



الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
Qatari German Company for Medical Devices

Building No. 136, Street 54
P.O.Box. 22556, Abu Hamour
Doha, State of Qatar
T: +974 4458 1201
F: +974 4458 1328



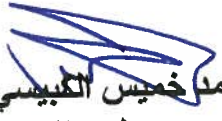
الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
تقرير حوكمة الشركات
لسنة ٢٠١٥

حضرة السادة هيئة قطر للأسواق المالية

تحية طيبة وبعد،،،

يسرني أن أقدم إليكم تقريرنا حول الحوكمة للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية والذي يغطي السنة المالية المنتهية ٣١ ديسمبر ٢٠١٥. لقد تم إعداد التقرير وفقاً لمتطلبات نظام حوكمة الشركات والمؤسسات المدرجة في البورصة الصادرة من قبل هيئة قطر للأسواق المالية في ٢٧ يناير ٢٠٠٩ واللوائح والقوانين الأخرى ذات الصلة بدولة قطر ومن ضمن تلك المتطلبات أن يتم عرض هذا التقرير سنوياً على السادة / مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة.

شاكرين حسن تعاونكم،،،


حمد خميس الخبيسي
رئيس مجلس الإدارة

تقرير الحوكمة لسنة ٢٠١٥

رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
المادة (3): وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة	1-3: على المجلس التأكد من التزام الشركات المدرجة بالسوق الرئيسية بالمبادئ المنصوص عليها بهذا النظام. 2-3: على المجلس أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة. 3-3: على المجلس أن يراجع ويطور باستمرار قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى التي يجب على أعضاء مجلس الإدارة وموظفي ومستشاري الشركة الالتزام بها (يجوز أن تتضمن قواعد السلوك المهني هذه على سبيل الذكر لا الحصر ميثاق مجلس الإدارة وميثاق لجنة التدقيق وأنظمة الشركة وسياسة تعاملات الأطراف ذات العلاقة وقواعد تداول الأشخاص الباطنيين)، وعلى المجلس مراجعة مبادئ السلوك المهني بصورة دورية بغية أن يضمن أنها تعكس أفضل الممارسات وتلبي حاجات الشركة.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الفصل (1) من ميثاق مجلس الإدارة	
المادة (4): ميثاق المجلس	على المجلس أن يعتمد ميثاقاً لمجلسه يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه التي يجب أن يتقيدوا بها تقييداً تاماً. ويجب أن يصاغ الميثاق المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام وطبقاً للنموذج الاسترشادي المرفق بهذا النظام وأن يؤخذ بعين الاعتبار عند مراجعة الميثاق إلى التعديلات التي يمكن أن تجريها الهيئة من وقت لآخر ويجب نشر ميثاق مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني وجعله متوافراً للجمهور.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ميثاق مجلس الإدارة مرفق	
المادة (5): مهمة المجلس ومسؤولياته	1-5: يتولى المجلس إدارة الشركة بشكل فعال ويكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ميثاق مجلس الإدارة	

تقرير الحوكمة لسنة ٢٠١٥

	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-5: بالإضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق مجلس إدارة الشركة يتولى المجلس المهام التالية: 1-2-5: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم ومراجعة أداء الإدارة وضمن وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة (succession planning) 2-2-5: التأكد من تفيد الشركة بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبالعقد التأسيسي للشركة وبنظامها الأساسي كما يتحمل المجلس مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة. 3-5: يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته إلى لجان خاصة في الشركة وتشكيل تلك اللجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة، وتمارس عملها وفقاً لتعليمات خطية واضحة تتعلق بطبيعة المهمة وفي جميع الأحوال، يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها وعن أعمال تلك اللجان.
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (2،4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-6: يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة والتفقد بالسلطة المؤسسية، كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس. 2-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
	الفصل (2،4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (6): واجبات أعضاء مجلس الإدارة الائتمانية

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.
	المادة (7): فصل منصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي				1-7: لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة 2-7: في جميع الأحوال، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات.
	المادة (33) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	المادة (37) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	المادة (8): واجبات رئيس مجلس الإدارة				1-8: يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب. 2-8: لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عنها في هذا النظام. 3-8: تتضمن واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة، فضلاً عن تلك التي ينص عليها ميثاق المجلس، على سبيل الذكر لا الحصر، مايلي: 1. التأكد من قيام المجلس مناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب. 2. الموافقة على جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو في المجلس غير أن الرئيس يبقى مسؤولاً عن أفعال قيام العضو المفوض بهذه المهمة. 3. تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس
	الفصل (4،5) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4،5) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة.</p> <p>4. ضمان وجود قنوات التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.</p> <p>5. إفراح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.</p> <p>6. ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.</p>	
	المادة (29) من النظام الأساسي - الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-9: يحدد تشكيل المجلس في نظام الشركة الأساسي ويجب أن يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة من الأشخاص في قرارات المجلس.</p> <p>2-9: يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين</p> <p>3-9: يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمر الإدارية والخبرة لتأدية مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة، كما يتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.</p> <p>4-9: يجب على المترشح لمنصب عضو مجلس الإدارة المستقل أن لا تزيد نسبة تملكه من رأس مال الشركة عن عدد الأسهم المطلوبة لضمان عضويته في مجلس إدارة الشركة.</p>	المادة (9): تشكيل مجلس الإدارة
	المادة (30) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-10: تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر، مايلي:</p>	المادة (10): أعضاء مجلس

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-1: المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسة والأداء والمساعدة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.	الإدارة غير التنفيذيين
	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-2: ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.	
	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-3: المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.	
	الفصل (3،2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-4: مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.	
	الفصل (3،2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-5: الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.	
	الفصل (3،2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-1-6: إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لأراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.	
	الفصل (3،2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10-2: يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.	
	المادة (37) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11-1: يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعالة، ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنة الواحدة علي الأقل وما لا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين.	المادة (11): اجتماعات المجلس

	المادة (37) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11-2: يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسه أو بناء على طلب يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة لاجتماع المجلس لكل عضو من أعضاء المجلس قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع، علماً أنه يحق لكل عضو في مجلس الإدارة إضافة أي بند على جدول الأعمال.	
	المادة (12): أمين سر المجلس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-12: يعين المجلس أمين سر للمجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص مرقم بصورة سلسلة وبيان الأعضاء الحاضرين وأي تحفظات يبدونها كما يتولى حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه، ويجب على أمين سر المجلس وتحت إشراف الرئيس، تأمين حسن إيصال وتوزيع أوراق عمل الاجتماع والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.	
	الفصل (6) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-12: على أمين سر المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات الوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.	
	الفصل (2،3) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-12: يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-12: لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-12: يفضل أن يكون أمين سر المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين معترف بها أو عضواً في هيئة أمناء سر شركات معتمدة (chartered) معترف بها، أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعة معترف بها،	



الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
Qatari German Company for Medical Devices

Building No. 136, Street 54
P.O.Box. 22556, Abu Hamour
Doha, State of Qatar
T: +974 4458 1201
F: +974 4458 1328

					أو ما يعادلها، وأن تكون له خبرة ثلاث سنوات على الأقل في تولي شؤون شركة عامة مدرجة أسهمها في السوق.
--	--	--	--	--	--

تقرير الحوكمة لسنة ٢٠١٥

المادة	1-13:			
(13): تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين	على الشركة أن تعتمد وتعلن عن قواعدها وإجراءاتها العامة والتي تتعلق بإبرام الشركة لأية صفقة تجارية مع طرف أو أطراف ذي علاقة (وهو ما يعرف بسياسة الشركة العامة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقة). وفي جميع الأحوال، لا يجوز للشركة إبرام أية صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة إلا مع المراعاة التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة، ويجب أن تضمن تلك السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح، وأن تتطلب الموافقة على أية صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل الجمعية العامة للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2-13: في حال طرح أية مسألة تتعلق بتضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين الشركة وأحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي ذي علاقة له بأعضاء مجلس الإدارة. خلال اجتماع المجلس فإنه يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت على الصفقة، وبأي حال يجب أن تتم الصفقة وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب أن لا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3-13: وفي جميع الأحوال يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4-13: يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى ويجب أن تعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في أسهم الشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-14: يجب أن توفر الشركة لأعضاء مجلس الإدارة كافة المعلومات والبيانات والسجلات الخاصة بالشركة بما يمكنهم القيام بأعمالهم والإلمام بكافة الجوانب المتعلقة بالعمل ويجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.	المادة (14): مهمات المجلس وواجباته الأخرى
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-14: على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين، اجتماع الجمعية العمومية.	
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-14: على المجلس أن يضع برنامج تدريبي لأعضاء مجلس الإدارة المنضمين حديثاً لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك.	
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-14: على أعضاء مجلس الإدارة الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يتقنوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها، ولهذه الغاية، يجب على المجلس اعتماد أو اتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة ومعرفتهم.	
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-14: على مجلس الإدارة أن يبقي أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض ذلك إلى لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة أخرى يراها مناسبة.	
	المادة (39) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6-14: أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغييبهم عن اجتماعات المجلس.	

	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يقوم مجلس الإدارة بتقييم مزايا إنشاء لجان مخصصة تابعة له للإشراف على سير الوظائف المهمة، وعند البت في شأن اللجان التي سيقع عليها الاختيار يأخذ مجلس الإدارة اللجان المذكورة في هذا النظام بعين الاعتبار.	المادة (15): لجان مجلس الإدارة
	الملحق رقم (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-16: يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة. 2-16: ينبغي أن يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجنة ترشيحات يرأسها عضو مستقل من أعضاء المجلس وتتألف من أعضاء مستقلين من أعضاء المجلس يقترحون تعيين أعضاء المجلس وإعادة ترشيحهم للانتخاب بواسطة الجمعية العامة (إزالة الالتباس، لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح).	المادة (16): تعيين أعضاء مجلس الإدارة - لجنة الترشيحات
	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-16: يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار من بين أمور أخرى، قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة إلى مهاراتهم ومعرفتهم وخبرتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم ويمكن أن تركز على المبادئ الإرشادية المناسبة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة المرفقة بهذا النظام والتي قد تعطلها الهيئة من وقت لآخر.	
	الفصل (2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-16: يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5-16: كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6-16: على المصارف وغيرها من الشركات مراعاة أي شروط أو متطلبات تتعلق بترشيح أو انتخاب أو تعيين أعضاء مجلس الإدارة صادرة من مصرف	

					قطر المركزي أو أية سلطة أخرى.	
					1-17: على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين يكون غالبيتهم من المستقلين.	المادة (17): مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت
	لم تحدد أية مكافآت	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2-17: يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-17: يجب أن يتضمن دور لجنة المكافآت الأساسي تحديد سياسة المكافآت في الشركة بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-17: يجب الإفصاح عن سياسة ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة.	
	الفصل (7) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-17: يجب أن تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهمات أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وكذلك أداء الشركة ويجوز أن تتضمن المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء، وتجدر الإشارة إلى أن القسم المرتبط بالأداء يجب أن يركز على أداء الشركة على المدى الطويل.	
	الملحق رقم (3)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-18: على مجلس الإدارة إنشاء لجنة تدقيق تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويجب أن تكون غالبيتهم أعضاء مستقلين، ويجب أن تتضمن لجنة التدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق، وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضوية اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.	المادة (18): لجنة التدقيق

ميثاق لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-18: وفي جميع الأحوال لا يجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل في السابق لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.
ميثاق لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-18: يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقة الشركة أي خبير أو مستشار مستقل.
تم عقد (4) إجتماعات خلال العام.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-18: على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء وبصورة منتظمة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.
إطار عمل لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-18: في حالة حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بالمدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.
إطار عمل لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6-18: يتعين على لجنة التدقيق عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية على شكل ميثاق للجنة التدقيق، وتتضمن هذه المسؤوليات بصورة خاصة ما يلي:
إطار عمل لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	أ. اعتماد سياسة للتعاقد مع المدققين الخارجيين، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة اتخاذ تدابير معينة وإعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها
إطار عمل لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ب. الإشراف على متابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم مناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية

		إعداد التقارير المالية			
إطار عمل لجنة التدقيق	إطار عمل لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير. وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على:
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(1) أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/ الممارسات المتعلقة بالمحاسبة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(2) النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(3) التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(4) استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(5) التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(6) التقيد بقواعد الإدراج في السوق
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	(7) التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية
ملحق رقم (3) و إطار عمل لجنة التدقيق	التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	د. التنسيق مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل.
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	هـ. دراسة أي مسائل مهمة وغير عادية تتضمنها أو سوف تتضمنها التقارير المالية والحسابات والبحث بدقة بأي مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه أو مسؤول الامتثال في الشركة أو المدققون الخارجيون
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	و. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر .
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ز. مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة ،

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>و ضمان أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال.</p> <p>ح. النظر في نتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذة بمبادرة من اللجنة و موافقة المجلس.</p> <p>ط. ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها</p>
	ملحق رقم (3) وإطار عمل لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ي. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة</p> <p>ك. مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات مهمة يطلبها من الإدارة العليا في الشركة وتتعلق بسجلات المحاسبة والحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وكذلك ردود الإدارة التنفيذية</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ل. تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>م. وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكاوهم حول أي مسائل يحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو حول أي مسائل أخرى و ضمان وجود الترتيبات المناسبة التي تسمح بإجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل مع ضمان منح العامل السرية والحماية من أي رد فعل سلبي أو ضرر، واقتراح تلك القواعد على مجلس الإدارة لاعتمادها</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ن. الإشراف على تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>س. التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذا المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة</p>

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ع. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ف. دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة	
	الملحق رقم (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-19: على الشركة أن تعتمد نظام رقابة داخلية يوافق عليه المجلس حسب الأصول لتقييم الأساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق نظام الحوكمة الذي تعتمده الشركة والتقييد بالقوانين واللوائح ذات الصلة. ويجب أن يضع نظام الرقابة الداخلية معايير واضحة للمسؤولية والمساعدة في أقسام الشركة كلها.	المادة (19): التقييد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي
	إطار عمل قسم التدقيق الداخلي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2-19: يجب أن تتضمن عمليات الرقابة الداخلية إنشاء وحدات فعالة ومستقلة لتقييم وإدارة المخاطر فضلاً عن وحدات للتدقيق المالي والتشغيلي الداخلي وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي كما يجب أن يضمن نظام الرقابة الداخلية أن كل تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للضوابط الخاصة بها.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-19: يجب أن تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديداً واضحاً، وبصورة خاصة يتعين على وحدة التدقيق الداخلي أن:	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرف على تطبيقه	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقل تشغيلياً ومدرب تدريباً مناسباً	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس وتكون مسؤولة أمامه	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. يكون لها إمكانية الوصول إلى كل أنشطة الشركة	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. تكون مستقلة بما في ذلك عدم القيام	

					<p>بالعمل اليومي العادي لشركة ويجب تعزيز استقلالها مثلاً من خلال تحديد مكافآت أعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة</p> <p>4-19: تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5-19: يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعة وتقييم لنظام الرقابة الداخلية في الشركة. ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصية لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر. - مقارنة تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق. - تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل. - الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لا سيما المشاكل المفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية). - تقييد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	إطار عمل قسم التدقيق الداخلي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	الإفصاح والإدراج في السوق. - تقيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها. - كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة. :6-19 يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	الفصل (6) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (20): مراقب الحسابات (المدقق الخارجي) :1-20 يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل ومؤهل ويتم تعيينه بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركة، بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي وإجراء مراجعة نصف سنوية للبيانات. ويهدف التدقيق المذكور إلى تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضوعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية وإنها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وأدائها من جميع النواحي الجوهرية. :2-20 يتعين على المدققين الخارجيين التقيد بأفضل المعايير المهنية، ولا يجوز للشركة أن تتعاقد معهم لتقديم أي استشارة أو خدمات غير إجراء التدقيق المالي للشركة، ويجب أن يكون المدققون الخارجيون مستقلين تماماً عن الشركة ومجلس إدارتها ويجب ألا يكون لديهم إطلاقاً أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة. :3-20 يتعين على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات. :4-20 يكون المدققون الخارجيون مسؤولين أمام المساهمين	

	الفصل (6) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق كما يتوجب على المدققين الخارجيين إبلاغ الهيئة وأي هيئات رقابية أخرى في حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة التي أثارها المدققون أو حدودها.</p> <p>5-20:</p> <p>يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققها الخارجيين كل خمس سنوات كحد أقصى.</p>
	الملحق رقم (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-21:</p> <p>على الشركة التقيد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية والإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين. كما يتعين على الشركة الإفصاح عن معلومات تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك السيرة الذاتية لكل واحد منهم تبين مستواه التعليمي ومهنته وعضويته في مجالس إدارة أخرى (إن وجدت)، كما يجب الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً للمادة (3/5) مع تبيان تشكيلها.</p> <p>2-21:</p> <p>على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.</p>
	الفصل (9) من ميثاق المجلس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3-21:</p> <p>يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية IFRS/IAS وISA ومتطلباتها، ويجب أن يتضمن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة عما إذا كانوا قد حصلوا على كل المعلومات الضرورية، ويجب أن ينكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيد بمعايير</p>

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	IFRS/IAS وما إذا كان التدقيق قد أُجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية ISA. 4-21: يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.	
	المادة (49) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي، ويتعين على المجلس أن يضمن احترام حقوق المساهمين بما يحقق العدالة والمساواة.	المادة (22): الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية
	المادة (12) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-23: يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم. 2-23: يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول إليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية للشركة أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تضعها الشركة. 3-23: يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل أعضاء مجلس الإدارة، والعقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي والمستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة وأي مستند آخر تنص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.	المادة (23): سجلات الملكية
	الفصل (9) من ميثاق المجلس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-24: على الشركة أن تضمن عقدها التأسيسي ونظامها الأساسي إجراءات الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها في الوقت المناسب وبشكل منظم. ويجب أن تكون إجراءات الحصول	المادة (24): الحصول على المعلومات

		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>على المعلومات واضحة ومفصلة على أن تتضمن:</p> <p>1. معلومات عن الشركة التي يمكن الحصول عليها بما فيها نوع المعلومات التي يتاح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين والأفراد أو للمساهمين الذين يمثلون نسبة مئوية دنيا من رأس مال الشركة</p> <p>2. الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.</p> <p>24-2:</p> <p>على الشركة أن يكون لها موقع الكتروني تنشر فيه جميع الإفصاحات والمعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة، وتتضمن هذه المعلومات كافة المعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام وبموجب أي قوانين ولوائح ذات صلة.</p>	
	المادتين (48) و (61) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعية عامة وعقدتها في وقت مناسب، وحق إدراج بنود على جدول الأعمال ومناقشة البنود المدرجة على جدول الأعمال وطرح أسئلة وتلقي الأجوبة عليها، وحق اتخاذ قرارات وهم على إطلاع تام بالمسائل المطروحة.</p>	المادة (25): حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين
	المادتين (22) و (48) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-26: يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها.</p>	المادة (26): المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت
	المادتين (22) و (48) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>2-26: التوصيت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.</p>	
	لم يتم إدراج هذا البند في النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>1-27: يجب أن يتضمن عقد الشركة التأسيسي ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن إعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضوية مجلس الإدارة قبل</p>	المادة (27): حقوق المساهمين

