



الميرة  
Al Meera

شركة الميرة للمواد الإستهلاكية  
شركة مساهمة قطرية  
ميثاق مجلس الإدارة

## المحتويات

1	المقدمة	3
1.1	الهدف من هذه الوثيقة	3
2.1	بنية نظام الحوكمة	3
2	الغرض	3
1.2	مهمة المجلس	3
3	تكوين المجلس	4
4	فترة خدمة أعضاء مجلس الإدارة	4
5	المسؤول المباشر	4
6	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	5
7	تعيين رئيس مجلس الإدارة	5
8	معايير التأهيل لعضو مجلس الإدارة	6
9	رئيس المجلس	6
10	شواغر مجلس الإدارة	6
1.10	الاستقالة	6
2.10	العزل	6
11	وظائف ومسؤوليات المجلس وأعضاء مجلس الإدارة	7
1.11	نظرة عامة	7
2.11	علاقة التوكيل بين مجلس الإدارة والشركة	7
3.11	الواجبات الإستمائية لمجلس الإدارة	7
1.3.11	واجب الرعاية	7
2.3.11	واجب ولاء أعضاء مجلس الإدارة بما يخص تعارض المصالح والصفقات مع الأطراف ذات العلاقة	7
3.3.11	واجب الإمتثال لسلطة الشركة	8
4.3.11	علاقة الوكالة بين مجلس الإدارة والشركة	8
4.11	واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة	9
5.11	واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين	9
6.11	واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة	10
7.11	واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة	10
8.11	دور المجلس في إدارة المخاطر	11
9.11	قواعد السلوك المهني لمجلس الإدارة	11
12	تقييم أداء المجلس	11
13	عمليات المجلس	11
14	أمين سر المجلس	13
15	لجان المجلس	13
16	تنمية المهارات القيادية	13
(أ)	توجيه عضو المجلس والتدريب المستمر	13
(ب)	تقييم الإدارة العليا	13
17	تعاملات الأسهم والتداول الداخلي	14
18	التعامل مع الفئات المعنية ووسائل الإعلام	14
19	الإفصاحات	14
20	المراجعة السنوية	14

## 1 المقدمة

تتطوي حوكمة الشركة على نظام داخلي يشمل السياسات، الأفراد والعمليات، بهدف تحقيق مصالح المساهمين وأصحاب المصالح الأخرى، من خلال التوجيه الفعال ومراقبة الأنشطة الإدارية باستخدام فطنة إدارة الأعمال بالإضافة إلى الموضوعية والنزاهة

### 1.1 الهدف من هذه الوثيقة

تهدف هذه الوثيقة إلى وضع إطار عمل لحوكمة شركة الميرة للمواد الاستهلاكية ("شركة الميرة"، أو "الشركة") من خلال التركيز على مسؤولية مجلس الإدارة ("المجلس")، وعملية الإشراف والمساءلة الإدارية لها، وجهاً لوجه مع اللوائح التي تنظم هذه العملية والمبادئ المتعارف عليها والمقبولة لحوكمة الشركات.

إن المسؤولية الأساسية لأعضاء مجلس الإدارة ("الأعضاء") هي ممارسة حكم الأعمال المعقول وذلك بالنيابة عن الشركة. وفي أداء هذا الواجب، يعتمد الأعضاء-من بين الأمور الأخرى- على كبار المدراء التنفيذيين، والمستشارين والمدققين الخارجيين.

### 2.1 بنية نظام الحوكمة

في يونيو 2004، أصدر صاحب السمو أمير البلاد المفدى القانون رقم (4) لسنة 2004، لدمج الجمعيات التعاونية في شركة واحدة بإسم شركة الميرة للمواد الاستهلاكية. وفي مايو 2005 تشكلت شركة الميرة للمواد الاستهلاكية. وتماشياً مع رسالتها، فإن شركة الميرة تركز على تقديم خدماتها للشعب القطري والمقيمين، مع الحافز المزدوج للمحافظة على الهوية القطرية، وتوظيف عدد أكبر من المواطنين. إن الأهداف المستقبلية للشركة تشمل: تحسين نوعية السلع والخدمات، وإنشاء مراكز التدريب، والتوسع في الأسواق المحلية والخارجية، والإستيراد من أسواق جديدة، وتسويق السلع نفسها مع العلامة التجارية لشركة الميرة، وإعطاء الأولوية للموهلين من الشعب القطري في التوظيف ضمن الشركة.

من أجل خدمة أصحاب المصالح بشكل أفضل (على سبيل المثال: المساهمين والعملاء والموردين والموظفين)، تلتزم شركة الميرة بإنشاء بنية نظام حوكمة للشركة يعكس أعلى معايير الرقابة والإستقلال والشفافية، ويخول مجلس الإدارة تشكيل مختلف اللجان الفرعية لمساعدة هذا المجلس في الحفاظ على الرقابة الفعالة على عمليات الشركة.

## 2 الغرض

إن الغرض من ميثاق مجلس الإدارة هذا هو تقديم وصف موجز لإلتزامات حوكمة الشركات، ومبادئ وممارسات مجلس إدارة شركة الميرة للمواد الاستهلاكية<sup>2.1</sup>

تم وضع مسودة هذا الميثاق بالإمتثال مع أحكام قانون حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية QFMA، الذي يوجب نشر ميثاق المجلس، واتاحته للجمهور<sup>3.2</sup>

### 1.2 مهمة المجلس

تتم إدارة الشركة من قبل مجلس إدارة فعال، والذي يُعتبر مسؤولاً بشكل فردي وجماعي عن إدارة الشركة بشكل مناسب. بالإضافة إلى وظائف المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق المجلس هذا، يكون المجلس مسؤولاً عن:<sup>3</sup>

الموافقة على أهداف الشركة الاستراتيجية، وتعيين وإستبدال إدارة الشركة، وتحديد تعويضات الإدارة، ومراجعة أداءها وضمها ضمن التخطيط المستمر فيما يخص إدارة الشركة.

<sup>1</sup> المادة 4: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>2</sup> المادة 5.1: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>3</sup> المادة 5.2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

- ضمان إمتثال الشركة للقوانين واللوائح ذات الصلة، وكذلك النظام الأساسي للشركة واللوائح المنظمة له. كما أن المجلس يعتبر مسؤولاً عن حماية الشركة من الأعمال غير القانونية، والممارسات المسيئة أو الغير لائقة. 87654
- يجوز للمجلس تفويض بعض مهامه، وتشكيل لجان خاصة، بغرض القيام بعمليات محددة نيابة عن هذا المجلس. في هذه الحالة يجب أن تكون التعليمات واضحة ومكتوبة للمهام المفوضة والصلاحيات الممنوحة، مع اشتراط الحصول على موافقة المجلس المسبقة ضمن مسائل محددة. حتى في حال قيام المجلس بتفويض واحدة من مهامه أو سلطاته، فإن المجلس يعتبر مسؤولاً عن جميع الوظائف أو السلطات المخولة من قبله 9.4

### 3 تكوين المجلس

إن تكوين مجلس الإدارة يجب أن يستند على عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة. يتكون المجلس من أعضاء مستقلين تنفيذيين وغير تنفيذيين وذلك لضمان أن قرارات المجلس لا يتم التحكم بها من قبل فرد واحد أو مجموعة صغيرة من الأفراد ضمن المجلس<sup>5</sup>.

يتوجب على الأقل أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة أعضاء مستقلين<sup>6</sup>. سينظر مجلس الإدارة بعناية إلى جميع الحقائق ذات الصلة في تحديد الإستقلالية. يُعتبر الشخص مُستقلاً إذا كان هو/هي ليس تحت تأثير فعلي لأي عامل يحد قدرتها/قدرته على النظر، والمناقشة، والبت في قضايا الشركة بشكل موضوعي وغير مُتحيز.

يتعين على الغالبية العظمى لأعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا أعضاء غير تنفيذيين<sup>7</sup>، وعضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي هو الذي لا يؤدي واجبات الإدارة التنفيذية في الشركة، وهو الذي لا يكرس وقته الكامل للشركة، والذي لا يحصل على مكافآت شهرية أو سنوية من الشركة، سوى المكافآت التي يحصل عليها على أنه أحد أعضاء مجلس الإدارة.

يجب أن تتوافر بأعضاء مجلس الإدارة الخبرة الكافية والمعرفة اللازمة لأداء وظائفهم على نحو فعال بهدف تحقيق المصلحة العليا للشركة، ويجب أن يعطوا الوقت الكافي والاهتمام اللازم للدور الذي يؤديه بوصفهم أعضاء مجلس الإدارة<sup>8</sup>.

### 4 فترة خدمة أعضاء مجلس الإدارة<sup>10</sup>

ينتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات ويجوز إعادة إنتخاب العضو أكثر من مرة ويستثنى ممثلي حكومة دولة قطر من الانتخابات. غير أن مجلس الإدارة الأول يبقى قائم بعملة لمدة خمس سنوات.

### 5 المسؤول المباشر<sup>1211</sup>

يقدم مجلس الإدارة تقاريره إلى مساهمي الشركة من خلال الجمعية العمومية العادية السنوية والجمعية العمومية الغير العادية، ويكون مسؤولاً أمامهم.

<sup>4</sup> المادة 5.3 : قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>5</sup> المادة 9.1 : قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>6</sup> المادة 9.2 : قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>7</sup> المادة 9.2 : قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>8</sup> المادة 9.3 : قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>9</sup> المادة 94: القانون رقم 5 لعام 2002

<sup>10</sup> المادة-28 النظام الأساسي للشركة

<sup>11</sup> المادة-26 النظام الأساسي للشركة

<sup>12</sup> المادة-26 النظام الأساسي للشركة

## 6 تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- يتكون مجلس الإدارة من سبعة أعضاء، اثنان منهم تعيينهم حكومة قطر ("الحكومة")<sup>11</sup> أو الكيان المعين من قبلها. ومن بين هذين العضوين، ترشح الحكومة رئيس مجلس الإدارة. أما الأعضاء الخمسة المتبقين، فيتم إنتخابهم من قبل المساهمين بالإقتراع السري<sup>12</sup>، مع مراعاة القواعد المبينة في هذه الوثيقة، ونظام التأسيس، والنظام الأساسي للشركة، واللوائح المنظمة. ويتوجب على حكومة دولة قطر عدم المشاركة في هذه الإنتخابات.<sup>13</sup> 151413
- لإختيار الأعضاء الخمسة المتبقين، يجب الإعلان عن ذلك في وقت مسبق لإجتماع الجمعية العامة للمساهمين، ويتوجب على الأشخاص الذين يرغبون في الحصول على عضوية المجلس تقديم ترشيحاتهم. وحالما يتم رفع الترشيحات خلال فترة محددة، يتم التصويت بالإقتراع السري، بحيث يُمثل كل سهم صوت واحد في التصويت، ويجب أن يتم إجراءها في إجتماع الجمعية العامة<sup>13</sup>، مع وجود مراقب من وزارة الأعمال والتجارة. تشكل الجمعية العامة من بين أعضائها مجموعة من المساهمين للإشراف على الإقتراع. وبناءً على الحد الأعلى للأصوات التي تلقاها كل مرشح، ينتخب خمسة أعضاء للمجلس. ومع ذلك يجب أن يتم قراءة أسماء المرشحين المتبقين الذين حصلوا على أصوات في ترتيب تنازلي كإحتياطي بقصد الحفاظ على عضوية المجلس الكاملة في جميع الأوقات.<sup>16</sup>
- في حالة التعادل بين العضوين الخامس والسادس المُنتخبين لعضوية المجلس، يتوجب إعادة التصويت في الجلسة نفسها بهدف إعادة تحديد مراكزهم. إن برنامج إعادة الإنتخاب يتوجب تطبيقه كلما كانت هناك حالة مماثلة بين الأعضاء الإحتياطيين أيضاً.
- يتوجب أن تكون ترشيحات وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية، دقيقة وشفافة<sup>14</sup>.
- يقوم المجلس بتشكيل "لجنة الترشيح" والتي يرأسها عضو مستقل من المجلس، وتتألف من أعضاء مستقلين في مجلس الإدارة والتي يجب أن تُوصي بتعيين أعضاء المجلس، وإعادة الترشيح من أجل الانتخاب من قبل الجمعية العامة (لتجنب الشك، يراعى أن لا يحرم الترشيح من قبل اللجنة أي مساهم من حقه في الترشيح أو حرمانه من أن يكون مُرشحاً)<sup>15</sup>.
- يجب أن تأخذ الترشيحات في عين الاعتبار تفرغ المرشحين الكافي لأداء واجباتهم كأعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى معرفتهم والمهارات والخبرات التي يمتلكونها، فضلاً عن المؤهلات التقنية والمهنية والعلمية والشخصية كما يجب أن تستند الترشيحات على "الملائمة و إرشادات الترشح لعضوية المجلس" المرفقة للميثاق المُعدّل من قبل السلطة من وقت لآخر<sup>16</sup>.
- تقوم لجنة الترشيح وعند إنشائها بإعتماد ونشر اختصاصاتها، موضحةً سلطاتها ودورها<sup>17</sup>.
- يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيح إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس<sup>18</sup>.
- يتعين على الشركة التقيد بأي شروط أو متطلبات تتعلق بالإنتخابات، ترشيح أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة الصادر عن أي سلطة أخرى ذات صلة<sup>19</sup>.
- يصدر رئيس مجلس الإدارة خطابات تعيين رسمية إلى المجلس متضمنةً بيان دور ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة.

## 7 تعيين رئيس مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من سبعة أعضاء تعيينهم وزارة الأعمال والتجارة اثنان منهم مقابل حصة حكومة دولة قطر على أن يكون من بينهما الرئيس، ويتم انتخاب الأعضاء الباقين بطريقة الاقتراع السري، ولا يجوز لحكومة دولة قطر المشاركة في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

<sup>13</sup> المادة 95: القانون رقم 5 لعام 2002

<sup>14</sup> المادة 15.1: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>15</sup> المادة 15.2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>16</sup> المادة 15.3: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>17</sup> المادة 15.4: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>18</sup> المادة 15.5: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>19</sup> المادة 15.6: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>20</sup> المادة 99: القانون رقم 5 لعام 2002

<sup>21</sup> المادة 7: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

إلا أنه فيما يتعلق بمجلس الإدارة الأول ، فقد تم تعيينه من قبل وزير الأعمال والتجارة.

لا يجوز لشخص واحد ممارسة وظيفتي رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي في نفس الوقت. إن تقسيم المسؤوليات بين الوظيفتين يجب أن يكون واضحاً<sup>21</sup>. ولهذا الغرض، قامت شركة الميرة بإعداد وصف وظيفي منفصل لكل من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة.

في جميع الأحوال، لا ينبغي لشخص واحد في الشركة أن يكون لديه صلاحيات مطلقة لإتخاذ القرارات.

## 8 معايير التأهيل لعضو مجلس الإدارة<sup>20</sup>

بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة<sup>22</sup>، يتوجب على عضو مجلس الإدارة تلبية الحد الأدنى من المعايير<sup>23</sup> الواجب توافرها على النحو التالي:<sup>21</sup>

- 1 أن لا يقل عمره عن 21 سنة.
- 2 ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادتين (324)، (325) من القانون رقم 5 لعام 2002، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- 3 أن يكون مالكاً لعدد معين من الأسهم وفق ما حدده النظام الأساسي للشركة، وذلك لضمان حقوق الشركة، المساهمين والأطراف الأخرى (يستثنى من ذلك الأعضاء الممثلين لحكومة دولة قطر).

## 9 رئيس المجلس

رئيس مجلس الإدارة هو مسؤول قانونياً على رئاسة المجلس والتأكد من أن الفريق التنفيذي في شركة الميرة يتولى أنشطتها ومهامها وفقاً للقانون.

سيقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بالنيابة عن رئيس المجلس، وبالتالي سيكون له صورة مماثلة، مع نظرة تشغيلية معمقة. سيقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بالتعاون الوثيق مع رئيس المجلس، وسيطلب ذلك صفات إدارية قوية وتفكير إبتكاري.

## 10 شواغر مجلس الإدارة

إذا كان لدى مجلس الإدارة شاغر بسبب وفاة العضو، عجزه، فقدانه أهليته، إزالته، أو إستقالته. يقوم مجلس الإدارة وفي غضون شهرين بملء الشاغر من قائمة المنتخبين الإحتياطيين وفقاً لأعلى رتبة. ويتوجب على عضو مجلس الإدارة الجديد أن يكمل المدة المتبقية لفترة الثلاثة سنوات للعضو الأصلي<sup>22,24</sup>.

### 1.10 الإستقالة

أي عضو من أعضاء المجلس، بإستثناء الرئيس، قد يستقيل في أي وقت من الأوقات عن طريق إرسال إشعار بفترة لا تقل عن ثلاثين يوماً وبشكل خطي موجه إلى الرئيس. يجوز للرئيس أن يستقيل من خلال إعطاء إشعار بفترة لا تقل عن عشرين يوماً وبشكل خطي إلى المجلس.<sup>23</sup>

### 2.10 العزل

يجوز للجمعية العمومية عزل أي عضو من أعضاء المجلس. وفيما يخص أعضاء المعينين من قبل الحكومة، يتوجب الحصول على موافقة الحكومة<sup>25</sup> لعزل هؤلاء الأعضاء. تستند عملية عزل أحد أعضاء مجلس الإدارة على أنه:

المادة 96: القانون رقم 5 لعام 2002 <sup>22</sup>

المادة 27 – النظام الأساسي للشركة <sup>23</sup>

المادة 31 – النظام الأساسي للشركة <sup>24</sup>

المادة 35 – النظام الأساسي للشركة <sup>25</sup>

- أصبح غير قادر، بسبب اعتلال الصحة، من أداء مهام منصبه بشكل فعال .
- جرى إشهار إفلاسه.
- إدانته بارتكاب جرم جنائي أو أن عضو المجلس أصبح مُدان بسوء السلوك خطير، وبذلك يصبح من الطبيعي تبرير عزله من منصبه. وقد يصبح من الضروري أيضا إزالته من أجل الأداء الفعال للمجلس ولما فيه مصلحة الشركة.

## 11 وظائف ومسؤوليات المجلس وأعضاء مجلس الإدارة

### 1.11 نظرة عامة

يتولى مجلس الإدارة الإشراف الشامل على شركة الميرة، كما أنه يتولى مسؤولية مشتركة مع رئيس المجلس في إيصال خطة عمل الميرة. يتولى مجلس الإدارة كافة الصلاحيات اللازمة لتنظيم وإدارة العمليات التجارية في الميرة. يتوجب على المجلس القيام بوظائفه بشكل مستقل عن الإدارة، وهو غير مسؤول عن الشؤون اليومية للشركة. وفي جميع الأحوال، فإن المجلس لديه مسؤولية الإشراف على إدارة الشركة والعلم الكامل والتحقق والتصرف حسب الضرورة لتنفيذ الأهداف الاستراتيجية والتجارية لشركة الميرة. إن أعمال الشركة يتم تنفيذها من قبل موظفيها، والمدراء وكبار موظفي الشركة بقيادة الرئيس التنفيذي ("الرئيس التنفيذي")، مع وجود إشراف من مجلس الإدارة.

### 2.11 علاقة التوكيل بين مجلس الإدارة والشركة

كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مدين للشركة بواجبات التوكيل المتعلقة بـ: الرعاية، الولاء، الإمتثال للقواعد المنصوص عليها في القوانين، اللوائح ذات الصلة وهذا الميثاق. يطلب من الأعضاء وفي جميع الأوقات الإلتزام بالمبادئ التالية.

- المبدأ 1:* يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة وفي جميع الأوقات التصرف على أساس مستنير، وبحسن نية، مع بذل العناية والرعاية اللازمة، بهدف المصلحة العليا للشركة والمساهمين كافة.
- المبدأ 2:* يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التصرف على نحو فعال للوفاء بمسؤولياتهم تجاه الشركة.

### 3.11 الواجبات الإستثمارية لمجلس الإدارة

تحدد مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة في "ميثاق المجلس". إن أعضاء مجلس الإدارة مسؤولون بشكل فردي وجماعي على الوفاء بهذه الواجبات. وبشكل عام، فإن عضو مجلس الإدارة لديه الواجبات الإستثمارية التالية:

#### 1.3.11 واجب الرعاية

- لأداء واجباتهم بإخلاص، يتوجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة التصرف بحسن نية، وممارسة نفس العناية والرعاية، والتي يقوم بها شخص حكيم في رعاية ماله الخاص في ظل ظروف مماثلة، كما يتوجب عليهم التصرف بهدف المصالح العليا للشركة.
- يتوجب على عضو المجلس إتخاذ خطوات معقولة ليكون على بينة تامة من جميع القضايا ذات الصلة، بما في ذلك الإنخراط في بذل العناية المهنية اللازمة، مثل إستشارة خبراء خارجيين مستقلين عندما تقتضي الحاجة، وإتخاذ قرارات واعية ومستقلة عند التصويت على قضايا الشركة. بالإضافة إلى إلتزامه بمعرفة القرارات ومسائل الشركة. كما أن واجب العناية يتطلب من أعضاء مجلس الإدارة إتخاذ خطوات معقولة لمراقبة أداء الشركة وأمورها المالية.
- يتوجب على كل عضو مجلس إدارة منتخب حديثاً أن يصبح ملماً "بهيكيلية الشركة، والإدارة، وجميع المعلومات الأخرى التي تمكنه من تحمل مسؤولياته.

## 2.3.11 واجب ولاء أعضاء مجلس الإدارة بما يخص تعارض المصالح والصفقات مع الأطراف ذات العلاقة

يدين أعضاء مجلس الإدارة بواجب الولاء إلى الشركة وإلى مساهميها. إن الواجب الإيماني هذا يقتضي على أعضاء مجلس الإدارة تفضيل مصلحة الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية وفي جميع الأوقات، والتصرف بحسن النية.

بالإضافة إلى إمتثال أعضاء مجلس الإدارة للأجراءات والمبادئ التوجيهية بما يخص الصفقات مع الأطراف ذات العلاقة، ولأداء واجب ولائهم بشكل كامل، ينبغي على جميع أعضاء مجلس الإدارة الإمتناع عن:

(أ) الدخول في صفقة مع الشركة، حيث أن عضو مجلس الإدارة، أو أحد من أفراد أسرته، أو شريك تجاري له، أو أي طرف آخر يرتبط بشكل وثيق مع عضو مجلس الإدارة، لديه مصلحة مادية في الشركة.

(ب) القيام بأنشطة تنافس المصالح المالية للشركة، بما في ذلك الإنخراط في الأعمال التجارية التنافسية. ومع ذلك، فإن هذه الفقرة لا تمنع أي طرف معني من إمتلاك 10% أو أقل لأسهم شركة مدرجة أو حالات أخرى، والتي يتم فيها الإفصاح عن التعارض والحصول على الموافقة الصريحة وفقاً للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.<sup>25</sup>

(ت) الإستيلاء على الفرصة التي هي من حق الشركة، مالم يتم عرضها على الشركة لأول مرة وقامت الشركة برفضها.

(ث) تعارض المصالح الواضح، والمحتمل، والفعلي. وفي الحالات التي يظهر بها تعارض في المصالح وتنطوي على عضو في مجلس الإدارة؛ يتوجب على عضو مجلس الإدارة المعني الإفصاح الكامل عن التعارض، والإمتناع عن التصويت أو الحضور في القضايا التي تتعلق بتعارض المصالح وتخضع لتصويت مجلس الإدارة.

(ج) أي عمل يؤدي إلى منح قرض شخصي تفضيلي، عندما لا يتم تقديم قروض أو شروط مماثلة لهذه القروض إلى الجمهور العام.

(ح) أي عمل يتعلق بالتداول الداخلي لأسهم الشركة، ومن ناحية أخرى الإفصاح عن معلومات سرية تتعلق بالشركة.

(خ) أي عمل أو صفقة لا تتوافق مع القوانين واللوائح ذات الصلة.

## 3.3.11 واجب الإمتثال لسلطة الشركة

يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التصرف في نطاق السلطة التي وُكِّلت إليهم بموجب النظام الأساسي للشركة، وتوجيهات المجلس الصادره حسب الأصول، وقرارات المساهمين، والقوانين واللوائح ذات الصلة. أعضاء مجلس الإدارة الذين يعملون خارج نطاق سلطتهم يكونون مسؤولون عن خسائر الشركة الناتجة عن مثل هذه الأعمال الغير مصرح بها.

## 4.3.11 علاقة الوكالة بين مجلس الإدارة والشركة:

يأخذ المجلس على عاتقه دور الوكيل في المعني بمصالح الموكِّل (الشركة وأصحاب المصالح الأخرى). وعملية تفويض سلطة إتخاذ القرار من الموكِّل الى الوكيل قد تخلق مشاكل بينهم للأسباب التالية:

- مصالح الموكِّل والوكيل المتباعدة.
- عدم قدرة الموكِّل بشكل تام وبتكلفة فعّالة على متابعة أعمال الوكيل.
- عدم قدرة الموكِّل بشكل تام وبتكلفة فعّالة الحصول على المعلومات المتوافرة عن الوكيل.
- إن صلب الموضوع هو إمكانية قيام الوكيل وبشكل جزئي ضمن الوكالة بالقيام بسلوك إنتهازي ضد مصلحة الموكِّل، ويمكن حل هذه القضية إذا قام المجلس بالأدوار التالية:
- المراقبة: أن مدراء الشركة يعملون للمصلحة العليا للمساهمين.

<sup>25</sup> الملحق 2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

- التقييم والتعزيز: يتوجب على المدراء دراسة المقترحات والقرارات والإجراءات والتي تُحسن الآفاق المستقبلية للشركة. كذلك ينبغي عليهم أن يتأكدوا من توفير التغذية الراجعة والتوجيه.
- البدء والتحديد: يتوجب على المدراء أن يحددوا مهام الشركة، وتحديد الخيارات الإستراتيجية وإتخاذ القرارات مع الدافع القوي لتعزيز مصالح الشركة وليس مصالحهم الشخصية.

#### 4.11 واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة

يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة الأخذ بعين الإعتبار أن دورهم الأساسي هو توفير القيادة للشركة، لتحديد الأهداف الاستراتيجية طويلة الأمد، وتطوير نظام قوي لحوكمة الشركة وممارسات إدارة المخاطر. يتوجب على عضو مجلس الإدارة:

- أ) أن يكون متاحا وبشكل دائم وفعال يحضر إجتماعات مجلس الإدارة والمساهمين.
- ب) حماية مصالح الشركة.
- ت) التصرف بحسن نية.
- ث) تفضيل مصلحة الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية وفي جميع الأوقات.
- ج) ممارسة العناية والرعاية.
- ح) الولاء للشركة.
- خ) التعبير عن الرأي.
- د) الإمتثال لسلطة الشركة الموكلة له/لها في النظام الأساسي للشركة، وقرارات المساهمين، وهذا الميثاق، والقوانين واللوائح ذات الصلة.
- ذ) أن يتمتع بالشفافية وبراعى السرية.
- ر) أن يتخذ جميع الخطوات المعقولة ليكون على بينة تامة من القضايا.
- ز) إتخاذ قرارات واعية ومستقلة عند التصويت على مسائل الشركة.
- س) إتخاذ خطوات معقولة لمراقبة إدارة الشركة وشؤونها المالية.

#### 5.11 واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين

- المشاركة في إجتماعات مجلس الإدارة، وتقديم رأي مستقل بشأن المسائل الاستراتيجية والسياسة العامة، والأداء، والمساءلة، وموارد الشركة والتعيينات الأساسية والمعايير التشغيلية.
- ضمان أن تُعطى الأولوية للشركة ومصالح المساهمين في حالة تضارب المصالح.
- المشاركة في اللجان الفرعية لمجلس إدارة الشركة المنشأة.
- متابعة أداء الشركة في تحقيق أهدافها والأهداف المتفق عليها، ومراجعة تقارير أدائها بما في ذلك تقارير الشركة السنوية والنصف سنوية، والربعية.
- مراجعة سياسات وإجراءات حوكمة الشركة.
- إستفادة مجلس الإدارة ولجانه المختلفة من هؤلاء الأعضاء، وذلك من خلال مهاراتهم والخبرات والتخصصات والمؤهلات المتنوعة لديهم، ويتم ذلك من خلال تواجدهم في إجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة الفعالة في إجتماعات الجمعية العامة، وإكتساب فهم متوازن لأراء المساهمين.
- قد يطلب أغلبية الأعضاء الغير تنفيذيين في مجلس الإدارة رأي إستشاري مستقل، فيما يتعلق بأي قضية من قضايا الشركة، وذلك على نفقة الشركة.

## 6.11 واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

رئيس المجلس هو المسؤول عن ضمان حسن سير العمل في المجلس، بطريقة مناسبة وفعّالة بما في ذلك إيصال المعلومات بشكل كامل ودقيق وفي الوقت المناسب إلى أعضاء مجلس الإدارة<sup>26,27,28</sup> ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس.

تشمل ولكن لا تقتصر واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، بالإضافة إلى أحكام ميثاق المجلس على ما يلي<sup>30</sup>:

- ضمان مناقشة المجلس جميع القضايا الرئيسية بطريقة فعّالة وفي الوقت المناسب.
- الموافقة على جدول أعمال كل إجتماع من إجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ في الإعتبار أي مسألة يقترحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة؛ ويجوز تفويض هذا من قبل الرئيس لعضو في المجلس، ولكن يبقى الرئيس مسؤولاً عن حسن أداء هذا الواجب من قبل عضو مجلس الإدارة المذكور انفاً.
- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة الكاملة والفعّالة في التعامل مع شؤون مجلس الإدارة، وذلك لضمان أن مجلس الإدارة يعمل بغية المصلحة العليا للشركة.
- ضمان التواصل الفعّال مع المساهمين وتبادل معلوماتهم وآرائهم إلى مجلس الإدارة.
- السماح بالمشاركة الفعّالة من جانب الأعضاء الغير تنفيذيين في مجلس الإدارة على وجه الخصوص، وتعزيز العلاقات البناءة بين الأعضاء التنفيذيين والغير تنفيذيين في المجلس.
- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.
- رئاسة إجتماعات مجلس الإدارة وإجتماعات الجمعية العامة للشركة.

## 7.11 واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة

- ممارسة الوظائف التشريعية في الشركة، والتي نص عليها ميثاق تأسيس الشركة أو نظام الشركة الأساسي، حيث يعتبر مجلس الإدارة الوحيد الذي يحق له ممارسة وإتخاذ القرارات الاستراتيجية التي تؤثر على العملية المستقبلية للشركة. الإشراف على تصرفات الإدارة التنفيذية اليومية ومدى توافقها مع السياسة العامة للشركة.
- الموافقة على اللوائح الداخلية والهيكل التنظيمي للشركة، ولوائح الموظفين ووثائق السياسات والإجراءات الأخرى بما في ذلك تفويض السلطة.
- وضع السياسات الملائمة لإدارة مخاطر عمليات الشركة وتحقيق أهدافها والسعي للحصول على تأكيد اعتيادي بأن نظم الرقابة الداخلية فعّالة في إدارة المخاطر بالطريقة الموافق عليها.
- إتخاذ الإجراءات اللازمة في ما يتعلق بالصققات المشبوهة وذلك في ضوء أحكام النظام الداخلي للشركة.
- الموافقة على الخطط السنوية، وتقديرات الموزانة السنوية والبيانات المالية وتعيين مراجعي الحسابات وتحديد مكافاتهم وتعويضاتهم.
- متابعة التقارير المالية السنوية والمرحلية وأي تقارير أخرى عن أداء الشركة.
- إنشاء لجان متخصصة من داخل أو خارج الأعضاء سواء بصفة دائمة أو مؤقتة، لتناول ودراسة المسائل التي يراها المجلس ضرورية
- ضمان تنمية وتدريب القطريين المؤهلين لتولي مناصب إدارية في الشركة وفقاً لأساليب إدارية وفنية متقدمة.
- يتحمل أعضاء مجلس الإدارة بشكل جماعي مسؤولية جميع الحسابات المالية والمعلومات غير المالية، على الرغم من أنهم قد يكونوا مسؤولين عن وظيفة واحدة أو إثنين فقط من خلال اللجان المعنية بهذه الوظائف.
- يتولى المجلس وضع برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة المُعينين والمُنتخبين حديثاً، من أجل ضمان إدراكهم التام لمسؤولياتهم، والفهم الصحيح للطريقة التي تعمل بها الشركة.

<sup>26</sup> المادة 8.1: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>27</sup> المادة 8.2: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

<sup>28</sup> المادة 8.3: قانون حوكمة الشركات المعتمد من QFMA

- يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة إمتلاك الوصول الكامل والفوري للمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة. ويتوجب على إدارة الشركة التنفيذية تزويد المجلس ولجانه بكافة المستندات والمعلومات المطلوبة.
- يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة التأكد من أن أعضاء لجنة التدقيق، والترشيح والمكافآت، والمدقق الداخلي وممثلي المدققين الخارجيين سيحضرون الجمعية العامة.
- يتوجب على مجلس الإدارة، وفي جميع الأوقات، إعطاء أعضائها معلومات محدثة حول آخر التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات المتعلقة بها. ويجوز للمجلس تفويض هذه العملية إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي هيئة أخرى بالشكل الذي تراه مناسباً.
- أعضاء مجلس الإدارة هم المسؤولون عن الفهم المناسب لدورهم وواجباتهم، وتنقيف أنفسهم في مجال الأعمال التجارية والمالية، والممارسات الصناعية، فضلاً عن عمليات الشركة وأدائها. وفي هذا الصدد، يتعين على المجلس اعتماد التدريب الرسمي المناسب لتعزيز مهارات ومعرفة أعضاء مجلس الإدارة.
- يعتبر المجلس مسؤولاً عن ضمان الإلتزام بالإجراءات المحددة في عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة.

## 8.11 دور المجلس في إدارة المخاطر

- يتوجب على المجلس صياغة وإقرار الإطار المناسب لإدارة مخاطر الشركة. يجب مراجعة إطار إدارة المخاطر بشكل دوري من قبل مجلس الإدارة، وأن يتم إعادة التحقق من صحة المخاطر التي تواجهها الشركة ويكون دور مجلس الإدارة في إدارة المخاطر في تحقيق أهداف الشركة حسب الأمور التالية:
- طبيعة ومدى المخاطر التي تواجه الشركة.
  - إعداد سجل للمخاطر وتحديثه من قبل الرئيس التنفيذي.
  - مدى وفئات المخاطر والتي تعتبر معقولة بالنسبة لمعايير الشركة.
  - احتمالية المخاطر المادية.
  - قدرة الشركة على الحد من الحالات وتأثيرها على أهدافها من المخاطر التي تحققت.
  - تكاليف تشغيل ضوابط خاصة بالنسبة للفائدة التي تم الحصول عليها وبالتالي إدارة المخاطر ذات الصلة.

## 9.11 قواعد السلوك المهني لمجلس الإدارة

يتوقع من أعضاء مجلس الإدارة الإمتثال لقواعد السلوك المهني ("قانون المجلس"). قانون المجلس يعكس إلتزام المجلس بأعلى معايير الأعمال والسلوك الأخلاقي. يتوجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة أن يكون على دراية، وأن يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في قانون المجلس، فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاه.

على أعضاء مجلس الإدارة إستشارة الدائرة القانونية في الشركة إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت معاملة أو سلوك معين تمتثل أو تخضع لقانون المجلس.

## 12 تقييم أداء المجلس

ينبغي على أعضاء مجلس الإدارة وبشكل سنوي إستكمال "إستبيان التقييم الذاتي" الذي يمكن أن إستخدامه في إعداد تقرير عن أداء المجلس.

## 13 عمليات المجلس

### (أ) طلب الإجتماع وجدول الأعمال

- سيقوم رئيس مجلس الإدارة وبالإستفادة من مدخلات الرئيس التنفيذي بوضع جدول أعمال كل إجتماع من إجتماعات المجلس، لكل عضو من أعضاء المجلس الحرية في أن يقترح إدراج بنود على جدول أعمال إجتماع المجلس. يُطلب من أعضاء المجلس تزويد المجلس بالبنود المقترحة على جدول الأعمال قبل إسبوعين من إنعقاد مجلس الإدارة. توزع مواد المجلس على المجلس قبل وقت كاف من إجتماع المجلس. إن مجلس الإدارة مسؤول عن إعداد جدول أعمال الجمعية العامة.
- يعقد المجلس ما لا يقل عن ستة اجتماعات في السنة، أو أي عدد أكثر من الاجتماعات حسب ما تقتضيه

الضرورة لخدمة الشركة بشكل أفضل. بشكل إعتيادي، يجب أن يُعطى كل عضو من المجلس إشعار خطي مسبق يتضمن تاريخ، وزمن ومكان عقد هذا الإجتماع. يتعين على أمين سر مجلس الإدارة توزيع جدول زمني لكل من طلب حضور الإجتماع.

- سيقوم رئيس مجلس الإدارة ("الرئيس") بإرساء قواعد طلب وإجراءات الإجتماع لضمان سير الاجتماعات بطريقة منظمة. يتحكم الرئيس أيضا في ترتيب القضايا التي سيتم عرضها على المجلس. إذا لزم الأمر، يحتفظ رئيس المجلس بحق إستبعاد طلب، أو أي ملاحظات أو مناقشته. يجوز للرئيس عندما تقتضي الحاجة أو كان ذلك مستحسن أن يضع قواعد إضافية للإجتماع، وأن يدعو إلى إجتماع إستثنائي للمجلس في حالة وجود ظروف خارجة عن العادة.
- ينبغي للمجلس ان لا يسمح بمضي شهرين كاملين دون انعقاد اجتماع للمجلس<sup>30</sup>.
- يجتمع المجلس بدعوة من رئيسها أو بناء على طلب خطي من عضوين من مجلس الإدارة. ترسل الدعوة لإجتماع المجلس وجدول الأعمال إلى كل عضو من أعضاء المجلس على الأقل قبل أسبوع من موعد الإجتماع، مشيرا إلى أن أي عضو من أعضاء المجلس الإدارة يمكن أن يضيف أي بند على جدول الأعمال.
- ينبغي إعطاء إشعار لإجتماع مجلس الإدارة في وقت مبكر، ما لم يكن هذا الإجتماع عاجل حيث يعقد في مهلة قصيرة جدا من قبل الرئيس. يتحمل الرئيس بالإشتراك مع المدراء التنفيذيين المسؤولية عن إعداد جدول أعمال المجلس. جدول الأعمال ينبغي أن يشمل قضايا محفوظة خصيصا لقرار المجلس.
- من ناحية ممارسة الريادة وإتاحة الوقت الكافي لمجلس الإدارة للنظر في المعلومات، تعمم وثائق المجلس وبنود جدول الأعمال في وقت مسبق للإجتماع ما لم يكن إجتماع عاجل. كلما دعت الحاجة إلى تلخيص التقرير، يجب وضع أيجاز دقيق للنتائج و/ أو التوصيات.
- لا يمكن تعميم مواضيع جديدة أو وثائق في الإجتماع دون الحصول على موافقة مسبقة من الرئيس.
- يمكن إستخدام الدعوات الالكترونية والاتصالات كوسيلة لطلب، وإرسال، وإستقبال وثائق الإجتماع، وسوف يتم إستخدام عناوين البريد الإلكتروني التي اختارتها الإدارة لتلك الغاية.

## (ب) الحضور والمشاركة:

- النصاب القانوني لعقد إجتماع مجلس الإدارة يكون بحضور 50% من الأعضاء بمن فيهم الرئيس أو نائب رئيس مجلس الإدارة.<sup>31</sup>
- يُطلب أعضاء مجلس الإدارة حضور الإجتماع، في حين يمكن دعوة آخرين، مثل الرئيس التنفيذي والمدقق، لحضور الإجتماع لمناقشة بنود معينة ضمن مسؤوليتهم. يجوز للمجلس أيضا أن يدعو أطراف خارجية مثل المحامين، والمدققين الخارجيين والمستشارين، عندما تدعو الحاجة إلى ذلك. ومع ذلك يتوجب أن تتم الموافقة على هذه دعوة من قبل الرئيس.
- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس، وللعضو المعترض أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.<sup>32</sup>
- يتعين على الحضور من غير الأعضاء في المجلس أن لا يملك حق التصويت في أي مسألة تُعرض على المجلس للتصويت.
- إذا تغيب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس، أو خمسة إجتماعات غير متتالية دون عذر مقبول من قبل المجلس، يُعتبر هذا العضو مُستقيل من المجلس.<sup>33</sup>
- يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت الإجتماع على بنود جدول الأعمال وذلك للإستفادة القصوى من الإجتماع، وينبغي إحترام جميع المناقشات وتبادل الآراء ووجهات النظر بين المشاركين.
- يتوقع من جميع الحاضرين البقاء في الإجتماع طوال مدة الجلسة، وينبغي تجنب مغادرة الإجتماع، وفي الحالة الضرورية يتوجب إستشارة رئيس المجلس.
- أي تفويض من قبل عضو من أعضاء المجلس إلى عضو آخر يتوجب أن يكون تفويض خطي، ويمتلك العضو

المادة 34- النظام الأساسي للشركة

المادة 34- النظام الأساسي للشركة

المادة 34- النظام الأساسي للشركة

المادة 36- النظام الأساسي للشركة

المنتدب حق التصويت الخاص بالعضو المفوض.

## ت) محاضر وسجلات الاجتماعات

- تعد محاضر الجلسات من قبل أمين سر المجلس ويتم تداولها لإقرارها في الجلسة التالية وتوقيعها من قبل رئيس المجلس.
- تحفظ سجل بيانات المجلس، والأوراق، والمواد التي عرضت على المجلس، مع محاضر الاجتماعات لتكون مرجعاً في المستقبل من جانب أمين سر المجلس، من أجل العمل والمتابعة ولأي استخدام آخر في المستقبل.
- بناء على القرارات التي يتخذها المجلس، يقوم أمين سر المجلس بإعداد رسائل بالقرارات التنفيذية لأولئك الذين يطلب منهم إما اتخاذ إجراءات أو المتأثرين بهذه القرارات، وينبغي مراعاة السرية في ذلك. يجب أن تشير الرسائل إلى تاريخ الاجتماع ورقمه والقرار الذي اتخذ به.

## 14 أمين سر المجلس

يقوم المجلس بتعيين أمين سر للمجلس علي أن تشمل وظائفه تسجيل محاضر جميع اجتماعات المجلس وحفظ السجلات والكتب والتقارير المقدمة من أو إلى المجلس. بتوجيه من الرئيس؛ يكون أمين سر المجلس مسؤولاً أيضاً عن ضمان الوصول إلى المعلومات في الوقت المناسب والتنسيق بين أعضاء المجلس وكذلك بين المجلس وأصحاب المصالح الأخرى، بما في ذلك حملة الأسهم والإدارة، والموظفين.

ترد تفاصيل مسؤوليات ودور أمين سر مجلس الإدارة في الوصف الوظيفي لهذا المنصب.

يجب أن تتاح فرصة الحصول على المشورة وخدمات أمين السر لجميع أعضاء مجلس الإدارة .

لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو إنهائه إلا من خلال قرار المجلس.

## 15 لجان المجلس

يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته إلى أي لجنة من لجان المجلس التي تتألف من أعضاء المجلس. قد تساعد اللجان الفرعية في مسؤوليات الرقابة على التقارير المالية، والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي، والامتثال، والاستثمارات، وتقييم أداء المجلس، وسياسات الأجور وغيرها من المسائل.

حينما تشكل لجنة، سيتم إنشاء اختصاصات محددة للجنة لتغطية مسائل مثل غرض، تكوين، سلطة، ومهام اللجنة. يجوز لرئيس اللجنة أن يدعو اللجنة إلى اجتماع بناء على طلب رسمي من ثلث أعضاء اللجنة.

يتوجب أن تجري مداوات ومناقشات اللجان في بيئة مغلقة ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك. ويصدر قرار اللجنة بأغلبية الأصوات، وفي حالة التعادل، يمارس رئيس اللجنة حقه في التصويت. وينبغي علي عضو المجلس المعترض أن يسجل اعتراضه في محضر اللجنة.

## 16 تنمية المهارات القيادية

### أ) توجيه عضو المجلس والتدريب المستمر:

ينبغي لأعضاء المجلس الرجوع إلى سياسة التدريب للمجلس للحصول على الإرشاد بشأن دعم التعليم الحثيث والمستمر.

### ب) تقييم الإدارة العليا:

يقوم المجلس بتقييم الرئيس التنفيذي للشركة بشكل سنوي. وينبغي أن تستند عملية التقييم على معايير موضوعية بما في ذلك أداء الشركة، تحقيق الأهداف الإستراتيجية طويلة الأجل وتطوير الإدارة العليا. يقوم المجلس باستخدام التقييم عند النظر في تعويضات الرئيس التنفيذي. وعلاوة على ذلك، يقوم المجلس بالتعاون مع المدير التنفيذي بتقييم الإدارة العليا سنوياً. يقوم الرئيس التنفيذي بإيصال التقييم إلى الإدارة العليا.

## 17 تعاملات الأسهم والتداول الداخلي

- أ) يجب على المجلس الإفصاح عن المعلومات الداخلية المتعلقة مباشرةً بالشركة دون تأخير، ما لم يعفى من ذلك متطلبات الإفصاح ضمن حالة فردية معينة.
- ب) لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية شراء أو بيع أسهم في الشركة (لحسابهم أو لحساب الغير) إن كانت لديه معلومات داخلية تتصل بالشركة، أو خلال الفترات التالية:
- من تاريخ دعوة المجلس لعقد إجتماع مناقشة التقرير المالي السنوي أو النصف سنوي للشركة إلى تاريخ الإفصاح عن هذه التقارير للجمهور، والتي يجب أن تكون على الأقل 15 يوماً.
  - قبل اسبوع من نهاية الربع المالي للشركة لإعلان نتائج الشركة الربع سنوية.

## 18 التعامل مع الفئات المعينة ووسائل الإعلام

إذا كان التعليق العلني من المجلس مناسب، هذه التعليقات في معظم الظروف، ينبغي ان تأتي من رئيس المجلس أو الرئيس التنفيذي. وينبغي علي أعضاء مجلس الإدارة عدم الكشف عن معلومات المجلس للجمهور ويجب أن تُراعي المبادئ التوجيهية للسرية المنصوص عليها. في معظم الظروف، إذا تواصلت وسائل الإعلام مع أحد أعضاء المجلس، ينبغي لعضو المجلس إحالة الاستفسار الى الشخص المسؤول عن التسويق ومدير الاتصالات في شركة الميرة أو المتحدث الرسمي للشركة.

## 19 الإفصاحات

ينبغي للمجلس إعداد تقرير عن المجلس لإدراجه في التقرير السنوي والبيانات المالية، ويمكن أن يتأثر هذا ببيان لرئيس المجلس. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تصدر الشركة تقرير سنوي لحوكمة الشركة عن ممارسات الحوكمة للشركة، ويجب أن يتم توقيع هذا التقرير من قبل رئيس مجلس الإدارة ويُقدم إلى هيئة قطر لأسواق المالية QFMA

## 20 المراجعة السنوية

يجب أن يتم مراجعة ميثاق المجلس على الأقل سنويا من قبل المجلس وأمين المجلس، وأن تخضع التعديلات إلى موافقة المجلس (وفقاً للقانون رقم 5 لسنة 2002، والمبادئ التوجيهية التنظيمية الأخرى / والتعاميم والنظام الأساسي للشركة).