



دلالة القابضة
DLALA HOLDING

شركة دلالة للوساطة
والاستثمار القابضة
ش.م.ع.ق

سياسة توجيه وتدريب أعضاء مجلس الإدارة

سياسة توجيه وتدريب أعضاء مجلس الإدارة

أولاً: مقدمة

يعتمد التشغيل الفعال لأي مؤسسة على مجلس إدارتها، ويعتمد التشغيل الفعال للمجلس على جميع أعضائه الذين لديهم المعلومات والخبرات اللازمة لإنجاح المؤسسة، وإيماناً من مجلس إدارة شركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة بأهمية دور عضو مجلس الإدارة والتزاماً بنظام حوكمة الشركات الكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، فقد قام مجلس الإدارة بإعداد سياسة توجيه وتدريب أعضاء مجلس الإدارة والعمل بها من اعتمادها من مجلس الإدارة.

ثانياً: الهدف من السياسة

تسعى هذه السياسة إلى ضمان تزويد الأعضاء الجدد في مجلس الإدارة بجميع المعلومات والوثائق اللازمة لتمكينهم من المساهمة بشكل مناسب في عمليات المجلس من وقت انتخابهم، بالإضافة إلى تدريب أعضاء مجلس الإدارة القدامى والجدد على أفضل الممارسات والقوانين والمهارات التي تساعدهم في أداء عملهم على أكمل وجه.

ثالثاً: مسؤولية تطبيق السياسة

تقع على عاتق أمين سر مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من إعداد المواد المحددة في هذه السياسة ونسخها والتأكد من تنفيذ الإجراءات المحددة في هذه السياسة بشكل مناسب وتنسيق عمليات التدريب الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة وفقاً لقرارات المجلس ذات الصلة.

رابعاً: إجراءات التعريف لأعضاء مجلس الإدارة الجدد

1- في أقرب وقت ممكن بعد أن يؤكد المجلس تعيين عضو جديد، يجب على أمين سر المجلس إجراء اتصال مع العضو الجديد لإعلامه بالنتيجة. كما يقوم رئيس مجلس الإدارة بكتابة خطاب التهنئة والترحيب.

2- يقدم أمين السر إلى العضو الجديد نسخة من دليل مجلس الإدارة لشركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة، ويعمل الدليل كمقدمة أولية للشركة بالإضافة إلى مرجع مستمر. ويجب أن تتضمن التالي:

- الوثائق التنظيمية ذات الصلة مثل ميثاق مجلس الإدارة، ميثاق الحوكمة، النظام الأساسي للشركة، الخطة الاستراتيجية، السياسات ذات الصلة، والميزانية الحالية حتى تاريخه، وأحدث تقرير سنوي.

- ملخص السيرة الذاتية ومعلومات الاتصال بأعضاء المجلس وكبار الموظفين.
- محاضر اجتماعات مجلس الإدارة الأخيرة.
- جدول الاجتماعات القادمة والتواريخ المقترحة.
- معلومات حول أدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة.
- أي معلومات أساسية ضرورية أخرى

3- يقوم أمين السر بتقديم العضو الجديد إلى الأعضاء الآخرين في المجلس وكبار الموظفين في أقرب وقت ممكن بعد تعيينه، والسعي لإشراك العضو اجتماعيًا في أنشطة الشركة من خلال دعوتهم إلى الأنشطة الاجتماعية.

4- يقوم أمين السر بعقد اجتماع مع العضو الجديد، وذلك لتعريف العضو بأدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة بشكل عام والأدوار والمسؤوليات التي يتوقع منه القيام بها كفرد، مناقشة أي مخاوف قد تكون لديه.

5- يقوم أمين السر بدعوة العضو الجديد للقيام بجولة تعريفية في مقر الشركة الرئيسية والتعرف على أنشطة الشركة والأقسام الرئيسية فيها.

خامسا: الإجراءات الخاصة بتدريب أعضاء مجلس الإدارة

1- يجب على رئيس مجلس الإدارة التأكد من إشراك عضو المجلس في لجنة أو أكثر من لجان المجلس التي تضطلع بنطاق محدد من الأنشطة وكذلك تعريفه باللوائح المتعلقة بتلك اللجان.

2- توفر الشركة التدريب المستمر لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحاليين ويخضع هؤلاء للتقييم الذاتي مرة واحدة على الأقل في السنة بغرض تحديد احتياجاتهم من التدريب الداخلي والخارجي.

3- يجب أن تكون كافة عمليات التدريب ذات صلة مباشرة بالمالية أو الإدارة، أو الاقتصاد، أو حوكمة الشركات، أو إدارة المخاطر أو عمليات النشاط الأساسية للشركة أو أي أعمال إضافية قد يطلب مجلس الإدارة من عضو معين القيام بها على وجه التحديد.

4- يتعين أن يوافق مجلس الإدارة مسبقاً على أنشطة التطوير الشخصية للأعضاء ولذا يجب إعداد ميزانية التدريب على أساس هذه الموافقة. يمكن أن تنص ميزانية التدريب على الحد الأدنى لعدد الدورات التدريبية الخارجية في السنة على أن يكون أحد هذه الدورات التدريبية في المجال ذات الصلة.

5- لا يجوز استخدام مخصصات الميزانية إلا لسداد رسوم الدورات ونفقات السفر والإقامة الأساسية المعقولة وشراء مواد الدورة التدريبية وأي نفقات يومية صحيحة على النحو المبين في الإجراءات المالية الخاصة بالشركة.

سادساً: يعمل بسياسة المكافآت الخاصة بشركة دلالة للوساطة والاستثمار القابضة الواردة اعلاه من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.

.....
سحيم بن خالد آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

التاريخ: