



مجموعة إستثمار القابضة ش.م.ع.ق.  
INVESTMENT HOLDING GROUP Q.P.S.C.

مجموعة استثمار القابضة ش.م.ع.ق.

ميثاق الحوكمة



جدول المحتويات

3	التعريفات	1
4	المقدمة	2
4	الهدف	2.1
4	الالتزام	2.2
4	الجهة المسؤولة	2.3
4	مجلس الإدارة	3
4	ميثاق مجلس الإدارة	3.1
4	مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة	3.2
5	المهام الاستثنائية لأعضاء مجلس الإدارة	3.3
5	صلاحيات أعضاء مجلس الإدارة	3.4
6	فصل منصب رئيس مجلس الإدارة عن الرئيس التنفيذي	3.5
6	مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة	3.6
6	تركيبة مجلس الإدارة	3.7
7	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	3.8
7	اللجان التابعة لمجلس الإدارة	3.9
10	أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين	3.10
11	عضو مجلس الإدارة المستقل	3.11
11	تقييم أعضاء مجلس الإدارة	3.12
11	اجتماعات مجلس الإدارة	3.13
11	أمين سر المجلس	3.14
11	تضارب المصالح	3.15
13	الإدارة التنفيذية	4
13	الإدارة التنفيذية	4.1
13	المؤهلات	4.2
13	المهام	4.3
13	المسؤوليات	4.4
14	إطار الرقابة الداخلية ومنظومة المخاطر	5
14	منظومة المخاطر	5.1
14	التدقيق الداخلي	5.2
16	التدقيق الخارجي	6
16	المدقق الخارجي	6.1
16	متطلبات الإفصاح	7
16	التقارير السنوية	7.1
17	تقرير الحوكمة	7.2
17	حقوق المساهمين وأصحاب المصالح الأخرى	8
17	الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية	8.1
18	سجلات الملكية	8.2
18	حقوق المساهمين خلال اجتماعات الجمعية العامة	8.3
18	حقوق المساهمين المتعلقة بتوزيع الأرباح	8.4



8.5. حقوق أصحاب المصالح ..... 18

1. التعريفات

المجموعة أو الشركة	مجموعة استثمار القابضة ش.م.ع.ق
مجلس الإدارة أو المجلس	مجلس إدارة مجموعة استثمار القابضة ش.م.ع.ق
ميثاق الحوكمة أو النظام	نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية
النظام الأساسي	النظام الأساسي لمجموعة استثمار القابضة ش.م.ع.ق
الجمعية العامة	الاجتماع الذي يحق لكل مساهم حضوره ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعماله، وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة، والتصويت على الأمور التي تتطلب تصويت الجمعية العامة عليها.
الرقابة الداخلية	أعمال التدقيق المالي، وتقييم الاداء، وإدارة المخاطر التي تقوم بها وحدة مستقلة أو أكثر بالشركة
مراقب الحسابات	الشخص المرخص له وفقا لأحكام القانون والمسجل بجدول المدققين الخارجيين لدى هيئة قطر للأسواق المالية للقيام بأعمال مراجعة وتدقيق البيانات والتقارير المالية وإبداء الرأي فيها، وفقا لأصول المهنة وطبقا للمعايير الدولية للتدقيق أو معايير التدقيق المتعلقة بالمؤسسات المالية الإسلامية، والحصول على تأكيد ما إذا كانت البيانات المالية خالية من الأخطاء الجوهرية، وكذا أعمال التصفيات.
طرف ذو علاقة	يعتبر الشخص ذو علاقة بالمجموعة إذا كان عضو مجلس إدارة المجموعة أو أي شركة من مجموعتها، أو بالإدارة التنفيذية العليا للمجموعة أو أي شركة من مجموعتها، أو كان مالكا (5%) على الأقل من أسهم المجموعة أو أي شركة من مجموعتها، أو كان من أقارب أي من السابقين حتى الدرجة الثانية، وكل شخص اعتباري مسيطر عليه من عضو بمجلس إدارة المجموعة أو أي شركة من مجموعتها أو بإدارتها التنفيذية العليا وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، أو المشتركة في مشروع أو شراكة من أي نوع مع المجموعة أو أي شركة من مجموعتها.



## 2. المقدمة

### 2.1. الهدف

تم إعداد هذا الدليل لترسيخ مبادئ الحوكمة الرشيدة في مجموعة استثمار القابضة ("المجموعة")، حيث يؤمن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفون والمساهمون أن الحوكمة الرشيدة من المقومات الأساسية لنجاح المجموعة وأن تطبيق قواعد الحوكمة يعد مطلباً بالغ الأهمية ومن أهم الأسس التي تقوم عليها أعمال المجموعة، وبالتالي سوف نبذل قصارى جهدنا لترسيخ وعي المجموعة بأهمية الحوكمة.

### 2.2. الالتزام

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمسؤولون والموظفون في المجموعة بتطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة المذكورة في هذا الدليل باعتبارها مكوناً رئيسياً من ثقافة المجموعة وممارساتها ومن المقومات الأساسية في رؤيتها لتصبح المجموعة رائدة مجالها.

كما سيتأكد مجلس الإدارة من احترام كافة المبادئ المذكورة في هذا الدليل وسيتولى، وبشكل دوري، مراجعة وتحديث ممارسات الحوكمة الخاصة بها لتتوافق مع المتطلبات الرقابية.

### 2.3. الجهة المسؤولة

مجلس الإدارة هو المسؤول عن تبني وتطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وأفضل الممارسات العالمية ضمن المجموعة.

## 3. مجلس الإدارة

### 3.1. ميثاق مجلس الإدارة

يعتمد مجلس إدارة المجموعة ميثاقاً يحدد مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لمعايير هيئة قطر للأسواق المالية لحوكمة الشركات، ويهدف إلى مد أعضاء المجلس بمؤشرات تعينهم على أداء واجباتهم، وصياغة القواعد التي يتحكم فيها المجلس في حوكمة المجموعة، بالإضافة إلى وضع معايير تسمح بتوطين الشفافية ونشر المجتمع في وضع لألية عمل مجالس الإدارات بشركات المساهمة العامة.

### 3.2. مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

تدار المجموعة من قبل مجلس إدارة فعال يكون مسؤولاً بشكل فردي و/ أو جماعي عن إدارته بالطريقة المثلى، وبالإضافة إلى واجباته ومسؤولياته المحددة ضمن ميثاقه يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن:

- تحديد هدف المجموعة ورؤيتها ومهمتها واستراتيجيتها لتحقيق تطلعاتها وتعيين واستبدال الإدارة التنفيذية، تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية وضمان وجود خطط الإحلال الملائمة.
- ضمان التزام المجموعة بالقوانين والتشريعات والنظام الأساسي للمجموعة واللوائح الداخلية.
- إقرار الاستراتيجيات المتعلقة بالأعمال والأنشطة، والتحقق من جودة ونزاهة الرقابة المالية والتدقيق الداخلي ومراقبة الالتزام والرقابة الداخلية للمجموعة. كما يجب أن يتوفر في أعضاء المجلس الإلمام الكافي بكافة الأنشطة والوظائف للمجموعة.
- الحرص على تطبيق مبادئ الحوكمة وفقاً لأنشطة وأعمال المجموعة ومكانتها في السوق والعوامل الاقتصادية الأخرى ذات الصلة.
- إيجاد إطار عمل تشريعي داخل المجموعة، وخاصة فيما يتعلق بقواعد الهيكل التنظيمي وممارسة الأعمال، بما في ذلك الآلية الخاصة بتوزيع الكفاءات والكوادر على كافة الأقسام ودوائرها بشكل علمي ومدروس.
- إجراء مراجعة دورية للترتيبات والاتفاقيات مع المدققين الخارجيين بهدف ضمان توافيقها مع حجم وطبيعة عمليات المجموعة.



- ضمان مصداقية وملائمة البيانات المالية والسياسات المحاسبية، بما فيها تلك المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
  - رفع التقارير المالية للمساهمين فيما يتعلق بأعمال المجموعة.
  - ضمان صحة إجراءات الإفصاح والتواصل مع المساهمين والمستثمرين، وجميع الأطراف الأخرى ذات العلاقة، فيما يتعلق باستراتيجية المجموعة والنتائج المالية والتطورات الكبيرة.
  - توفير نظام فعال للرقابة الداخلية بهدف تقييم المخاطر والتعامل معها، بالإضافة إلى إيجاد إطار عمل ملائم لإدارة المخاطر.
  - إيجاد نظام يمكن من خلاله رفع المعلومات المتعلقة بالسلوكيات الخاطئة أو غير الملائمة في المجموعة إلى مجلس الإدارة.
  - صياغة قواعد واضحة وفعالة وكافية للتعامل مع قضايا تضارب المصالح.
  - يحرص المجلس على التأكد من قيام الإدارة التنفيذية للمجموعة بتوفير معلومات كافية وفي الوقت المناسب حول عملياتها لجميع أعضاء المجلس لتمكينهم من القيام بواجباتهم بكل كفاءة وفاعلية.
  - كما يشمل دور أعضاء مجلس الإدارة إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس وأعضائه.
- يمكن للمجلس تفويض بعض مهامه أو تشكيل لجان تابعة له، للقيام بأنشطة معينة بالنيابة عنه، وفي هذه الحالة يجب وضع تعليمات واضحة ومكتوبة تبين نوع المهام ومتطلباتها لنيل موافقة المجلس المسبقة على عدد من النقاط المحددة. ويبقى مجلس الإدارة في جميع الأحوال مسؤولاً عن كافة المهام والسلطات والصلاحيات، حتى ولو فوض أيها منها للجان التابعة له.

### 3.3 المهام الاستثنائية لأعضاء مجلس الإدارة

- يتعهد كل عضو في مجلس الإدارة بالحرص والولاء والالتزام بالقوانين والتشريعات وسياسات المجلس واختصاصاته.
- يعمل أعضاء مجلس الإدارة في كل الأوقات على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين مع إظهار أعلى مستويات الحرص والعناية لضمان المصالح الخاصة بالمجموعة ومساهميها
- كما يعمل أعضاء مجلس الإدارة بكفاءة وفاعلية للقيام بمسؤولياتهم تجاه المجموعة على أكمل وجه من خلال:
- القيام بالأنشطة والأعمال بشكل نزيه وعادل يضمن عدم تضارب المصالح الشخصية مع قرارات المجلس
  - تكريس الوقت والجهد اللازمين لتنفيذ المسؤوليات والواجبات
  - الحرص على اتخاذ قرارات حيادية
  - اتخاذ القرارات بصورة مستقلة
  - مراعاة السرية
  - امتلاك معرفة عملية فيما يتعلق بالمتطلبات المؤسسية والتشريعية التي تؤثر على المجموعة، بما في ذلك النظام الأساسي واللوائح الداخلية ومتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية، بالإضافة إلى متطلبات الهيئات التشريعية الأخرى إن وجدت.

### 3.4 صلاحيات أعضاء مجلس الإدارة

- يتمتع مجلس الإدارة بسلطة واسعة لإدارة المجموعة وشركاتها التابعة باستثناء السلطة التي أحتفظ بها النظام الأساسي صراحة للجمعية العامة.



يتمتع مجلس الإدارة بصلاحيات تعيين الرئيس التنفيذي للمجموعة وكبار المدراء التنفيذيين ومنحهم الحق في التوقيع مجتمعين أو منفردين نيابة عن المجموعة. وهذه الصلاحيات تنشأ من خلال تفويض من قبل مجلس الإدارة أو من خلال سياسة مصادق عليها من قبل المجلس، ويرفع كبار المدراء التنفيذيين تقاريرهم مباشرة إلى الرئيس التنفيذي للمجموعة.

يزود مجلس الإدارة التنفيذية (الرئيس التنفيذي للمجموعة والرؤساء التابعين له) باستراتيجية محددة وسياسات وخطط لتحقيق أهداف المجموعة. كما يقيم المجلس ويطور هذه الاستراتيجية والسياسات والخطط دورياً باستعمال الدراسات والتقارير والمعلومات المعدة من قبل المدراء التنفيذيين في هذا الشأن.

يقوم نائب رئيس مجلس الإدارة بمهام رئيس المجلس في حال غيابه مع الحفاظ على مهامه المكلف بها.

### 3.5 فصل منصب رئيس مجلس الإدارة عن الرئيس التنفيذي

من أجل تفادي استحواد شخص وحيد على سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات، تتبنى المجموعة أعلى معايير حوكمة الشركات بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية والمتطلبات التنظيمية للفصل بين دور ومسؤولية رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للمجموعة، فلا يجوز أن يشغل شخص واحد منصبين في الوقت ذاته. ويجب أن يكون توزيع المسؤوليات بين المنصبين واضحاً، كما لا يجوز أن يتمتع أي شخص في مجموعة بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات تحت أي ظرف من الظروف.

### 3.6 مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

يتولى رئيس مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة، وحصول أعضاء مجلس الإدارة على معلومات كاملة ودقيقة في الوقت المناسب.

كما لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في اللجان التابعة للمجلس.

تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة ما يلي:

- التأكد من مناقشة المجلس لكافة القضايا الرئيسية بأسلوب فعال وبشكل دوري.
- الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع خاص بمجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي من الأعضاء، كما يجوز لرئيس المجلس تفويض هذه المهمة لأي من أعضاء المجلس ولكنه يبقى مسؤولاً عن الإشراف على تنفيذ هذا الواجب بالشكل الأمثل من قبل عضو المجلس المفوض.
- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بفعالية في تصريف شؤون المجلس لضمان قيامه بالعمل بالشكل الذي يضمن مصلحة المجموعة.
- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى المجلس.
- ضمان مشاركة الأعضاء غير التنفيذيين بفعالية والإشراف على تعزيز العلاقات البناءة بين الأعضاء.
- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس وأعضائه.

### 3.7 تركيبة مجلس الإدارة

يتم تشكيل مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي للمجموعة والتشريعات الأخرى ذات الصلة، ويتألف المجلس من أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين ومستقلين للتأكد أن قرارات المجلس لا يهيمن عليها فرد معين أو مجموعة صغيرة من الأفراد.

يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين وأن يكون ثلثهم على الأقل مستقلين لاتخاذ القرار بصورة سليمة وموضوعية.

ويتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة والمعرفة اللازمة لتأدية مهامهم بفعالية وكفاءة لما فيه مصلحة المجموعة، كما يقومون بتكريس كل الوقت والتركيز الكافيين للقيام بواجباتهم طوال مدة ولايتهم.



### 3.8. تعيين أعضاء مجلس الإدارة

يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة حسب إجراءات رسمية محددة وفقاً للنظام الأساسي للمجموعة وقواعد هيئة قطر للأسواق المالية.

وينتخب أعضاء مجلس الإدارة من بين المساهمين بناءً على القوانين والأحكام النافذة، ويعتمد المجلس معايير واضحة وموضوعية لقبول الترشيحات بما يراعي شروط هيئة قطر للأسواق المالية في هذا الشأن.

ويجب أن تأخذ الترشيحات بالحسبان أهلية وكفاءة كل مرشح لتأدية واجباته ومسؤولياته كعضو في المجلس. كما يتوجب توافر المهارات والمعرفة والخبرات والمؤهلات التقنية والمهنية والأكاديمية.

### 3.9. اللجان التابعة لمجلس الإدارة

يساند مجلس الإدارة في تولي مسؤولياته وواجباته لجان مختصة تقوم بمساعدته في القيام بمهامه على أحسن وجه مختص والارتقاء بكفاءته بما يتوافق مع المتطلبات الرقابية لحوكمة الشركات.

تتولى كل لجنة من لجان المجلس مهمة من مهام مجلس الإدارة، وتكون مسؤولية هذه اللجان موثقة كتابياً ويتم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

تتمتع كل لجنة من لجان مجلس الإدارة باختصاصات محددة بما يتماشى مع ميثاق مجلس الإدارة.

اللجان التابعة لمجلس الإدارة محددة كما يلي:

#### اللجنة التنفيذية للمجموعة

تعمل اللجنة التنفيذية على ضمان ما يلي:

- مراجعة الاستراتيجيات طويلة الأمد للمجموعة وإحالتها لموافقة المجلس على أساس الظروف الاقتصادية والسوقية وتوجيهات مجلس الإدارة.
- مراجعة خطة العمل السنوية وميزانية المجموعة بما يتماشى مع استراتيجية المجموعة والتغيرات الاقتصادية والسوقية والمتطلبات الرقابية وإحالتها لموافقة المجلس.
- مراجعة واعتماد إعادة تخصيص الموازنة ومقابلتها بالعناصر المعتمدة وفقاً للتقارير الربعية للإدارات.
- مراقبة الأداء الربعي للمجموعة مقابل استراتيجية المجموعة وخطة العمل والموازنة.
- مراجعة واعتماد رؤية العلامة التجارية للمجموعة والقيم المعتمدة لجميع العلامات التجارية على مستوى المجموعة.
- مراجعة واعتماد استراتيجية المسؤولية الاجتماعية في ضوء قيم العلامة التجارية للمجموعة.
- مراجعة التسويق وخطط الاتصالات وتوزيع الموارد بجعلها ذات كفاءة وفعالية في دعم تطوير أعمال المجموعة ونموها.
- مراجعة وتعزيز تطورات الأعمال التجارية والمنتجات وتوزيع الموارد عبر المجموعة.
- وستتطلع اللجنة بمسؤوليات أخرى يفوضها المجلس.

#### لجنة الترشيحات والمكافآت للمجموعة

تشمل مسؤوليات اللجنة ما يلي:

- تحديد الأعضاء المؤهلين لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا، بالإضافة إلى متطلبات الاستقلالية والأعضاء غير التنفيذيين.





- تقييم كافة المرشحين حسب قانون الشركات التجارية ونظام هيئة قطر للأسواق المالية والحد الأدنى من المتطلبات عند الاقتضاء.
- إجراء تقييم ذاتي سنوي لتشكيلة أعضاء مجلس الإدارة للتأكد من استقلالية أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين.
- وضع سياسة منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة بما يتماشى مع سياسة منح المكافآت وتوجيهات مجلس الإدارة في هذا الشأن مع الأخذ بعين الاعتبار الموازنة بين الأرباح والمخاطر المرتبطة بأنشطة المجموعة.
- اعتماد ومراجعة سياسة منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وضمان توافقها مع المعايير والحدود المذكورة في قانون الشركات التجارية.
- إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس ولجانه بما يتفق مع سياسة مجلس الإدارة وتوفير المعلومات ذات الصلة في الاجتماع السنوي للجمعية العامة للمجموعة.
- مراقبة إعداد وتحديث ميثاق الحوكمة للمجموعة بالتعاون مع الإدارة التنفيذية ولجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة.
- تزويد مجلس الإدارة بالتوصيات الضرورية والاقتراحات بشأن نطاق عمل اللجان الإدارية ذات الصلة بما فيها التوصيات الأخرى التي ترفعها الإدارة التنفيذية من خلال القنوات المناسبة.
- الإشراف على سياسة الموارد البشرية بشكل عام والتأكد من وجود خطة إحلال للمسؤولين الرئيسيين في الإدارة التنفيذية.

#### لجنة التدقيق والمخاطر

تتمثل مسؤوليات لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة المتعلقة بالبيانات المالية في ما يلي:

- مراجعة القضايا الهامة الخاصة بالبيانات المالية وإعداد التقارير، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير الاعتيادية وفقاً للتوجيهات الصادرة من الجهات الرقابية والأحكام وفقاً للمهنية وربط تأثيرها على البيانات المالية للمجموعة.
- مراجعة أحكام الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بالمسؤوليات ذات الصلة بالبيانات المالية.
- مراجعة القوائم المالية للمجموعة والإيضاحات المتممة لها، والنظر في دقة واكتمال المعلومات قبل الإفصاح عنها وإحالتها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- مراجعة جميع المسائل التي يفترض الإفصاح عنها، وفقاً لمعايير التدقيق المتعارف عليها أو متطلبات الجهات الرقابية، مع الإدارة ومدققي الحسابات الخارجيين.
- مراجعة نتائج التدقيق والمراجعة المرحلية مع الإدارة التنفيذية والمدققين الخارجيين، والتأكد من اكتمالها وانسجامها وتوافقها مع أفضل معايير المحاسبة الدولية قبل رفعها للجهات الرقابية.
- التعاون مع الإدارة التنفيذية والمدققين الخارجيين لمراجعة الغرامات التي تفرضها الجهات الرقابية و/أو غيرها من الهيئات.
- فهم كيفية تطور إدارة المعلومات المالية المرحلية، وطبيعة ومدى مشاركة المدقق الداخلي والخارجي.
- النظر مع المدققين الداخليين أو الخارجيين في أي عملية تزوير، وأعمال غير مشروعة أو قصور في الرقابة الداخلية أو في مجالات أخرى مماثلة.
- مراجعة المسائل القانونية التي يمكن أن تؤثر على البيانات المالية للمجموعة.
- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للمجموعة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.





- مراجعة تعاملات المجموعة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات. تتمثل مسؤوليات لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة المتعلقة بالرقابة الداخلية في ما يلي:
- فهم نطاق مراجعة المدققين الداخليين والخارجيين على التقارير المالية والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، بالإضافة إلى ردود الإدارات.
- الحصول على تفسير من الإدارة والمدققين الداخليين والخارجيين على ما إذا كانت الضوابط المالية والتشغيلية للمجموعة تعمل بشكل ملائم وفعال.
- النظر في كيفية إدارة أمن أنظمة الكمبيوتر والتطبيقات، وخطط الطوارئ لمعالجة المعلومات المالية في حال انهيار الأنظمة.
- تتمثل مسؤوليات لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة المتعلقة بالتدقيق الداخلي في ما يلي:
- تعيين وإقالة التدقيق الداخلي للمجموعة.
- مراجعة واعتماد ميثاق وخطط وأنشطة والهيكل التنظيمي للتدقيق الداخلي.
- التأكد من عدم وجود قيود أو تحديد غير مبرر على عمل التدقيق الداخلي للمجموعة، فضلا عن صلاحية وصول التدقيق الداخلي لسجلات المجموعة والوثائق والأفراد عند الاقتضاء في أداء مهامهم.
- مراجعة فعالية وظيفة التدقيق الداخلي، بما في ذلك الامتثال مع معايير معهد المدققين الداخليين للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية وغيرها من المعايير الدولية المعمول بها وأفضل الممارسات.
- مراجعة نتائج المراجعة الداخلية دوريا والاجتماع مع المدققين الداخليين للمجموعة لمناقشة الأمور التي ترى لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة أو المدقق الداخلي مناقشتها بشكل منفرد ومتابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة لقضايا محددة وضمان تنفيذها السليم ومنع تكرارها وتقديم تقرير عن نتائج مراجعة اللجنة لمجلس الإدارة على أساس منتظم.
- التأكد من أن الإدارة تستجيب لتوصيات المدققين الداخليين وأن جميع المعلومات والسجلات وغيرها من المتطلبات التي يسعى المدققين الداخليين للحصول عليها والضرورية لأداء مهامهم تكون متاحة لهم من قبل الإدارة بدون أية صعوبات.
- تتمثل مسؤوليات لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة المتعلقة بالتدقيق الخارجي في ما يلي:
- مراجعة نطاق التدقيق المقترح من قبل المدققين الخارجيين، بما في ذلك التنسيق بين جهود التدقيق الخارجي مع التدقيق الداخلي.
- التأكد من الاستجابة السريعة من قبل مجلس الإدارة للاستفسارات والمواضيع الواردة في رسائل المدققين الخارجيين وتقاريرهم.
- تقييم أداء المدققين الخارجيين.
- رفع توصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين أو إعادة تعيين أو إقالة المدققين الخارجيين وبشأن مكافآتهم.
- الاجتماع على نحو منفصل بالمدققين الخارجيين في المجموعة بشكل دوري لمناقشة كافة الأمور التي ترى اللجنة أهمية مناقشتها بسرية تامة، إضافة إلى رد الإدارة التنفيذية على التقارير المرفوعة من قبلهم.
- تتمثل مسؤوليات لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة المتعلقة بالمخاطر في ما يلي:
- الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تعدها المجموعة والترشيح لها.



- وضع ومراجعة سياسات المجموعة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري، أخذها في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.
  - إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس في الوقت الذي يحدده- متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسه.
  - ضمان فعالية إطار الرقابة على المخاطر والإشراف على نتائج التقييم.
  - تقييم إجراءات الإشراف على وحدات المجموعة في تحديد المخاطر، ومخاطر السوق والمخاطر الاستراتيجية والمخاطر القانونية ومخاطر السمعة، بالإضافة إلى خطط العمل المنفذة لمراقبة وإدارة هذه المخاطر.
  - تقييم وتوصية مجلس الإدارة بهيكل وكفاية برنامج التأمين للمجموعة مع الأخذ بعين الاعتبار أعمال المجموعة والمخاطر القابلة للتأمين المرتبطة بأعمالها.
- تتمثل مسؤوليات لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة المتعلقة بمسؤوليات رفع التقارير والمسؤوليات الأخرى في ما يلي:
- رفع التقارير المتعلقة بنشاط اللجنة ونتائج المراجعة من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي إلى مجلس الإدارة دورياً.
  - مراجعة أي تقارير أخرى عن قضايا المجموعة التي تتصل بلجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة.
  - بالإضافة إلى ذلك تقوم اللجنة بتولي مسؤوليات أخرى وتشمل ما يلي:
  - مراجعة وتقييم كفاءة لائحة عمل اللجنة وميثاق التدقيق والمخاطر، بالإضافة إلى طلب موافقة من المجلس في حال حصول أي تغييرات إن وجده، ونشر التعديلات حسب المتطلبات التنظيمية.
  - يمكن الحصول على استشارات خارجية مستقلة لمساعدة اللجنة على تولي مسؤولياتها.
  - تقييم المدققين الخارجيين والتحقق من استقلاليتهم.
  - تنفيذ تكاليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.

### 3.10 أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين

عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي هو العضو الذي لا يضطلع بأي مهام تنفيذية داخل المجموعة كما لا يشغل أي وظيفة في أي لجنة من لجان أو جزئي لديها، وليس عضواً في أي لجنة من لجان المجلس التي ترتبط أعمالها بمهام تنفيذية في المجموعة، كما لا يتلقى أي مكافآت أو رواتب شهرية أو سنوية من المجموعة باستثناء تلك التي يحصل عليها بصفته عضواً في المجلس.

تتضمن واجبات الأعضاء غير التنفيذيين ولا تقتصر على ما يلي:

المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإبداء الآراء المستقلة حول القضايا الاستراتيجية والسياسات الداخلية للمجموعة والأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الرئيسية ومعايير العمل والأنشطة.

ضمان إعطاء الأولوية لمصلحة المجموعة والمساهمين في حال تضارب المصالح.

المشاركة في لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة.

مراقبة أداء المجموعة لتحقيق الأهداف المتفق عليها وتقييم تقارير الأداء بما فيها التقارير السنوية ونصف وربع السنوية.

تطوير السياسات والإجراءات الخاصة بحوكمة المجموعة لضمان تطبيقها بالشكل الأمثل.

إتاحة المجال للمجلس ولجانه المختلفة للاستفادة من خبراتهم ومهاراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم من خلال تواجدهم المستمر في اجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعية العامة للمجموعة وتفهمهم لآراء المساهمين.



### 3.11. عضو مجلس الإدارة المستقل

عضو مجلس الإدارة المستقل هو العضو الذي يكون مستقلا عن الإدارة ولا تربطه صلة بأي أعمال أو علاقات قد تؤثر بوضوح على قراره المستقبلي، وليس لديه تضارب فعلي أو محتمل للمصالح.

### 3.12. تقييم أعضاء مجلس الإدارة

يرى مجلس الإدارة أن عملية تقييم أعضاء المجلس تؤدي إلى تقوية علاقة العمل بين أعضاء المجلس وزيادة الكفاءة في استخدام الوقت خلال اجتماع مجلس الإدارة، وزيادة فعاليته كجهة حاكمة.

للتأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة يقومون بعملهم ودورهم ومسؤولياتهم على نحو فعال، فإن مجلس الإدارة يقوم بإجراء عملية تقييم سنوي يساعد في السماح لمجلس الإدارة بإثبات مسؤوليته عن قراراته وعمليات المجموعة من خلال تقييم كامل أعضاء المجلس.

كما يتم طلب إكمال التقييم الذاتي من جميع أعضاء مجلس الإدارة والإشارة إلى أي مدى يقبل أدائه الفردي بوصفه عضو في مجلس الإدارة من خلال التقييم الذاتي لأعضاء المجلس.

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت الشروع في عملية تقييم لجان مجلس الإدارة على أساس سنوي.

يتم عرض نتائج التقييم على مجلس الإدارة بغرض تقييم النتائج ووضع التوصيات اللازمة لتعزيز الشفافية وتطوير الأداء لما في ذلك من مصلحة عليا للمجموعة.

### 3.13. اجتماعات مجلس الإدارة

يعقد المجلس اجتماعاته بشكل دوري للتأكد من قيامه بأداء واجباته على أكمل وجه، ويجتمع المجلس ست مرات على الأقل سنويا.

يجتمع مجلس الإدارة عند توجيه الدعوة من قبل رئيسه للانعقاد وفقا للنظام الأساسي للمجموعة، ويتأكد رئيس المجلس من استلام جميع الأعضاء جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات السابقة وتقارير لجان مجلس الإدارة ومعلومات مكتوبة وكافية عن خلفية موضوعات الاجتماع قبل انعقاده بأسبوع على الأقل، مع الإشارة إلى إمكانية إضافة بنود أخرى إلى جدول الأعمال.

يوضح النظام الأساسي للمجموعة إجراءات الحضور والتصويت وشروط اجتماع مجلس الإدارة.

### 3.14. أمين سر المجلس

يعين المجلس أمين سر تشمل مسؤولياته تسجيل جميع محاضر الاجتماعات وحفظها، بالإضافة إلى الكتب والتقارير التي تقدم من وإلى المجلس ويتوجه من رئيس المجلس يكون أمين السر مسؤولا عن ضمان سهولة الوصول إلى البيانات والتنسيق بين أعضاء المجلس وأصحاب الحقوق في المجموعة بمن فيهم المساهمين والإدارة التنفيذية والموظفين. ومن مسؤوليات أمين السر أيضا الحرص على ضمان سهولة اطلاع أعضاء المجلس على جميع محاضر الاجتماعات والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالمجموعة وفي الوقت المناسب.

### 3.15. تضارب المصالح

تتبنى المجموعة سياسة داخلية خاصة بتعاملات الأطراف ذات العلاقة والتعاملات للحسابات الشخصية بالإضافة إلى القواعد الخاصة بالمناقصات وعمليات الإسناد الخارجي.

ولا يجوز السماح بالدخول في أي تعامل تجاري مع الجهات ذات العلاقة إلا بعد التأكد من الالتزام التام بأحكام القانون رقم (11) لسنة 2015 المتعلق بإصدار قانون الشركات التجارية في هذا الشأن، حيث تتضمن هذه القواعد مبادئ الشفافية والعدالة والإفصاح بالإضافة إلى موافقة أغلبية المساهمين على الصفقة مع الجهة ذات العلاقة دون مشاركة هذه الجهة في التصويت

يجب على كافة موظفين المجموعة الإفصاح بشكل دوري على أي مصالح شخصية والتعامل في أسهم المجموعة، بما في ذلك الأطراف التي لديها علاقة مع المجموعة.



بناء على أحكام قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015، المادة 109، لا يسمح لأعضاء مجلس الإدارة وأقاربهم، من الدرجة الأولى أو شركاتهم المسيطرين عليها المشاركة في أي مناقصة أو عقد تكون المجموعة طرفاً فيه.



#### 4. الإدارة التنفيذية

##### 4.1 الإدارة التنفيذية

تتكون الإدارة التنفيذية للمجموعة أساساً من كبار الموظفين الذين يتحملون المسؤولية والمساءلة أمام مجلس الإدارة عن الإشراف الفعال للإدارة اليومية للمجموعة. ويجب أن تكون مبادئ الحوكمة للمجموعة وطرق صنع القرار من قبل الإدارة التنفيذية واضحة وشفافة وتهدف إلى تعزيز الإدارة الفعالة للمجموعة، ويشمل ذلك وضوح دور وصلاحيات المناصب العليا في الإدارة التنفيذية، بما في ذلك الرئيس التنفيذي للمجموعة.

ويساهم فريق الإدارة التنفيذية للمجموعة إلى حد كبير في ترسيخ الحوكمة السليمة للمجموعة من خلال سلوكهم الشخصي. وكما يقوم أعضاء الإدارة التنفيذية بالرقابة الكافية على الأعمال التي يديرونها، والتأكد من أن أنشطة المجموعة تتفق مع استراتيجية المجموعة والمخاطر والسياسات التي أقرها المجلس.

##### 4.2 المؤهلات

يجب على أعضاء الإدارة التنفيذية في المجموعة التمتع بأعلى معايير المعرفة والخبرات المهنية إلى جانب المؤهلات الشخصية وصفات النزاهة والحيادية، وأن يطبقوا أفضل المبادئ الأخلاقية والسلوك المهني واحترام توزيع الصلاحيات والمسؤوليات بين المستوى الاستراتيجي القائم عليه مجلس الإدارة والمستوى التنفيذي القائم عليه الإدارة التنفيذية في المجموعة، وأن يكونوا على وعي كامل بدورهم المتعلق بالحوكمة، بالإضافة إلى فهمهم لمهامهم ومسؤولياتهم بالشكل الذي يفرضه بالمتطلبات التشريعية وتعليمات مجلس الإدارة وبما يخدم مصلحة المجموعة.

##### 4.3 المهام

تحرص الإدارة التنفيذية على تنفيذ المهام التالية:

- تنفيذ الأنشطة التشغيلية للمجموعة.
- إعداد هيكل تنظيمي تتم الموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة وتحديد الواجبات والمسؤوليات والصلاحيات والتسلسلات الإدارية الخاصة بالأنشطة والأعمال وتجنب أي تضارب في المصالح.
- تطبيق تعليمات وتوجيهات مجلس الإدارة ذات الصلة لما فيه مصلحة المجموعة.
- توفير الإجراءات الملائمة لتحديد وتقييم وإدارة المخاطر التي قد تواجه المجموعة.
- توفير الإجراءات الملائمة للتأكد من تلبية جميع متطلبات الانضباط.
- توفير الإجراءات الملائمة وفقاً لتعليمات مجلس الإدارة لضمان تكامل الرقابة الداخلية وفعاليتها، بالإضافة إلى تقييمها بشكل دوري.
- الحفاظ على السجلات اللازمة لجميع الإجراءات والقرارات الخاصة بالمجموعة.
- إنشاء نظم للمعلومات الإدارية تضم التقارير الخاصة بأنشطة الأعمال ونتائج الرقابة الداخلية ووضعها مباشرة في متناول مجلس الإدارة والتدقيق الداخلي.

##### 4.4 المسؤوليات

الإدارة التنفيذية مسؤولة عن التنفيذ الأمثل للأعمال، إلى جانب الحرص على أن تكون المعلومات ذات صلة بالأنشطة التشغيلية ذات مصداقية ومكتملة ومتوفرة لمجلس الإدارة في الوقت المناسب. كذلك تضمن توافر القدر الكافي من المعلومات حول عمليات المجموعة وتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات المالية اللازمة لتمكينهم من أداء مهامهم بكفاءة وفعالية.

كما تتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية إجراء الترتيبات اللازمة لعقد اجتماعات المجلس وهي مسؤولة أمامه فيما يتعلق بصياغة المقترحات الرئيسية التالية:



- السياسات والاستراتيجيات الخاصة بالمجموعة
- الموازنات السنوية وخطة الأعمال
- إعداد التقارير الخاصة بالمخاطر، بما في ذلك الواجبات والمسؤوليات لدعم الموظفين والتشاور معهم حول تقييم آلية عمل المخاطر وأدواتها
- تقييم دوري للمخاطر
- نظام للرقابة الداخلية
- التقارير المالية والنماذج والتقارير الدورية

## 5. إطار الرقابة الداخلية ومنظومة المخاطر

### 5.1 منظومة المخاطر

المخاطر كامنة في أنشطة المجموعة ويتم إدارة هذه المخاطر من خلال العديد من الآليات المحددة لتقييمها والتحكم بها. ويعود الفضل في نجاح إدارة المخاطر في المجموعة إلى التركيز على المهام والمسؤوليات المحددة مسبقاً ابتداءً من مجلس الإدارة ومروراً باللجان المختلفة والمديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين.

وتعتبر إدارة المخاطر من العناصر الهامة بالنسبة للمجموعة لضمان استمرار تحقيق الربحية، فكل موظف في المجموعة مسؤول عن التعامل مع المخاطر المحتملة عند القيام بواجباته، ويأتي دور مجلس الإدارة على رأس آلية التحكم بالمخاطر في المجموعة، حيث يتولى مسؤوليات تقييم المخاطر والإشراف عليها من خلال لجنة التدقيق والمخاطر المنبثقة عنه بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي للمجموعة.

### 5.2 التدقيق الداخلي

يتمتع التدقيق الداخلي لدى المجموعة بالاستقلالية ولديها آليات عمل واضحة ودور مصمم خصيصاً لإضافة مزيد من القيمة إلى عمليات المجموعة والارتقاء بأدائها. وتقع على عاتق إدارة التدقيق الداخلي مسؤولية تحديد وإعداد التقارير حول أوجه القصور أو الضعف في أنظمة وعمليات المجموعة بهدف تعزيز الرقابة وتخفيف المخاطر في أنشطتها، وتشمل مهامها خاصة:

- ضمان التدقيق على أنظمة وعمليات الرقابة الداخلية والتغطية المتخصصة للتحقق من المخاطر وتقييمها وتشمل:

. التحقق من كفاءة وفعالية الأنظمة والإجراءات المستخدمة وكذلك الأنظمة قيد التطوير

. التأكد من الالتزام بقواعد وآليات الرقابة الموضوعية من قبل الإدارة

. التأكد من الالتزام بأهداف المجموعة واستراتيجياته

. التأكد من الالتزام بكافة الأنظمة واللوائح والإجراءات الداخلية

. التأكد من صحة ومصداقية المعلومات التي يتم توفيرها للإدارة

. ترتيبات الشراء والتسجيل والحفظ والتخلص من الأصول، والتحقق من وجودها

- ترفع إدارة التدقيق الداخلي تقاريرها إلى مجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة.

- تتمتع إدارة التدقيق الداخلي بإمكانية الوصول لكافة أنشطة المجموعة وسجلاتها.

- تكون إدارة التدقيق الداخلي مستقلة عن الأعمال اليومية للمجموعة.



- كما يجب على المدققين الداخليين أن يكونوا متخصصين في مسائل المراجعة وأن يتمتعوا بأعلى المؤهلات المهنية والشخصية من أجل تحسين مستوى الأداء للمجموعة.





## 6. التدقيق الخارجي

### 6.1 المدقق الخارجي

يتم إجراء ترشيح وتغيير المدققين الخارجيين للمجموعة وفقاً لأحكام القانون رقم (11) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية والنظام الأساسي للمجموعة.

وفقاً للقواعد والتشريعات السارية، يجب أن يكون المدقق الخارجي للمجموعة مستقلاً ومؤهلاً ويتم تعيينه حسب توصية لجنة التدقيق والمخاطر التابعة لمجلس الإدارة بحيث يتم إدراجه ضمن بند مستقل على جدول أعمال الجمعية العامة للمجموعة.

ويكون الغرض من مهمة التدقيق الخارجي هو تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضوعي غير منحاز بأن البيانات المالية قد تم إعدادها وفقاً للقوانين والتشريعات السارية وحسب المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، بالإضافة إلى التحقق من دقتها في إبراز المركز والأداء المالي للمجموعة.

ويجب أن يلتزم المدقق الخارجي بأعلى المعايير المهنية، بالإضافة إلى عدم قيامه بخدمة تقديم أية مشورة خارج نطاق إجراء التدقيق لصالح المجموعة، كما أنه يتمتع بالاستقلالية التامة عنها وعن أعضاء مجلس إدارتها ويسعى إلى تفادي أي تضارب في المصالح قد يؤثر على علاقته بالمجموعة.

يحرص المدقق الخارجي على حضور اجتماع الجمعية العامة العادية لتقديم تقريره السنوي والإجابة عن أية أسئلة أو استفسارات في هذا الشأن، كما يتم دعوته لحضور الاجتماعات ربع السنوية للجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة لمناقشة القضايا الهامة المتعلقة بالبيانات المالية قبل تقديمها للحصول على موافقة مجلس الإدارة.

يكون المدقق الخارجي مسؤولاً أمام المساهمين وملتزماً أمام المجموعة بالقيام بمهمة التدقيق بكل حرص وعناية ومهنية.

## 7. متطلبات الإفصاح

### 7.1 التقارير السنوية

يجب على مجلس الإدارة تبني سياسة للشفافية والإفصاح تضمن الكشف في الوقت المناسب والدقيق عن المعلومات بشأن جميع المسائل الجوهرية المتعلقة بالمجموعة بما في ذلك موقفها المالي والأداء والملكية والحوكمة.

يقدم مجلس الإدارة تقريراً سنوياً للمساهمين يضم ما يلي:

- البيانات المالية للسنة المالية المعنية
- شرح المعايير المحاسبية المطبقة التي تضمن رؤية حقيقية وعادلة لأداء المجموعة
- السياسات الخاصة بكل من الانضباط والمخاطر بما في ذلك الإشارة إلى عوامل المخاطر المحتملة
- الهيكل التنظيمي للمجموعة بما في ذلك اللجان التابعة لمجلس الإدارة والمهام المفوضة بأدائها وأعضائها وآليات عملها
- قائمة كاملة بأعضاء مجلس الإدارة تضم معلومات عن خبراتهم وعضويتهم في أية شركات أخرى بالإضافة إلى ذكر طبيعة مناصبهم
- تقرير عن إجمالي مبالغ الأتعاب والمكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة والسياسة العامة المتبعة لدفع المكافآت
- السياسة المتعلقة بالحوكمة في المجموعة
- خطط وأهداف واستراتيجيات المجموعة
- أية عقوبات أو غرامات أو جزاءات فرضت على المجموعة
- أي قضايا أخرى هامة تخص الموظفين وأصحاب الحقوق



كما تضمن المجموعة للمساهمين والمستثمرين والمشاركين في السوق إمكانية الوصول إلى المعلومات وفقاً للقوانين والتشريعات المطبقة، وتلتزم المجموعة بتوفير التقرير السنوي للمساهمين حسب الطلب وكما يتم نشره على الموقع الإلكتروني للمجموعة. وتلتزم المجموعة بكافة متطلبات الإفصاح حسبما نصت على ذلك القوانين السارية فيما يخص التقارير المالية وذلك بتوفير معلومات مالية دقيقة وصحيحة.

تحرص المجموعة على أن تكون جميع التقارير المالية السنوية ملتزمة بالمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ومن الضروري أن يذكر تقرير المدقق الخارجي بأن المجموعة قد التزمت بالمعايير الدولية للتقارير المالية عند إعدادها ببياناته المالية.

يتم توزيع التقرير السنوي المدقق للمجموعة إلى جميع المساهمين والمستثمرين والجهات الأخرى ذات العلاقة.

## 7.2 تقرير الحوكمة

بناءً على نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، يقوم مجلس الإدارة بإعداد تقرير الحوكمة سنوياً معتمد من قبل رئيس المجلس ويضم تقييم مجلس الإدارة لمدى التزام المجموعة ببنود نظام وتعليمات الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية. ويتم تقديم التقرير إلى الهيئة سنوياً أو عند الحاجة، حيث يضم عند نشره كافة المعلومات المتعلقة بتطبيق متطلبات الجهات الإشرافية، بما في ذلك:

- الإجراءات التي تتبعها المجموعة في هذا الشأن
- أية تجاوزات ترتكب خلال السنة المالية وأسبابها، بالإضافة إلى الإجراءات المتخذة لتجنب تكرارها في المستقبل
- أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة له ومسؤولياتهم وأنشطتهم خلال السنة، إلى جانب آلية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية للمجموعة
- إجراءات الرقابة الداخلية بما فيها الإشراف على الشؤون المالية وإدارة المخاطر
- الإجراءات المتبعة لتحديد وتقييم وإدارة المخاطر، بالإضافة إلى إجراء تحليل شامل لعوامل المخاطر ومناقشة الأنظمة المطبقة لمواجهة التغيرات المحتملة أو غير المتوقعة في السوق
- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد الحالات التي تم خلالها إعلام المجلس بقضايا الرقابة الداخلية والتعامل مع المخاطر وتقديم التوصيات بشأنها من مجلس الإدارة.
- بيان حالات ضعف الرقابة الداخلية بشكل يؤثر أو قد يؤثر على الأداء المالي للمجموعة وعن الإجراءات المتبعة للتعامل مع أوجه القصور في الرقابة الداخلية (مثل الحالات المذكورة في التقارير والبيانات المالية السنوية)
- التزام المجموعة باللوائح والقوانين ومتطلبات الإفصاح الخاصة بالسوق
- التزام المجموعة بأنظمة الرقابة الداخلية لتحديد وإدارة المخاطر
- جميع المعلومات المتعلقة بعمليات المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية

يتم إعداد تقرير الحوكمة السنوي الخاص بالمجموعة، ومن ثم مناقشته مع الرئيس التنفيذي للمجموعة ولجنة التدقيق والمخاطر للمجموعة قبل اعتماده من قبل رئيس مجلس الإدارة.

## 8. حقوق المساهمين وأصحاب المصالح الأخرى

### 8.1 الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية

يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين والتشريعات ذات الصلة، بالإضافة إلى النظام الأساسي للمجموعة كما يضمن مجلس الإدارة احترام حقوق المساهمين بطريقة عادلة ومنصفة.



## 8.2 سجلات الملكية

يسمح للمساهمين قبل اجتماع الجمعية العامة بالاطلاع سجل أعضاء مجلس الإدارة، والحصول على نسخة من النظام الأساسي والتقرير السنوي والبيانات المالية عقود الجهات ذات الصلة وأية وثائق أخرى محددة حسب القوانين السارية والنظام الأساسي للمجموعة.

كما يحتوي موقع المجموعة الإلكتروني على جميع المعلومات والإفصاحات ذات الصلة المطلوب نشرها للجمهور.

## 8.3 حقوق المساهمين خلال اجتماعات الجمعية العامة

ينضمّن النظام الأساسي للمجموعة أحكام تؤكد على حق المساهمين بالدعوة إلى عقد اجتماع الجمعية العامة حسبما نصت على ذلك القوانين ذات الصلة؛ والحق بإضافة فقرات إضافية إلى جدول الأعمال ومناقشة المواضيع المطروحة على جدول الأعمال وتوجيه الأسئلة والحصول على الأجوبة واتخاذ القرارات الصحيحة.

كما أن لجميع حملة أسهم المجموعة نفس الحقوق المتعلقة بها.

## 8.4 حقوق المساهمين المتعلقة بتوزيع الأرباح

يقوم مجلس الإدارة، وفقاً للقوانين والتشريعات السارية، بصياغة سياسة واضحة لتوزيع الأرباح وتقديمها للجمعية العامة، على أن تشمل الأسس التي صيغت هذه السياسة بناء عليها بهدف تحقيق مصالح المجموعة ومساهميها.

## 8.5 حقوق أصحاب المصالح

كما يضمن مجلس الإدارة معاملة جميع الموظفين وفقاً لمبدأ الفرص المتكافئة ودون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين. ويتم تطوير سياسة المكافآت والحوافز للإدارة وموظفي المجموعة بهدف تشجيعهم على العمل بشكل يخدم مصلحة المجموعة على المدى البعيد.

بالإضافة إلى ذلك، يتبنى مجلس الإدارة سياسة "الإنذار المبكر" لتمكين موظفي المجموعة من الإبلاغ عن أية سلوكيات مشبوهة، غير أخلاقية أو غير قانونية مضرّة بسمعة المجموعة من خلال الآلية المعتمدة لذلك، وكما يحرص مجلس الإدارة على سرية وحماية بلاغات الموظفين من أية ردود فعل سلبية من قبل زملائهم أو من قبل المسؤولين عن الموظفين المعنيين.