركة.

والذي يتضمن تعريفاً لهيكل حوكمة الشركة ومسؤوليات مجلس الإدارة واللجان التابعة له والإدارة التنفيذية العليا، ويتم استخدامه كمرجع من قبل الأطراف ذات العلاقة بالشركة مثل (المستثمرين والمساهمين وأصحاب المصلحة)، لفهم آلية تطبيق عمليات حوكمة الشركة.

كما قامت شركة دلالة القابضة بتطوير السياسات والإجراءات التالية في العام 2024 واعتمادها بمجلس الإدارة رقم (3) بتاريخ 2024/06/03 :

- سياسات وإجراءات نظم المعلومات بعدد (25) سياسة.
- سياسات وإجراءات الخاصة بالدعاية والاعلان.
- سياسات وإجراءات الخاصة بالتسويق عبر الانترنت.
- سياسات وإجراءات الشؤون القانونية.
- سياسات وإجراءات الشؤون الإدارية بما فيها (سياسات وإجراءات العمل داخل المخازن، سياسات المشتريات والاعمال، سياسة تركيب واستخدام كاميرات المراقبة).

كما تم تطوير دليل التدقيق الداخلي واعتماده من قبل المدير العام لشركة دلالة للوساطة السيد/ سعود الانصاري بتاريخ 2024/09/15.

كما تم رفع التقارير اللازمة لمجلس الإدارة عن مدى الامتثال بالسياسات والإجراءات للتأكد من ان جميع السياسات يتم العمل بها وفقاً لما وضعت لأجله وتم رفع تقارير بذلك لمجلس الإدارة.

بالإضافة بان تعمل شركة دلالة القابضة على تحقيق جميع المتطلبات لنظام الحوكمة فانه تم اعتماد سياسة الاستثمار بمجلس الإدارة رقم (6) بتاريخ 2024/12/25.

وتزامناً مع ذلك فانه قامت لجنة التدقيق بعمل سياسات متعلقة بإدارة المخاطر والرقابة الذاتية واعمال الرقابة الداخلية بالإضافة الى مستند اخر متعلق بإرشاد الموظفين والإدارات وتم اعتماده من قبل لجنة التدقيق ومجلس الإدارة للاعتماد النهائي وسيتم توزيعه لجميع العاملين في شركة دلالة وذلك بهدف الارشاد والتوعية بما يتعلق بالمخاطر والرقابة الداخلية.

وفي الختام، تؤكد دلالة القابضة الممثلة من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا على تعزيز ممارسات حوكمة الشركات بشكل دوري، من خلال وضع مبادئ الشفافية والمساءلة والعدالة والمساواة وفقاً للائحة الصادرة من هيئة قطر للأسواق المالية. وكما هو وارد في هذا التقرير، فإن دلالة القابضة تتعهد بمواصلة تطوير الإجراءات التي تعزز من نظام الحوكمة، والاستمرار في تحديث السياسات والإجراءات الداخلية لضمان التزامها بتطبيق متطلبات الحوكمة في أنشطة العمل. كما تؤكد دلالة القابضة حرصها بالمحافظة على استقرار الشركة ونموها وكسب ثقة مساهمها وأصحاب المصلحة الاخرين.

تقييم امتثال الشركة لنظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية

أجرت شركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة (ش.م.ق.ع.) " **دلالة** " تقييماً لامتثالها بالنظام الأساسي وأحكام القانون والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية "**الهيئة**"،

بما في ذلك أحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية "**النظام**" والذي تم نشره في 15 مايو 2017، وتوصلت الإدارة إلى أنها تمتثل للنظام الأساسي، وأحكام القانون والتشريعات ذات الصلة لدى الهيئة، عملت شركة دلالة القابضة بشكل كامل وباجتهاد لهذه السنة لتغطية كافة البنود المتعلقة بعدم الامتثال على السنوات الماضية، وتم التأكد بانه شركة دلالة القابضة تمتثل بشكل كلي لكافة البنود والقوانين المنصوصة بقانون حوكمة الشركات.

امتثال الشركة للتشريعات ذات الصلة الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية:

تحرص شركة دلالة تحرص على استيفاء جميع الشروط والاحكام والالتزام بها ولذلك فأنها قامت بتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بإجراءات الإدارة المالية واعتمادها من الإدارة العليا والتي سيتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة لاحقا.

مجلس الإدارة

يعتبر مجلس الإدارة هو الأساس في الشركة لتحقيق كلاً من المصلحة العامة للمساهمين والشركة، وحرصاً من دلالة القابضة على تطبيق نظام الحوكمة بشكل فعال، فإنه يتم اختيار جميع أعضاءها بعناية لتحقيق الأهداف المرجوة من هذا المجلس. وسيتم التركيز في هذا الجزء من التقرير بكل ما يخص مجلس الإدارة وأعضائه وأهم الاعمال والأحداث التي تمت في عام 2024.

تشكيل المجلس

طبقاً للنظام الأساسي للشركة فانه يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من (9) أعضاء، يتم انتخابهم من قبل الجمعية العامة للمساهمين كل ثلاث سنوات، بالتقسيم الموضح إدناه.

- (3) أعضاء ممثلين للجهات المؤسسة للشركة.
- (6) أعضاء يتم انتخابهم من المساهمين المترشحين.

بشرط أن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل أعضاء مستقلين، وتكون غالبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين، مع إجازة تخصيص مقعد او أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية، وآخر لتمثيل العاملين بالشركة.

في الدورة الجديدة لمجلس الإدارة 2023-2025 اعتذرت الجهات المؤسسة للشركة عن ترشيح ممثلين عنهم، وبناءاً عليه تم اتاحة مقاعدهم للانتخابات. موضحاً ادناه أعضاء مجلس الإدارة

1. الدكتور/ ثاني عبد الرحمن الكواري .
2. السيد/ ناصر حمد السليطي .
3. سعادة الشيخ/ خالد بن سعود خالد ال ثاني .
4. الدكتور/ عبد العزيز علي الحمادي .
5. السيد/ فرهود هادي الهاجري.
6. السيد/ علي حسين إبراهيم.
7. السيد/سلطان إبراهيم الكواري .

يتبع: مجلس الإدارة

يوضح الجدول أدناه أعضاء مجلس الإدارة صفة العضوية ونسبة التملك بالشركة:

م	الاسم	صفة العضوية	نسبة التملك بصفة شخصية	نسبة الأسهم المملوكة للجهة الممثلة
1	السيد/ ثاني عبدالرحمن الكواري	رئيس مجلس الإدارة غير مستقل – ممثل عن شركة التعمير للمشاريع العقارية	-	0.37%
2	السيد/ سلطان إبراهيم الكواري	عضو مجلس الإدارة غير مستقل – ممثل عن محفظة استثمارات القوات المسلحة	-	5%
3	السيد/ علي حسين عبدالله	عضو مجلس الإدارة غير مستقل – ممثل عن شركة اريان العقارية	-	0.19%

السيرة الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة

1. **السيد/ثاني عبد الرحمن الكواري (رئيس مجلس الإدارة)**

- حاصل على درجة البكالوريوس في الهندسة المعمارية، جامعة ميامي الولايات المتحدة (1998)
- حاصل على درجة الماجستير في القانون الرياضي الدولي، جامعة ليدا، اسبانيا (2021) وخريج جامعة ليل الفرنسية بدرجة الماجستير في إدارة المشاريع والاعمال ودرجة الدكتورة بنفس التخصص ما بين العام (2010-2007) .
- يشغل السيد/ ثاني الكواري عدة مناصب وهي كالاتي/ النائب الثاني لرئيس اللجنة الأولمبية القطرية (2017- حتى الان) / نائب رئيس (غرب اسيا) المجلس الأولمبي الاسيوي (2019- حتى الان) / رئيس الاتحاد القطري لألعاب القوى (2017- وحتى الان) / رئيس مجلس إدارة شركة دلالة القابضة وعضو في اللجنة التنفيذية وممثل عن شركة التعمير للمشاريع العقارية في شركة دلالة القابضة.

2. **السيد/ ناصر حمد السليطي**

(نائب الرئيس- العضو المنتدب)

- حاصل على درجة بكالوريوس في المحاسبة، من كلية الإدارة والاقتصاد بجامعة قطر (1998)
- حاصل على درجة الماجستير التنفيذي في إدارة الاعمال، جامعة بليموث إنجلترا (2017)
- يشغل السيد/ حمد السليطي عدة مناصب وهي كالاتي/ مساعد مدير مكتب الأمين العام في اللجنة الأولمبية القطرية (2022- وحتى الان)، عضو لجنة المناقصات باللجنة الأولمبية القطرية منذ (2021- وحتى الان)، عضو لجنة التظلمات باللجنة الأولمبية القطرية منذ (2017- وحتى الان) / نائب رئيس مجلس إدارة شركة دلالة القابضة والعضو المنتدب ورئيس لجنة الترشيحات والمكافئات.

3. **السيد/ فرهود هادي الهاجري (عضو مجلس الإدارة)**

- حاصل على درجة بكالوريوس علوم من جامعة قطر عام 2000م، والماجستير في إدارة الاعمال من جامعة جدرا بالأردن عام 2019.
- استشاري ثروة حيوانية في مكتب الوكيل المساعد لشؤون الزراعة والثروة السمكية في وزارة البلدية والبيئة منذ (2019- وحتى الان)
- رئيس مركز أصدقاء البيئة- وزارة الثقافة والرياضة.
- عضو مجلس إدارة وعضو في لجنة التدقيق بشركة ودام.
- عضو الفريق الفني للبحوث العلمية في القطاع الزراعي بوزارة البلدية والبيئة.
- ورئيس لجنة التدقيق بدلالة القابضة منذ 2020 وحتى حينه، وتولى منصب نائب رئيس مجلس الإدارة بالشركة اعتباراً من 2022/10/27 وحتى إعادة تشكيل المجلس في الدورة الجديدة 2023-2025.

4. **السيد/ عبد العزيز علي الحمادي (عضو مجلس إدارة)**

- حاصل على درجة البكالوريوس في المحاسبة، من كلية الإدارة والاقتصاد بجامعة قطر (1994).
- ماجستير في التسويق والعلاقات العامة، بريطانيا (2010).
- الدكتوراه في إدارة الاعمال (المالية الإسلامية) لبنان (2015).
- شغل السيد/ عبد العزيز الحمادي عدة مناصب ومنها الرئيس التنفيذي لشركة عمولة للوساطة العقارية ورئيس تنفيذي لشركة دلالة القابضة في الفترة ما بين 2016-2021 والمدير العام ومدير التسويق والمبيعات بشركة عقار للتطوير والاستثمار العقاري، ونائب رئيس لجنة شؤون الحج، بالإضافة انه مدرب معتمد في وزارة التنمية الإدارية وجامعة قطر. وحالياً عضو في مجلس إدارة شركة دلالة القابضة وعضو في لجنة التدقيق.

5. **سعادة الشيخ/خالد سعود ال ثاني**

- حاصل على درجة بكالوريوس في إدارة الاعمال تخصص إدارة عامة، من جامعة كارنجي ميلون (2016).
- يعمل الشيخ/خالد ال ثاني في جهاز قطر للاستثمار كـ مشارك في دائرة المؤسسات المالية منذ 2021 وحتى حينه. كما كان متدرب ومحلل مالي سابق في جهاز قطر للاستثمار.

6. **السيد/ سلطان إبراهيم الكواري**

- حاصل على درجة بكالوريوس في المحاسبة والمالية، من جامعة ليدز (2010) بريطانيا.
- حاصل على درجة الماجستير بالسياسة العامة من جامعة حمد بن خليفة (2015)، والماجستير في الدراسات الدفاعية والأمنية من كلية الشيخ جوعان بن جاسم للقيادة والاركان المشتركة.
- يشغل السيد/سلطان الكواري منصب مدير مشاريع في شركة برزان القابضة وقد شغل عدة مناصب سابقاً ومنها مدير الخدمات الاستشارية في بنك قطر للتنمية، ومحلل اول في خدمة العقود بمجموعه اعمال العمليات في شركة راس غاز.

7. **السيد/ علي حسين إبراهيم**

- حاصل على درجة البكالوريوس في إدارة لوجستيات التجارة والنقل الدولي، من الاكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري (2017) مصر.
- يشغل السيد/ علي إبراهيم منصب مدير العلاقات التجارية في شركة اريان العقارية.

اجتماعات مجلس الإدارة

وفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، وقانون هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2016، والنظام الأساسي للشركة، فإنه يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيس المجلس أو نائب الرئيس في حال تغيبه، وعلى رئيس المجلس أن يعقد اجتماعاً إذا طلب عضوان من أعضائه على الأقل. ويجب ألا يقل عدد الاجتماعات عن ست اجتماعات كحدٍ أدنى خلال السنة المالية الواحدة، ولا يعتبر الاجتماع مستوفٍ للشروط إذا لم يحضر نصف أعضائه، وأن يكون بتواجد رئيس المجلس أو نائب الرئيس على حدٍ سواء، ولا يجوز بأن تمر مدة 3 أشهر بدون انعقاد أي اجتماع للمجلس، ويتم الاجتماع داخل الشركة أو خارج مركزها.

كما يجوز للعضو الغائب أن ينيب عنه كتابةً أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، وفي هذه الحالة يكون للعضو صوتان، ولا يجوز أن ينوب عضو المجلس عن أكثر من عضو واحد فقط.

كما يجب أن يتم إرسال دعوة وإبلاغ جميع الأعضاء قبل موعد انعقاد الاجتماع بمدة لا تقل عن أسبوع، مرفقاً بجدول الاجتماع والنقاط التي سيتم مناقشتها. مع العلم بأنه يحق لكل عضو في مجلس الإدارة إضافة بند للمناقشة في حال أراد ذلك. بالإضافة إلى حضور اللجنة التنفيذية العليا للشركة اجتماعات مجلس الإدارة بحسب ما هو مطلوب لتقديم تقارير دورية تتعلق بمسؤولياتها ومناقشة المواضيع التي تحتاج لموافقات من قبل مجلس الإدارة.

المدة الزمنية لمجلس الإدارة

تمتد عضوية مجلس إدارة المجلس لمدة 3 سنوات لكل دورة وينتهي مجلس الإدارة الحالي بنهاية السنة المالية لعام 2025.

اجتماعات مجلس الإدارة للعام 2024

مرفق ادناه جدول حضور مجلس الإدارة للسنة المالية 2024، حيث انه تم عقد (6) اجتماعات خلال هذا العام

اسم العضو	الاجتماع (1)	الاجتماع (2)	الاجتماع (3)	الاجتماع (4)	الاجتماع (5)	الاجتماع (6)
الدكتور/ ثاني عبد الرحمن الكواري رئيس مجلس الإدارة – ممثل عن شركة تعمير للمشاريع العقارية ذ.م.م	✓	✓	✓	✓	✓	✓
السيد/ ناصر حمد السليطي نائب رئيس مجلس الإدارة- العضو المنتدب	✓	✓	✓	✓	✓	✓
سعادة الشيخ/ خالد بن سعود ال ثاني	✓	✓	✓	✓	✓	✓
الدكتور/ عبد العزيز علي الحمادي	✓	✓	✓	✓	✓	✓
السيد/ فرهود هادي الهاجري	✓	✓	✓	✓	✓	✓

وسيلة الايضاح

✓ حاضر

× غائب

تقييمات مجلس الإدارة

تحرص دلالة القابضة على تفعيل وتطوير مشاركة مجلس الإدارة ونطاق فاعليته على مدار العام، وذلك عن طريق إجراء تقييم ذاتي سنوي باعتباره بند أساسي للحوكمة، التي تتيح فرصة مشاركة فعلية لأعضاء مجلس الإدارة. لذا، تتولى لجنة الترشيحات والمكآفات مسؤولية تنسيق إجراء هذا التقييم الهادف إلى مساعدة أعضاء مجلس الإدارة على استعراض أدائهم بصورة شاملة والعمل على تحسينه سنويا. كما يتيح هذا التقييم للمجموعة القدرة على قياس تنو ع تركيبة أعضاء مجلس الإدارة من حيث المشاركة وفعالية الأداء وخلفيتهم المهنية ومدى قدرتهم على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة.

حظر الجمع بين المناصب

بعد انتخاب مجلس الإدارة واختيار أعضائه، يقوم مجلس الإدارة الجديد بالاجتماع واختيار رئيس مجلس ونائب رئيس لمدة عام. وفقاً لشروط المادة رقم (7) من قانون حوكمة الشركات الخاص بهيئة قطر للأسواق المالية بأنه " لا يجوز لاحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيس للمجلس أو نائبا للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزيهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضوا في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية فالدولة، ولا أن يكون عضوا منتدبا للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيس فالدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطا متجانساً".

ويحظر الجمع بين رئاسة المجلس أو أي منصب تنفيذي بالشركة ولا يجوز للرئيس أن يكون عضو في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها بهذا النظام. وللسنة المالية 2024 قدم كلاً من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس اقراراً بعدم الجمع بين أيا من المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام. علماً بأن الشركة تقوم بالحصول على الإقرار سنوياً، ويقوم أمين سر المجلس بالاحتفاظ بهذه القرارات في ملفات خاصة.

مكافأة مجلس الإدارة

قامت دلالة القابضة بتطوير سياسات المكافآت تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة في 2019، والتي تتلخص بتحديد وتخصيص مكافآت مجلس الإدارة، وفقاً للقوانين واللوائح المطبقة مثل قانون الشركات التجارية ومتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية، وقامت الشركة بوضع سياسة المكافآت مجلس الإدارة وفقاً للوائح تم ذكرها مسبقاً.

يتم الرجوع الى البيانات المالية فيما يتعلق بالبدلات التي تم منحها لأعضاء مجلس الإدارة خلال العام 2024.

مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

يعتبر رئيس مجلس الإدارة هو ممثل الشركة لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن الإدارة بفاعلية و إنتاجية لتحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وجميع أصحاب المصالح وتتضمن مهام ومسؤوليات الرئيس الاتي:

1. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
2. الموافقة على جدول أعمال الاجتماعات مع الأخذ بعين الاعتبار المسائل يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
3. تشجيع أعضاء المجلس على العمل بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.
4. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.
5. إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل على إيصال أراءهم إلى المجلس.
6. إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناء بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
7. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا النظام، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.

مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة بإعداد ميثاق المجلس الذي يلخص مسؤولياته وواجباته ومهامه، كما يشمل الميثاق مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة والبنود الأخرى ذات الصلة التي تتطلبها هيئة قطر للأسواق المالية، التي يتم نشرها على موقع الشركة الالكتروني، ويهدف الميثاق إلى عمل نظام حوكمة شركات للشركة أكثر شفافية وفهماً ويمكن الوصول اليه من قبل المساهمين.

7. تحديد السلطات والواجبات والمسؤوليات المفوضة لأعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك رئيس مجلس الإدارة ونائبه والرئيس التنفيذي.
8. وضع سياسة المكافآت وفترات الترشيح لأعضاء مجلس الإدارة.
9. إعداد برنامج التدريب لأعضاء مجلس الإدارة الجدد لضمان أنهم عند انتخابهم فإنهم سيكونون على دراية كاملة بمسؤولياتهم ولديهم الفهم السليم لطريقة إدارة الشركة.
10. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
11. إطلاع الأعضاء على آخر التطورات في جوانب حوكمة الشركات وأفضل الممارسات في مجال الشركة.
12. تعيين اللجان التي يراها المجلس مناسبة لمساعدتهم على القيام بأعمالهم ومسؤولياتهم وتحديد مسؤولياتهم.
13. الموافقة على السياسة المتعلقة بتغير سياسة حالية وممارسة حالية مقدمة من خلال اللجان أو من قبل الإدارة.
14. رقابة الأداء المالي للشركة.
15. رقابة النتائج المالية ونزاهة التقارير وخاصة الموافقة على الموازنات السنوية بما في ذلك مصروفات رأس المال الكبيرة وخطط الأعمال والإستراتيجيات طويلة الأمد.
16. التأكد من أن نزاهة التقارير المالية للشركة والتقارير الأخرى لها من خلال الموافقة والرقابة.
17. رقابة أداء الشركة ومقارنته بالموازنات والخطط.
18. وضع حدود معينة لصلاحيات الإدارة التنفيذية العليا بناء على قرار مجلس الإدارة.
19. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
1. إدارة المخاطر والإشراف على الضوابط الداخلية. التأكد من التدقيق الفعال وإدارة المخاطر ونظم الالتزام وتطبيقها لحماية أصول الشركة والحد من احتمالية تشغيل الشركة بأي طرق مخالفة للمتطلبات القانونية أو معايير المخاطر المقبولة. مراجعة تطبيق وفعالية إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية.

تشمل مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة كما هو منصوص عليه في الميثاق وهو كالآتي:

2. وضع إستراتيجية الشركة (بما في ذلك الأهداف والرؤية والرسالة والأهداف والإستراتيجيات والخطط الإستراتيجية) ورقابة تنفيذ الإدارة لتلك الإستراتيجية.
3. تعيين واقالة الرئيس التنفيذي للشركة وتحديد مدة خدمته وراتبه ومكافآته، ورقابة أداءه مقارنة بالأهداف الموضوعة.
4. التصديق على تعين واقالة أمين سر المجلس والأعضاء التنفيذيين الكبار (حسب الطلب).
5. التأكد من تشكيل المجلس وفقا لما هو منصوص عليه في اللوائح الداخلية للشركة ووفقا لمتطلبات التشريعات الأخرى ذات الصلة بما في ذلك نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية (وتشمل تلك المتطلبات على سبيل المثال لا الحصر أن يكون بالمجلس أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين وأن يكون ثلث المجلس على الأقل مكونا من أعضاء مستقلين على أن تكون أغلبية أعضاء المجلس مشكلة من أعضاء غير تنفيذيين، كما يجب أن تتم عمليات الترشيح لعضوية المجلس وفقا للمبادئ الإرشادية للملائمة المالية والملائمة الواردة في نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، هذا بالإضافة إلى إدراج البنود والشروط التي تضمن أن المساهمين سيحصلون على المعلومات قبل عملية التصويت فيما يتعلق بالمرشحين ليكونوا أعضاء مجلس إدارة، وعملية التصويت لانتخابات أعضاء مجلس الإدارة واجراءات إقالة أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك حالات الإخفاق في حضور اجتماعات المجلس. عندما يرى المجلس أنه من الضروري أن يتقدم باقتراح للجمعية العمومية غير العادية للمساهمين لتعديل النظام الأساسي للشركة.
6. تحديد استقلالية الأعضاء غير التنفيذيين على أساس منتظم ووفقا لمتطلبات نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

تابع: مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة

20. تعيين المدقق الداخلي والتأكد من استقلاليته على أن يتم دعم تلك الاستقلالية بأن يقوم مجلس الإدارة بتحديد رواتب ومكافآت التدقيق الداخلي.
21. المتابعة مع الإدارة التنفيذية العليا بغرض تنفيذ أي مهام محددة من قبل المدقق الخارجي أو الداخلي.
22. التنسيق بين المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ولجنة التدقيق.
23. التأكد من حضور أعضاء لجنة التدقيق ولجنة الترشيح والمكافئات والحوكمة والمدقق الخارجي اجتماع الجمعية العمومية.
24. التأكد من أن الشركة ملتزمة بالقوانين والتشريعات ذات الصلة بالإضافة إلى النظام الأساسي واللائحة الداخلية. المجلس مسؤول أيضا عن حماية الشركة ضد إجراءات وممارسات غير قانونية أو مخلة أو غير ملائمة. يجب على المجلس مراجعة وتحديث سياسات الحوكمة والمراجعة المستمرة لها. يجب على المجلس مراجعة وتحديث بانتظام قواعد السلوك المهني فيما يتعلق بقيم الشركة والسياسات والعمل على الإجراءات الداخلية الأخرى والتأكد من التزام جميع أعضاء المجلس وموظفي الشركة بها بالإضافة إلى مستشاري الشركة أيضا.
25. مراجعة مبادئ السلوك المهني بانتظام حتى يتأكد من أنها توضح أفضل الممارسات وأنها تفي بحاجات الشركة.
26. اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.
27. يكون للمجلس حق الوصول الكامل والفوري للمعلومات والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة. يجب على الإدارة العليا للشركة أن تزود المجلس ولجانه بكافة المستندات والمعلومات التي يطلبونها.
28. وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذو العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.
29. يقوم مجلس الإدارة بشكل دوري بوضع برامج التوعية لنشر ثقافة الرقابة الذاتية والالتزام بالقوانين والتشريعات واللوائح ذات الصلة والمنظمة لعمل الشركة.
30. التغيرات الجوهرية في الإجراءات والسياسات المحاسبية وادارة المخاطر.
31. الأمور التي سيكون لها تأثير جوهري على المركز المالي للشركة والتزاماتها واستراتيجية المستقبلية أو سمعتها.
32. رقابة الالتزام بالعقود والقوانين والتشريعات والالتزامات التشريعية والمعايير الأخلاقية.
33. وضع المعايير الخاصة بالسلوك المهني وضمان الالتزام بها.
34. اقتراح التغيرات على النظام التأسيسي والتشريعات الداخلية بالشركة.
35. القيام بالمراجعة على أساس منتظم لخطة تعاقب الإدارة العليا والتطوير.
36. التأكد من وجود الموارد المناسبة بالشركة وذلك بغرض تنفيذ الإستراتيجيات بنجاح وفعالية الخاصة بالشركة والعمليات اليومية للشركة.
37. التأكد من أن الشركة بها غطاء تأميني كافٍ للمنتجات والمطلوبات العامة ومسؤوليات الأعضاء والموظفين في حالة وجود مطالبة على الشركة.
38. سياسات الشركة فيما يخص التوظيف والمكافآت.
39. إدارة المشكلات والسمعة الإدارية.
40. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريق الذي رسمه القانون، ويجب أن تشمل الدعوة والاعلان على ملخص واف عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمنا البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.
41. تقديم التوصيات للمدقق الخارجي وتعيين مدقق خارجي جديد عند الحاجة شريطة أن يتم التصديق على أي توصيه مقدمة للمجلس من قبل المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية السنوية للشركة. الالتزام بتشريعات تدوير المدقق الخارجي.
42. تقديم التوصيات للمدقق الخارجي وتعيين مدقق خارجي جديد عند الحاجة شريطة أن يتم التصديق على أي توصيه مقدمة للمجلس من قبل المساهمين في اجتماع الجمعية العمومية السنوية للشركة. الالتزام بتشريعات تدوير المدقق الخارجي.

المتحدث الرسمي

استناداً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية، قامت الشركة بتعيين شخص مفوض كمتحدث رسمي باسم الشركة:

السيد/ محمد الصادي – رئيس العمليات

أمين سر مجلس الإدارة

قام مجلس الإدارة بتعيين السيد/ اسلام صابر ياسين كأمين سر المجلس. السيد/ اسلام ياسين حاصل على ليسانس الحقوق من جامعة الإسكندرية (جمهورية مصر العربية) دفعة عام 2006. كما هو حالياً يشغل منصب مساعد مدير الإدارة القانونية بشركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة وهو يعمل بالشركة اعتبارا من 2010 ولديه خبرة نحو 13 سنة لدى شركة مساهمة.

يقوم أمين سر المجلس بمساعدة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسيير كافة أعمال المجلس ومنها:

- تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.
- تقييد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.
- تقييد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضحًا فيها الأعضاء الحاضرين والغائبين والقرارات التي أتخذها المجلس في الاجتماعات، والاعتراضات إن وجدت.
- حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتباته في سجلات ورقية إلكترونية.
- إرسال الدعوة لأعضاء المجلس والمشاركين – إن وجدوا – مرفقا بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
- التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس وبين الأعضاء فيما بينهم وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
- تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
- حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقًا للقانون وأحكام هذا النظام.

لجان مجلس الادارة

يجوز للمجلس تفويض لجانه في ممارسة بعض صلاحياته، وله حق تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشـكيلها على طبيعة تلك المهام. موضـح ادناه اللجان التي تم تأسيسها من قبل مجلس الإدارة وهي كالاتي:

- لجنة التدقيق
- لجنة الترشيحات والمكافآت
- اللجنة التنفيذية

على الرغم من أن مجلس الإدارة قام بتفويض بعض من صـلاحياته إلى اللجان المذكورة أعلاه، إلا أنه تظل المسؤولية النهائية للشركة على المجلس وإن شكل لجانا أو فوض جهات أو أشخاصا أخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة. علماً بأن مسؤوليات كل لجنة محددة وموثقة في ميثاق مجلس الإدارة المعتمد من قبل المجلس. بالإضـافة إلى أن المجلس يقوم على أسـاس دوري بإجراء تقييم أداء لإنجازات اللجان لضـمان أن أعضـاء اللجان لديهم أدوار واضحة ومفهومة من قبل كل عضو. وفقاً للمادة (19) من قانون حوكمة الشركات الخاص بهيئة قطر للأسـواق المالية، يتعين على كل لجنة تقديم تقريرها السـنوي إلى مجلس الإدارة يتضـمن أعمالها وتوصياتها.

لجنة التدقيق

تعتبر لجنة التدقيق اللجنة المساعدة للمجلس في استيفاء الوفاء بمسؤولياته فيما يتعلق بكل من:

1. إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر.
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. الاهتمام باي موضوعات يطرحها المدققين الخارجيين.
10. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المناسب على الاستفسارات والمسائل المشمولة في خطابات وتقارير المدققين الخارجيين.
11. التأكد من حضور المدقق الخارجي الجمعية العمومية وتسليم التقرير السنوي والرد على أية تساؤلات أو استفسارات في هذا الصدد.
12. الإشراف على التزام دلالة بقواعد السلوك المهني.
13. ضمان الالتزام على النحو الواجب بجميع القوانين والتعليمات المتعلقة بأنشطة دلالة.
14. ضمان تطبيق القواعد الإجرائية الخاصة بصلاحيات مجلس الإدارة بشكل سليم.
15. حضور الجمعية العمومية.
16. مراقبة دقة وصحة القوائم المالية والتقارير السنوية ونصف السنوية والربع سنوية وتدقيق مثل هذه البيانات والتقارير، مع التركيز بشكل خاص على الآتي:
    - 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 المعمول بها في بورصة قطر.
    - الالتزام بقواعد الإفصاح وأية متطلبات أخرى تتعلق بإعداد التقارير المالية.
17. النظر في المسائل المهمة وغير العادية يمكن أن توجد في التقارير المالية وحسابات دلالة.
18. الإشراف على استقلالية وموضوعية المدقق الخارجي ومتابعتها لتحديد طبيعة ونطاق وفاعلية التدقيق الخارجية وفقًا للمعايير الدولية المعمول بها في التدقيق ووفقًا لمعايير التقارير المالية الدولية.
19. التأكد من أن المدقق الخارجي يقوم بأعمال التدقيق السنوية ونصف السنوية مستقلة بغرض توفير ضمانات موضوعية لمجلس الإدارة والمساهمين بأن القوائم المالية يتم إعدادها وفقًا للقوانين واللوائح والمعايير الدولية لكتابة التقارير، وأنها تمثل الوضع المالي وأداء شركة دلالة بدقة في جميع النواحي المادية.
20. الاجتماع مع مدققي الحسابات الخارجيين مرة على الأقل في السنة.
21. توصية مجلس الإدارة بشأن تعيين مدققي حسابات خارجيين، وذلك باتباع المبادئ الإرشادية الآتية:

أن يكون مدققي الحسابات الخارجيين مستقلين وليس لهم اهتمامات أخرى في دلالة أو أعضاء مجلس إدارتها سوى تدقيق 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 استنادًا إلى المعايير الدولية للتدقيق والمعايير الدولية لكتابة التقارير المالية.

متابعة القواعد واللوائح المعمول بها بخصوص مناوبة المدقق.

22. مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة أعماله وأي استيضاح مهم يطلبه المدقق من الإدارة العليا بخصوص السجلات المحاسبية والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة، وكذلك رد الإدارة التنفيذية العليا.
23. تقييم أداء المدقق الخارجي.

24. التشاور – على حساب شركة دلالة -مع أي خبير أو استشاري مستقل بموافقة مسبقة من مجلس الإدارة.
25. التوصية بخصوص كافة الأنشطة الخاصة بتدريب وترقية وتنمية الموارد البشرية ومتابعتها.
26. تفويض المسؤوليات للجنة فرعية تضم واحدًا أو أكثر من أعضاء اللجنة أو للرئيس التنفيذي لشركة دلالة.
27. التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي تتضمن مدقق داخلي واحد على الأقل يتم تعيينه بواسطة مجلس الإدارة.
28. 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.

29. لإشراف 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 تقريرًا 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.

أعضاء لجنة التدقيق

تتكون لجنة التدقيق من ثلاث أعضاء يراسهم عضو مستقل، ويتمتع غالبية الأعضاء بالخبرة الواسعة بالشؤون المالية، مرفق ادناه أعضاء لجنة التدقيق كما هي في 31. ديسمبر.2024

م	اسم العضو	المنصب
1	السيد/ فرهود هادي الهاجري	رئيس اللجنة
2	الدكتور/ عبد العزيز الحمادي	عضو اللجنة
3	السيد/ سلطان الكواري	عضو اللجنة

عقدت لجنة التدقيق (4) اجتماعات خلال السنة المالية 2024 ، وعدد (2) اجتماعات عن بعد مرفق أدناه جدول حضور الأعضاء.

م	اسم العضو	المنصب	الاجتماع رقم (1)	الاجتماع رقم (2)	الاجتماع رقم (3)	الاجتماع رقم (4)	الاجتماع رقم (5) عن بعد	الاجتماع رقم (6) عند بعد
1	السيد/ فرهود هادي الهاجري	رئيس اللجنة –عضو مجلس الإدارة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	الدكتور/ عبدالعزيز الحمادي	عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	السيد/ سلطان الكواري	عضو اللجنة	✓	✓	✓	✓	✓	✓

وسيلة الايضاح

✓ حاضر

× غائب

قرارات وتوصيات لجنة التدقيق للسنة المالية 2024:

- وافقت اللجنة بالأجماع على إعادة تعيين مكتب مازارز تدقيق حسابات المجموعة لعام 2024، وتحديد أتعابه، ورفع التوصية لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- الموافقة على تقرير مراقب الحسابات عن ميزانية الشركة ومركزها المالي للسنة المنتهية في 2023/12/31، ورفع التوصية لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- الموافقة على تقرير مراقب الحسابات حول الالتزام بقوانين ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة لما في ذلك نظام حكومة الشركات للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية ورفع التوصية لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- الموافقة على تقرير مراقب الحسابات حول ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية، ورفع التوصية لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- مراجعة سياسة الاستثمار المعدة من قبل لجنة الاستثمار وتقييم المخاطر ورفع توصية الى مجلس الإدارة بالتعديلات المقترحة.
- عرض مخرجات مشروع هيكل العمولات والحوافز المعد من مكتب الاستشارات الخارجية على الإدارة التنفيذية لتحديثها ومن ثم رفعها الى لجنة المخاطر لمراجعة الضوابط وتقييم المخاطر قبل ارسالها الى مجلس الإدارة للاعتماد النهائي.
- قامت اللجنة بمراجعة سياسة الاستثمار لشركة دلالة للوساطة وشركة دلالة القابضة وتوصي برفعها للجنة التنفيذية للمناقشة قبل عرضها على مجلس الإدارة للاعتماد.
- اعتماد مقترح لجنة التدقيق بنظام الرقابة الداخلية للشركة الموصي به ورفعة للاعتماد من مجلس الإدارة والذي ينص على ضرورة التزام الإدارة التنفيذية بالضوابط التالية:
  - فصل الواجبات/المهام
  - التوثيق (مستندات او الكتروني)
  - التفويض/الصلاحيات/الاعتمادات (جدول الصلاحيات)
  - حماية وحفظ الأصول/المخزون
  - المطابقات/التسويات والمراجعة.

لجنة الترشيحات والمكافآت

وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية تم دمج لجان الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة وفقاً لنظام الحوكمة. تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت هي اللجنة المسؤولة بشكل مبدئي عن ضمان أن الترشيحات وتعيين أعضاء مجلس الإدارة يتم وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وتتسم بالشفافية وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، والنظام الأساسي للشركة واللوائح المطبقة.

تتكون لجنة الترشيحات والمكافات من (3) أعضاء وهم كالاتي:

م	اسم العضو	المنصب
1	السيد/ ناصر حمد السليطي	رئيس اللجنة – نائب رئيس مجلس الإدارة العضو المنتدب
2	السيد/ علي حسين عبدالله	عضو اللجنة – عضو مجلس الإدارة
3	السيد/ سلطان إبراهيم الكواري	عضو اللجنة – عضو مجلس الإدارة ممثل عن محفظة استثمارات القوات المسلحة

تتلخص مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يلي:

1. وضع أسس ومعايير عامة تستعين بها الجمعية العامة في انتخاب الشخص المناسب من بين المرشحين لعضوية المجلس.
2. ترشيح الأعضاء بما يتناسب مع متطلبات عضوية المجلس حال خلو أي من مقاعده.
3. إعداد وتقديم خطة تعاقب الإدارة وبرنامج التدريب التوجيهي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد وكذلك عملية التدريب وخطة عمل أعضاء مجلس الإدارة وتقرير حوكمة الشركات السنوي الى مجلس الإدارة لاعتماده بناءً على نظام حوكمة الشركات الصادر من هيئة قطر للأسواق المالية.
4. ترشيح الاعضاء بما يتناسب مع متطلبات الوظائف للإدارة التنفيذية العليا.
5. تلقي طلبات الترشح لعضوية المجلس.
6. رفع قائمة المرشحين إلى المجلس متضمنة توصياتها في هذا الشأن، مع ارفاق وارسال نسخة منها إلى الهيئة.
7. رفع تقرير سنوي إلى المجلس يتضمن تحليلا شاملا لأداء المجلس محدداً نقاط القوة والضعف واقتراحاتها في هذا الشأن.
8. تحديد السياسة العامة لمنح المكافآت في الشركة سنويا، بما فيها طريقة تحديد مكآفات رئيس وأعضاء المجلس، على ألا تزيد المكافأة السنوية للمجلس 5% من الربح الصافي للشركة بعد خصم الاحتياطي والاستقطاعات القانونية وتوزيع الأرباح النقدية والعينية على المساهمين.
9. تحديد أسس منح البدلات والحوافز بالشركة ومنها إصدار أسهم تحفيز للعاملين بها.
10. تقترح على مجلس الإدارة تعديل النظام الأساسي للشركة واعتماده في اجتماع الجمعية العمومية غير العادية للمساهمين، في حال رأت اللجنة أن مثل هذه التعديلات ضرورية.

لجنة الترشيحات والمكافآت

عقدت لجنة الترشيحات والمكافآت اجتماعان خلال السنة المالية 2024 مرفق أدناه جدول حضور الأعضاء.

م	اسم العضو	الاجتماع رقم (1)	الاجتماع رقم (2)
1	السيد/ ناصر حمد السليطي	✓	✓
2	السيد/ علي حسين عبدالله	✓	✓
3	السيد/ سلطان إبراهيم الكواري	✓	✓

وسيلة الايضاح

✓ حاضر

× غائب

قرارات وتوصيات لجنة الترشيحات والمكافآت للسنة المالية 2024:

- وافقت اللجنة بالإجماع على اعتماد نموذج التقييم الذاتي السنوي لمجلس الإدارة، واوصت على البدء في الإجراءات وإرسال نماذج الاستبيان الي جميع أعضاء مجلس الإدارة.
- وافقت اللجنة بالإجماع على مقترح العضو المنتدب بتوزيع مكافآت على موظفي شركة دلالة القابضة والشركات التابعة ورفع التوصية لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- وافقت اللجنة على مقترح ملحق سياسة مكافآت مجلس الإدارة لشركة دلالة القابضة (ش.م.ع.ق)، واوصت برفع المقترح لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.

اللجنة التنفيذية

تتشـكل اللجنة التنفيذية برئاسـة رئيس مجلس الإدارة وعضـوية (2) من أعضـاء مجلس الإدارة على الأقل، موضح ادناه مسؤولية اللجنة التنفيذية وواجباتها:

1. وضع السياسة العامة للشركة واعتماد السياسات والاجراءات الداخلية.
2. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للشركة.
3. مراقبة والاشراف 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 بمحفظة 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.

أعضاء اللجنة التنفيذية

تتكون اللجنة التنفيذية من (3) أعضاء رئيس اللجنة وعضوان من أعضاء المجلس.

م	اسم العضو	المنصب
1	الدكتور/ ثاني عبد الرحمن الكواري	رئيس اللجنة – رئيس مجلس الإدارة
2	السيد/ خالد بن سعود ال ثاني	عضو اللجنة – عضو مجلس الإدارة
3	الدكتور/ عبد العزيز علي الحمادي	عضو اللجنة – عضو مجلس الإدارة

اجتماعات اللجنة التنفيذية

عقدت اللجنة التنفيذية (3) اجتماعات خلال السنة المالية 2024 وفق الجدول التالي الموضح لحضور أعضاء المجلس:

م	اسم العضو	الاجتماع رقم (1)	الاجتماع رقم (2)	الاجتماع رقم (3)
4	الدكتور/ ثاني عبد الرحمن الكواري	✓	✓	✓
5	السيد/ خالد بن سعود ال ثاني	✓	✓	✓
6	الدكتور/ عبد العزيز علي الحمادي	✓	✓	✓

وسيلة الايضاح

✓ حاضر

× غائب

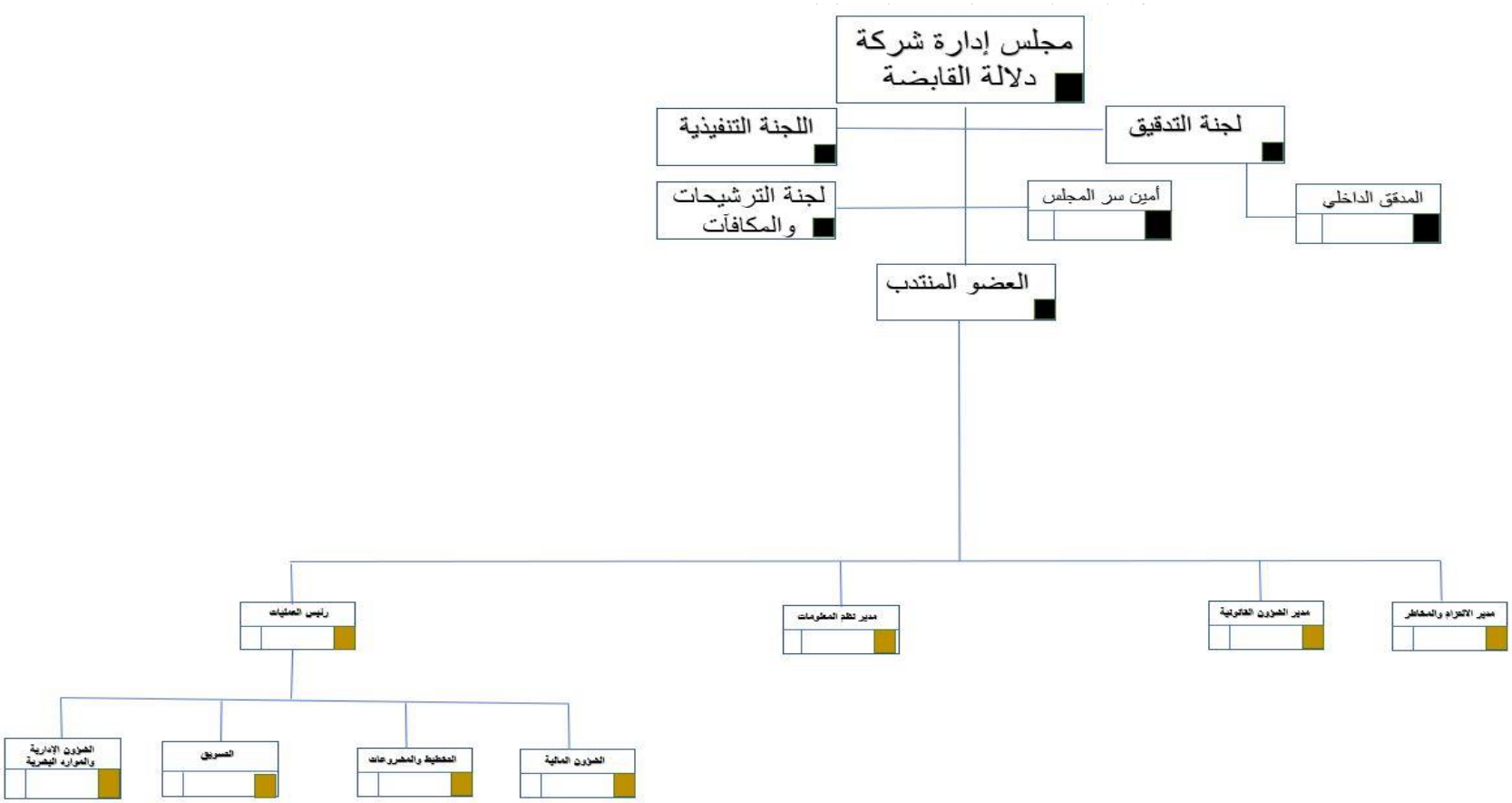
قرارات وتوصيات اللجنة التنفيذية للسنة المالية 2024

- وافقت اللجنة التنفيذية على الموازنة المعدلة المقترحة لعام 2024 لشركة دلالة القابضة واوصت برفع التوصية لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- وافقت اللجنة التنفيذية على اعتماد السياسات والإجراءات ، واوصت برفع السياسات والإجراءات لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- وافقت اللجنة التنفيذية على الموازنة المقترحة لعام 2025 لشركة دلالة القابضة واوصت برفع التوصية ومقترح إعادة هيكلة الهيكل التنظيمي للشركة لمجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- قررت اللجنة التنفيذية الموافقة على سياسات الاستثمار لشركة دلالة القابضة وشركة دلالة للوساطة. كما أوصت اللجنة برفع التوصية إلى مجلس الإدارة لمناقشتها واعتمادها.
- قررت اللجنة التنفيذية رفع التوصية إلى مجلس الإدارة لاعتماد لائحة المخالفات والجزاءات المحدثة لإدارة الموارد البشرية، ومن ثم إرسالها إلى إدارة العمل للاعتماد النهائي والعمل بموجبها.
- قررت اللجنة التنفيذية الموافقة على مقترح بيع أجهزة الحاسب الآلي القديمة وأوصت اللجنة برفع التوصية إلى مجلس الإدارة لمناقشتها واعتمادها.
- قررت اللجنة التنفيذية الموافقة على مقترح بيع أجهزة الطباعة القديمة .وأوصت اللجنة برفع التوصية إلى مجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.
- قررت اللجنة التنفيذية بالإجماع الموافقة على مقترح التخلص من الاغراض المتهالكة القديمة غير الصالحة للاستعمال. وأوصت اللجنة برفع التوصية إلى مجلس الإدارة للمناقشة والاعتماد.

الإدارة التنفيذية العليا

تعتبر الإدارة التنفيذية العليا هي المسؤولة عن دعم ومساعدة الرئيس التنفيذي في سريان العمليات العامة والاعمال المالية لشركة دلالة القابضة وفقاً للسلطة المفوضة لمجلس الإدارة. علماً بانه لا يمتلك أي موظف رئيسي فالإدارة أسهم بالشركة وكما قامت لجنة الترشيحات والمكافآت والحوكمة بوضع سياسة محددة لمكافآت الإدارة التنفيذية وتم اعتمادها في شهر فبراير 2019

توضح هذه السياسة الآلية المتبعة بحيث تكون المكافآت مرتبطة بشكل مباشر بالمجهود والأداء على مستوى الإدارة والموظفين. من خلال تحقيق الأهداف والأغراض الموكلة وفقاً للربحية، تقييم المخاطر والأداء العام للشركة.



الملف التعريفي لموظفين الرئيسين للإدارة التنفيذية العليا

السيد/ ناصر حمد السليطي – العضو المنتدب

حاصل على بكالوريوس في المحاسبة، من كلية الإدارة والاقتصاد بجامعة قطر (1998) حاصل على درجة الماجستير التنفيذي في إدارة الاعمال، جامعة بليموث إنجلترا (2017)

يشغل السيد/ حمد السليطي عدة مناصب وهي كالاتي/ مساعد مدير مكتب الأمين العام في اللجنة الأولمبية القطرية (2022- وحتى الان)، عضو لجنة المناقصات باللجنة الأولمبية القطرية منذ (2021- وحتى الان)، عضو لجنة التظلمات باللجنة الأولمبية القطرية منذ (2017- وحتى الان) / نائب رئيس مجلس إدارة شركة دلالة القابضة والعضو المنتدب ورئيس لجنة الترشيحات والمكافئات.

السيد/ محمد الصادي- رئيس العمليات

يعمل في الشركة منذ 2005 وشغل عدة مناصب فيها. حاصل على ليسانس الآداب تخصص اعلام من جامعة الزقازيق في مصر، وحاصل على درجة الماجستير في إدارة الاعمال (تخصص تخطيط استراتيجي) من الجامعة الامريكية في القاهرة. كما لديه خبرة سابقة في عدة وظائف كما عمل كصحفي اول في وكالة انباء الشرق الأوسط.

السيد/ حمزة الكلاف – مدير التدقيق الداخلي

تولى منصب مدير التدقيق الداخلي لشركة دلالة القابضة منذ 2012. حاصل على بكالوريوس التجارة (شعبة محاسبة) في عام 1999 جامعة المنوفية مصر. عمل بمكتب تدقيق برايس ووتر هاوس كوبرز قبل الالتحاق بشركة دلالة القابضة بوظيفة مدقق أول.

السيد /محمد سهيل – مدير إدارة الشؤون المالية

قائم بإعمال المدير المالي ويعمل بالشركة منذ 2008، حاصل على بكالوريوس تجارة من جامعة مومباي (الهند)، وعلى شهادة الماجستير في إدارة الاعمال المالية من جامعة انامالاي (الهند). كما لديه الخبرة في مجال الحسابات والمالية في كل من الهند وقطر.

السيد/ طارق عوض الكريم - مدير الشؤون القانونية

مدير الشؤون القانونية بشركة دلالة القابضة، وعُين بالشركة منذ 2008. حاصل على بكالوريوس القانون جامعة الزقازيق – مصر 1989، ودبلوم تنفيذي في الالتزام والجرائم المالية من جامعة ريدنغ – بريطانيا 2015. عمل بالمحاماة في السودان وقطر، ومستشاراً بوزارة العدل بالسودان، ووكيل نيابة بديوان النائب العام بالسودان، ومحققاً جنائياً بوزارة الداخلية بقطر.

السيد/ فراس غسان – مدير إدارة نظم المعلومات

مدير نظم المعلومات للشركة منذ يناير 2020 ويعمل بالشركة منذ عام 2005. وحاصل على بكالوريوس في علوم الحاسب الالي من الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا بالإسكندرية، حاصل على العديد من الشهادات في مجال تقنية المعلومات.

السيدة/ رهام عصام - مكلف بأعمال الموارد البشرية

تعمل منذ العام 2008 في إدارة الموارد البشرية، حاصلة على دبلوم هندسة اتصالات، كلية العلوم الهندسية – السودان 2008، تم تكليفها في قسم الموارد البشرية منذ 2023/09/3.

السيدة/ نور البصراوي – مكلف بأعمال الشؤون الإدارية

تعمل منذ العام 2020 في إدارة الشؤون الإدارية، حاصلة على بكالوريوس في علوم الكيمياء جامعة البصرة – 2016، تم تكليفها في إدارة الشؤون الإدارية منذ 2023/09/3.

نظام الرقابة الداخلية

استناداً لنظام حوكمة الشركات بوجوب نظام رقابة داخلي للشركة فانه تحرص شركة دلالة القابضة على الامتثال بالقوانين وعمل وحدة رقابة داخلية مسؤول عن وضع خطط واضحة للمسؤولية والمساءلة في كافة اقسام الشركة.

تشتمل نظم المراقبة الداخلية على إجراءات تقييم فعالة ومستقلة للمخاطر والوظائف الإدارية، بالإضافة الى المراجعة الداخلية والمالية والتشغيلية والمراجعة الخارجية، وتضمن نظم الرقابة الداخلية التأكد من أن يتم التعامل مع جميع المعاملات مع الأطراف ذات الصلة وفقاً للمتطلبات المتعلقة بها.

كما يتولى مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن نظام الرقابة الداخلية للشركة وتقوم لجنة التدقيق بمساعدة مجلس الإدارة في هذا الشأن من خلال مراجعة نظام الضوابط الداخلية للشركة وتقوم إدارة التدقيق الداخلي بتسليم تقرير ربع سنوي (كل 3 أشهر) الى لجنة التدقيق.

علماً بان الشركة تقوم بتقييم نظام الرقابة الداخلية للتقارير المالية، وتم مشاركة الاستثناءات في التقرير السنوي وتقرير المدقق الخارجي كما قامت لجنة التدقيق برفع توصيات للإدارة التنفيذية للعام 2024 فيما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية والالتزام بضوابطها من خلال المهمات والواجبات وتوثيق المستندات الكترونياً بالإضافة الى ضوابط التفويض والصلاحيات والاعتمادات وحماية وحفظ الأصول والمخزون فيما يتعلق بالمطابقة والتسويات والمراجعة الدورية عليها.

المدقق الداخلي

يوجد في شركة دلالة القابضة إدارة للتدقيق الداخلي يرأسها مدير التدقيق الأستاذ/ حمزة شكري الذي تم انضمامه لفريق عمل دلالة منذ مارس 2012، وتعتبر إدارة التدقيق هي إدارة مستقلة تقدم خدمات ضمان وخدمات استشارية داخل الشركة، وتسعى الى تحسين الأداء ورفع قيمة عمليات الشركة، ومساعدة الشركة في تحقيق أهدافها عن طريق وضع نهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر وعمليات الرقابة والحوكمة.

ومن المسؤوليات التي تتعين على إدارة التدقيق الداخلي هي:

- مراجعة نظم الرقابة الداخلية ومراقبة مدى تطبيقها.
- تقديم تقارير ربع سنوية الى لجنة التدقيق والتي تشمل مراجعة وتقييم لنظام الرقابة الداخلي للشركة.
- ان تكون قادرة على الوصول الى كافة أنشطة الشركة.
- ان تكون إدارة مستقلة بما في ذلك الاستقلالية عن عمليات الشركة اليومية.
- ان يتم سير العمل من خلال موظفين اكفاء ومدربين بشكل مهني عالي ومستقلين عملياً.

المدقق الخارجي

المدقق الخارجي هو كيان مستقل مؤهل، يتم تعيينه بناء على توصيات من لجنة التدقيق لمجلس الإدارة وبقرار من الجمعية العامة للشركة، ويتعين اجراء مراجعة سنوية ونصف سنوية مستقلة، بهدف تقديم ضمانات موضوعية لمجلس الإدارة والمساهمين على ان يتم اعداد البيانات المالية وفقاً لأحكام هذا الميثاق والقوانين واللوائح ذات الصلة. ومعايير اعداد التقارير المالية الدولية وتعرض بدقة الوضع المالي وأداء الشركة في جميع النواحي المادية. كما يجب على المدقق الخارجي ان يكون متوافقا مع اعلى المعايير المهنية وانه لا يجوز التعاقد معه من قبل الشركة لتقديم أي مشورة او خدمات متعلقة بتنفيذ اعمال التدقيق بالشركة، كما يجب ان يكون المدقق الخارجي مستقل تماماً عن الشركة وأعضاء مجلس الإدارة، ويجب الا يوجد أي تعارض بالمصالح في علاقته بالشركة.

مراجع الحسابات الخارجي للشركة يجب أن يحضر الجمعية العامة العادية للشركة حيث يتعين عليه تقديم تقريره السنوي والإجابة على أية استفسارات في هذا الصدد. يخضع مراجع الحسابات الخارجي للمساءلة أمام المساهمين والمدينين للشركة لممارسة العناية المهنية الواجبة في سير أعمال مراجعة الحسابات. ومراجع الحسابات الخارجي هو مسؤول أيضا عن إبلاغ الهيئة وأي هيئة تنظيمية أخرى في حالة إخفاق المجلس في اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن الشبهات التي أثيرت أو التي تم تحديدها من قبل مراجعي الحسابات الخارجي.

كشركة مساهمة عامة تقوم شركة دلالة بتغيير المراجع الخارجي كل ثلاث سنوات كحد أقصى.

كجزء من مهمة المدققين الخارجيين، يتعين عليهم إفادة مجلس الإدارة كتابياً عن أية مخاطر تتعرض لها الشركة أو من المتوقع أن تتعرض لها، وعن جميع المخالفات فور تحديدها، بالإضافة إلى إرسال نسخة من هذا الإخطار إلى هيئة قطر للأسواق المالية. في هذه الحالة، يكون للمدقق الخارجي الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وفقاً لأحكام القانون في هذا الخصوص، شريطة إفادة هيئة قطر للأسواق المالية بذلك.

إدارة المخاطر

الهدف من تخصيص إدارة المخاطر هو تحديد المخاطر الرئيسية التي من الممكن أن تؤثر على الشركة، تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر، تطوير آليات تحديد المخاطر، وتطبيق برامج توعية وطرق التخفيف منها. تشمل هذه العملية على الأقل الخطوات التالية :

- تحديد المخاطر لدى الأنشطة القائمة والجديدة بالشركة .تحديد احتمالية وأثر كل مخاطرة طبقاً لمعايير تقييم المخاطر .
- تقييم المخاطر من خلال مقارنتها بالإقبال على المخاطر لتحديد ما إن كانت المخاطرة مقبولة أو أن الأمر يتطلب إجراءات إضافية .
- تحديد كيفية تخفيف أو تجنب المخاطر (مثل خفض المخاطر، المشاركة مع طرف أخر، أو تجنب المخاطرة) .
- مراقبة المخاطر وتحديد ما إن كان تم تطبيق خطط العمل بطريقة سليمة.

مجلس الإدارة مسؤول مسؤولية كاملة عن مراجعة نظم إدارة المخاطر بالشركة، بالتعاون الوثيق مع الإدارة التنفيذية العليا.

في شركة دلالة القابضة يكون الموظفين المعنيين مسؤولين عن تحديد المخاطر وتجميعها والابلاغ عنها والتواصل بشأنها، بالإضافة الى ذلك فان لدى شركة دلالة إدارة تدقيق داخلي يوفر لمجلس الإدارة والإدارة العليا ضمانا مستقلاً حول فعالية إدارة المخاطر والتحكم فيها. وتقدم إدارة التدقيق الداخلي تقارير بشكل دوري الى لجنة التدقيق وفقاً للمخاطر التي يتم رصدها.

يعرض الجدول التالي دور كل من الإدارات اتجاه المخاطر:

إدارة التدقيق الداخلي	• مراقبة وتقرير عدم التزام الإدارة حول السياسات الداخلية والإجراءات للشركة إلى لجنة التدقيق. • إعداد وتنفيذ برامج تدقيق داخلي لمراقبة وتقييم وتقديم التوصيات وتأكيد مستقل على التصميم والفعالية التشغيلية للضوابط لتخفيف/ معالجة المخاطر مثل الالتزام التشغيلي والإستراتيجي والمالي.
الالتزام	• إدارة ورصد وتقرير مخاطر الالتزام إلى الرئيس التنفيذي وتقرير إلى مجلس الإدارة. • تصميم نظم رقابة داخلية لرصد الالتزام بالقوانين واللوائح.
الإدارة القانونية	• إدارة ومراقبة وتقرير المخاطر القانونية إلى الرئيس التنفيذي وتقرير إلى مجلس الإدارة.
إدارة الشؤون المالية	• إدارة ومراقبة وتقرير المخاطر المالية إلى الرئيس التنفيذي وتقرير إلى مجلس الإدارة. • تصميم نظم رقابة داخلية لرصد الالتزام بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والمعايير الأخرى ذات الصلة.

لجنة إدارة المخاطر

مسؤوليات واختصاصات اللجنة:

1. مراقبة بيئة المخاطر للشركة وتوجيه الأنشطة وتقديم المشورة حول الضوابط اللازمة للتخفيف من اثار المخاطر التي قد تؤثر سلبا على قدرة الشركة على تحقيق أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية
2. تعمل اللجنة على تسهيل ودعم التحسين المستمر لقدرات الشركة حول إدارة المخاطر ذات الأولوية، كما ستدعم اللجنة جهود لجنة التدقيق والمخاطر (المنبثقة من المجلس) لمراقبة وتقييم السياسات والإجراءات الخاصة بإدارة المخاطر.
3. تحديد" مندوب مخاطر" لكل إدارة على ان تتبع إرشادات اختيار الموظف المناسب
4. تحديد مخاطر الاعمال الاستراتيجية وتحديد أولوياتها، ومراجعة سجل مخاطر الإدارات لفهم بيئة المخاطر الحالية للشركة بما في ذلك مراجعة المخاطر الناشئة والعلاقات المتبادلة بين المخاطر ومستوى المخاطر المحدد في الشركة.
5. تقييم فعالية " تقليل والحد من اثار المخاطر"، ومراجعة الاستراتيجيات تخفيف المخاطر من اجل الفعالية والاتساق مع تحمل الشركة للمخاطر.
6. فاعلية معالجة الثغرات في إدارة المخاطر ذات الأولوية العالية، تقديم التوجيه اللازم لتخصيص الموارد وتخصيص المسؤوليات للأنشطة/الإدارات التي تواجه المخاطر.
6. تحسين البنية التحتية لإدارة مخاطر المؤسسة، تقديم إرشادات بشأن البنية التحتية لإدارة المخاطر في المؤسسة، بما في ذلك الأنظمة والعمليات والهيكل التنظيمي.
7. مراجعة ربع سنوية لسجل مخاطر الإدارات والاقسام، مع إيلاء اهتمام خاص للبنود/المخاطر التي تغيرت منذ الاجتماع السابق (على سبيل المثال، المخاطر التي تغيرت اولوياتها، والمخاطر الجديدة، وانشط التخفيف، وما الى ذلك)
8. اللجنة ليست مسؤوله عن أي مهام يوميه تتعلق بإدارة المخاطر او التخفيف من أي مخاطر، ومع ذلك قد يكون لأعضاء اللجنة مهام محددة كجزء من وظيفتهم الأساسية في ادارتهم.
9. يجب ان تكون قائمة الأنشطة المذكورة أعلاه بمثابة دليل على ان اللجنة قد تقوم بوظائف إضافية وتبني سياسات وإجراءات إضافية في حال تم تغير الاعمال، او التشريعات، او اللوائح التنظيمية ،او القانونية او غيرها من الشروط.
10. تتوالى اللجنة أيضا أي مسؤوليات وواجبات أخرى يفوضها اليها مجلس الإدارة ولجنة التدقيق/او الرئيس التنفيذي للشركة، فيما يتعلق بأغراض اللجنة الموضحة بهذا القسم.
11. سترفع اللجنة من خلال رئيسها، تقارير دورية (ربع سنوية) الى كل من الرئيس التنفيذي للاعتماد اولاً ثم ترسل لاحقا الى لجنة التدقيق لممارسة مهامها من خلال الاشراف على الوضع الحالي لإدارة المخاطر.

اعضاء اللجنة

م	اسم العضو	المنصب
1	السيد/ ناصر حمد السليطي الرئيس التنفيذي/العضو المنتدب	رئيس اللجنة
2	السيد/ محمد الصادي رئيس العمليات	نائب الرئيس
3	السيد/ طارق الكريم مدير الشؤون القانونية	عضو اللجنة
4	السيد/فراس غسان مدير تقنية المعلومات	عضو اللجنة
5	السيد/محمد سهيل مدير الشؤون المالية	عضو اللجنة
6	السيد/ احمد طه مدير الالتزام	عضو اللجنة
7	السيد/حمزة شكري مدير التدقيق الداخلي	امين السر ومقرر اللجنة

الإفصاح والشفافية

تؤكد شركة دلالة القابضة التزامها بجميع مبادئ الإفصاح والشفافية في جميع ما يتعلق بمركزها المالي وإدائها المالي، والملكية ونظام الحوكمة، بالإضافة الى الحرص في تقديم كافة البيانات المالية وتقارير التدقيق.
تمتلك شركة دلالة القابضة ما يزيد عن (8000) مساهم وموضحاً ادناه المساهمين الرئيسين مع نسبة الملكية.

م	اسم المساهم	نسبة الملكية
1	الداودية للاستثمارات |||	8.38%
2	محفظة استثمارات القوات المسلحة	5.00%

في هذا التقرير تم الإفصاح عن الخبرات العلمية والعملية لمجلس الإدارة والموظفين الرئيسين بالإدارة التنفيذية. كما تؤكد شركة دلالة بأنها لم تقم بإبرام أية معاملات مع أطراف ذات علاقة والتي من الممكن ان تتعارض مع مصلحة الشركة خلال العام 2024.
وتم الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعها الشركة بشأن تطبيق نظام الحوكمة، بالإضافة الى الإجراءات الخاصة بالتدقيق الداخلي والخارجي وإدارة المخاطر وأعمال لجان مجلس الادارة واهم التوصيات التي تمت خلال العام المالي 2024.

التزاماً بنظام حوكمة الشركات فأنه تفصح شركة دلالة عن عدد القضايا التي تمت ضد الغير او القضايا التي رفعها الغير ضد شركة دلالة او الشركات التابعة لها للعام 2024.

م	الوصف	عدد القضايا
1	القضايا المرفوعة من قبل شركة دلالة والشركات التابعة ضد أطراف أخرى	7
2	القضايا المرفوعة ضد شركة دلالة والشركات التابعة لها من قبل أطراف أخرى	2
	المجموع	9

كما تم إصدار عدد من الاحكام في عدة قضايا خلال العام 2024 ومنها:
1. تم إصدار حكم لصالح شركة دلالة العقارية (ذ.م.م)، إحدى الشركات التابعة لشركة دلالة القابضة، في الدعوى رقم 4528 لسنة 2024 استثمار جزئي، بتاريخ 26-12-2024، بإلزام المدعى عليهم بالتضامن بمبلغ 67,000 ريال قطري، بالإضافة إلى 6,000 ريال قطري تعويض، ليصبح إجمالي المبلغ المحكوم به 76,000 ريال قطري شاملاً الرسوم. وتم إبرام اتفاقية ودية مع المنفذ ضدهم لسداد المبلغ المحكوم به على دفعات تنتهي في النصف الأول من عام 2025.
2. تم إصدار حكم بتاريخ 2024/05/21 لصالح شركة دلالة القابضة، في التظلم رقم 1 لسنة 2024، والذي قضى بتخفيض الجزاء المالي المفروض على الشركة إلى مبلغ 500,000 ريال قطري بدلاً من الجزاء المالي الصادر من لجنة المحاسبة في المخالفة رقم 05 لسنة 2023 والبالغ 1 مليون ريال قطري. وقد تم تأييد قرار لجنة التظلمات بموجب الحكم الصادر بتاريخ 2024/09/25 من محكمة الاستئناف في الدعوى رقم 2024/505 استئناف منازعات إدارية.

3. تم إصـدار حكم بتاريخ 2024/05/21 بتأييد الجزاء المالي المفروض على شـركة دلالة القابضـة، في التظلم رقم 18 لسـنة 2024 بمبلغ 500,000 ريال قطري. كما تم تأييد قرار لجنة التظلمات بموجب الحكم الصـادر بتاريخ 2024/05/21 من محكمة الاستئناف في الدعوى رقم 504 لسنة 2024 استئناف منازعات إدارية.

4. قامت محكمة التمييز بإصدار قرارها بتاريخ 2024/06/03 في التمييز رقم 2024/618 بتأييد قرار لجنة التظلمات الصادر لصالح شركة دلالة للوساطة (ذ.م.م)، إحدى الشركات التابعة لشركة دلالة القابضة في التظلم رقم (9) لسنة 2021، والذي نص على تعديل الجزاء المالي المفروض على شركة دلالة للوساطة إلى خمسمائة ألف ريال قطري بدلاً من الجزاء المالي السابق بمبلغ عشرة ملايين ريال قطري، والذي كان مفروضاً بموجب قرار لجنة المحاسبة في المخالفة رقم (10) لسنة 2020.

الإفصاح والشفافية

حقوق المساهمين وأصحاب المصالح

تلتزم شركة دلالة القابضة بحماية حقوق كل من المساهمين وأصحاب المصالح وذلك من اجل تحقيق أداء ونتائج أفضل، وتعمل شركة دلالة على تعزيز حقوق المساهمين وأصحاب المصالح بالشركة عن طريق عدة جوانب وهي:

- اولاً: العلاقة مع أصحاب المصالح.
- ثانياً: حقوق أصحاب المصالح من غير المساهمين.
- ثالثاً: حقوق المساهمين في اجتماعات الجمعية ومشاركاتهم.
- رابعاً: توزيع الأرباح وحقوق اقلية المساهمين.

اولاً: العلاقة مع أصحاب المصالح:

اعتمدت شركة دلالة القابضة سياسة خاصة للتعامل مع أصحاب المصالح حيث تنظم هذه السياسة العلاقة الكاملة بين الشركة وأصحاب المصالح وتعويضهم في حالة تم انتهاك حقوقهم وكذلك الية تسوية الشكاوى والخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح وتعتمد الشركة السياسة المفصلة المتاحة عبر الموقع الرسمي للشركة www.dlalaholding.com

ثانياً: حقوق أصحاب المصالح غير المساهمين

تلتزم الشركة بالمحافظة على حقوق أصحاب المصالح واحترامها. ويسمح لكل صاحب مصلحة في الشركة طلب المعلومات ذات الصلة بمصلحته. تلتزم الشركة بتقديم المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب وبالقدر الذي لا يهدد مصالح الأخرين أو يضر بمصالحها.

ثالثاً: حقوق المساهمين في اجتماعات الجمعية ومشاركاتهم.

يضمن النظام الأساسي للشركة حقوق مساهميها كما هو موضح ادناه:

- حق المساهمين الذين يملكون 10 % من رأس مال المجموعة بطلب دعوة الجمعية العامة للانعقاد، وحق المساهمين الذين يمثلون 25 % من رأس مال الشركة على الأقل طلب دعوة الجمعية العامة غير العادية للانعقاد وفقاً لقانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015.
- الحق بطلب ادراج أي بند على جدول أعمال الجمعية العامة. كما أن المادة (49) من النظام الأساسي للشركة تنص على حق المساهمين بمناقشة بنود جدول الأعمال وطرح الأسئلة وتلقي الأجوبة عليها واتخاذ القرارات.
- كذلك تنص المادة (45) من النظام الأساسي للشركة على شروط النيابة في الحضور والتصويت بالوكالة وفقا للقانون واللوائح ذات الصلة

كما انه شركة دلالة القابضة تعقد اجتماعات جمعيتها في اماكن بقلب العاصمة الدوحة وبأوقات مناسبة، وتوفّر الشركة قبل وقت كاف للمساهمين والمطلعين جميع المعلومات المتعلقة بجدول الأعمال لتمكينهم من اتخاذ قراراتهم، ويتم الإفصاح عن نتائج الجمعية العامة فور انتهائها الى الجهات المختصة كما يتم نشرها على الموقع الالكتروني للشركة، ويتم إيداع نسخة من محضر الاجتماع لدى الهيئة فور اعتماده من قبل الجهة المختصة بوزارة الاقتصاد والتجارة.

رابعاً: توزيع الأرباح وحقوق اقلية المساهمين

ينص النظام الأساسي للشركة على نسبة الحد الأدنى من الأرباح الصافية التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطي القانوني والاحتياطي الاختياري، ويستحق المساهم حصته من الأرباح وفقاً للنظم والضوابط المعمول بها لدى الهيئة والسوق المالي المدرجة فيه الأسهم، حيث يوصي مجلس الإدارة الجمعية العامة للشركة بتوزيع الأرباح، وتختلف نسبة الأرباح الموزعة من سنة الى أخرى حسب الأرباح التي تحققها الشركة. بالإضافة إلى ذلك قامت الشركة بإعداد سياسة لتوزيع الأرباح.

ينص النظام الأساسي للشركة على أن يتمتع المساهمون بصفة عامة والأقلية بصفة خاصة بجميع الحقوق المضمونة لهم، بموجب قانون الشركات التجارية النافذ، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة فى السوق الرئيسية رقم (5) لسنة 2016 الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية والنظام الأساسي.

يجب ملاحظة أن السياسات والإجراءات الداخلية للشركة تشمل ما يلي :

- احترام حقوق أصحاب المصلحة حيث يشارك أصحاب المصلحة في ترتيبات حوكمة الشركات بحيث يجوز لهم الحصول على المعلومات ذات الصلة، وتكون كافية وموثوق بها في الوقت المناسب وبصورة منتظمة.
- يجب على مجلس الإدارة الحرص على أن العاملين لدى الشركة يتم التعامل معهم وفقا لمبادئ العدالة والإنصاف ودون أي تمييز من أي نوع على أساس العرق أو الجنس أو الدين.
- يتولى المجلس وضع سياسة الأجور والفئات التي توفر الحوافز للموظفين وادارة الشركة على الاستمرار في الأداء الذي يصب في أفضل مصالح الشركة. وهذه السياسة يجب أن تأخذ بعين الاعتبار الأداء طويل الأجل للشركة.
- على المجلس اعتماد آلية تمكن موظفي الشركة من إبلاغ المجلس عن السلوك المشبوه، عندما يكون هذا السموك غير أخلاقي وغير قانوني، أو ضار للشركة. ويكفل المجلس أن الموظف الذي يقصد المجلس في هذا الصدد سوف يوفر له السرية والحماية من أي ضرر أو رد فعل سلبي من قبل موظفين آخرين أو رؤساء الموظف.

الاتصال المؤسسي وعلاقات المستثمرين

تحتفظ الشركة بعلاقات وطيدة مع المساهمين والمستثمرين من خلال مسؤولي علاقات المستثمرين والاتصال بالشركة عن طريق قنوات اتصال مفتوحة وشفافة معهم. وتنشر المعلومات أيضاً للمستثمرين والأطراف ذوي العلاقة بشكل منتظم. وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني لبورصة قطر ووسائل الإعلام المتعددة بالإضافة إلى موقع الشركة الإلكتروني الذي يوفر البيانات للمساهمين عن حوكمة الشركة والبيانات المالية ومعلومات أخرى هامة تتعلق بالإفصاح عن المعلومات المالية وغيرها، وذلك من خلال بوابة علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني. بالإضافة إلى عقد مؤتمرات دورية عبر الهاتف لاطلاع المستثمرين على تقارير وأداء الشركة وذلك بعد نشر الشركة لكل تقرير من تقاريرها السنوية ونصف سنوية والربعية.

وتعتمد الشركة سياستي الاتصال المؤسسي وعلاقات المستثمرين المفصلتين والمتاحتين عبر الموقع الرسمي للشركة www.dlalaholding.com

الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية للشركة

إيمانا من الشركة بدورها نحو المجتمع ونحو دولة قطر والتزاما منا بتحقيق رؤية قطر 2030 فقد قامت الشركة بدعم العديد من أنشطة المسؤولية الاجتماعية خلال الأعوام الماضية، وحرصاً من الشركة في المساهمة في المسؤولية المجتمعية فقد وقعت شركة دلالة القابضة مذكرة تفاهم مع مركز أصدقاء البيئة في العام 2024 وذلك للتعاون في مجالات الأنشطة البيئية لا سيما مع فئة الشباب. تهدف هذه المبادرة إلى تعزيز الوعي البيئي والمساهمة في بناء مستقبل مستدام لدولة قطر من خلال إشراك الأجيال الناشئة في مشاريع تهدف إلى حماية البيئة والحفاظ عليها ومن المقرر أن تشمل مجالات التعاون بين المؤسستين إطلاق برامج توعوية بيئية للشباب في المدارس والجامعات، وتنظيم ورش عمل تدريبية تهدف إلى تمكينهم من تبني ممارسات صديقة للبيئة. كما سيتم تنظيم حملات تشجير وتنظيف، وتطوير مشاريع مجتمعية تهدف إلى تعزيز مفهوم الاستدامة وتشجيع الشباب للمشاركة فيها.

حوكمة المسؤولية الاجتماعية بالشركة

تتولى إدارة التسويق والعلاقات العامة مسؤولية إدارة وتنسيق مبادرات المسؤولية الاجتماعية بالشركة وإدارة كافة الفعاليات بما في ذلك المؤتمرات والفعاليات الخطابية، كما تقوم إدارة التسويق والعلاقات العامة بطلب ميزانية المسؤولية الاجتماعية بالشركة ويتم تخصيصها من قبل مجلس الإدارة كجزء من الخطة السنوية الدورية لأعمال الشركة.

د. ثاني عبد الرحمن الكواري

رئيس مجلس الإدارة