		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الانتخابات، بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى. 27-2: يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.	فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة
	المادة (72) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	على مجلس الإدارة أن يقدم إلى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح، ويجب أن يتضمن هذا التقديم شرحاً عن هذه السياسة انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.	المادة (28) حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح
تتعهد الشركة بتضمين الإلتزام وإعلامكم فور حدوثه	الملحق رقم (6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-29: يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال، ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها. 2-29: ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/ أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها.	المادة (29): هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3-29: ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/ أو نظامها الأساسي آلية تضمن إطلاق عرض بيع الأسهم، في حال حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة (السقف)، ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها سقف الأسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطرة المساهم المفصح، بما فيها الأسهم المعنية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الإفصاح عنها.	
	المادة (48،49) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-30: يجب على الشركة احترام حقوق أصحاب المصالح، وفي الحالات التي يشارك فيها أصحاب المصالح في الحوكمة، يجب أن يتمكنوا من الحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم.	المادة (30): حقوق أصحاب المصالح الآخرين

					2-30: على مجلس الإدارة ان يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين. 3-30: على المجلس أن يضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين وإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركة، ويجب أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل.	
	المادة (48،49) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	الفصل (4،5) من ميثاق المجلس الملحق رقم (7) و نتعهد بترجمة الملحق ولغة العربية و نشره على الموقع الإلكتروني للشركة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-30: على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمه أو غير قانونية أو مضره بالشركة، وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5-30: على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه المادة، فهي مستثناة من مبدأ التقيد أو تعليل عدم التقيد.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-31: يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس. 2-31: يجب رفع تقرير الحوكمة إلى الهيئة سنوياً وفي أي وقت تطلبه الهيئة، ويكون مرفق بالتقرير السنوي الذي تعده الشركة التزاماً بواجب الإفصاح الدوري.	المادة (31): تقرير الحوكمة
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-31: يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية للشركة وتوزيع نسخة منه للمساهمين خلال الاجتماع.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4-31: يجب أن يتضمن تقرير الحوكمة كل المعلومات	

					<p>المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام، وعلى سبيل المثال لا الحصر:</p> <p>1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص.</p> <p>2. الإفصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل.</p> <p>3. الإفصاح عن الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانته ومسؤولياتهم ونشاطاتهم خلال السنة، وفقاً لفئات هؤلاء الأعضاء وصلاحياتهم، فضلاً عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا في الشركة.</p> <p>4. الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.</p> <p>5. الإفصاح عن الإجراءات التي تتبناها الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة التي قد تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة، ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.</p> <p>6. الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.</p> <p>7. الإفصاح عن الإخلال في تطبيق الرقابة الداخلية كلياً أو جزئياً أو مواطن الضعف في تطبيقها أو الإفصاح عن حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (9) من ميثاق المجلس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (9) من ميثاق المجلس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

					<p>الرقابة الداخلية (لا سيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p> <p>8. الإفصاح عن تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.</p> <p>9. الإفصاح عن تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>10. كل المعلومات ذات الصلة التي تصف علميات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.</p>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

ملحق رقم (1)

مرفق كشف بأسماء أعضاء مجلس الإدارة

المادة ٩ - تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس الإدارة من سبعة أعضاء، تستمر عضوية كل منهم لمدة ثلاث سنوات. ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة استناداً إلى النظام الأساسي للشركة. والمادة رقم (94) من قانون الشركات التجارية رقم (٥) لسنة ٢٠٠٢ المعدل والساري المفعول. لقد بدأت الدورة الحالية لمجلس الإدارة في ١٤ إبريل ٢٠١٥ واستمرت لمدة ثلاث سنوات تجري بعدها انتخابات جديدة لمجلس الإدارة. يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة؛

#	الاسم	الرتبة	تنفيذي أو غير	مستقل أو غير
١.	حمد خميس الكبيسي	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	غير مستقل
٢.	خالد علي المولوي	نائب رئيس	غير تنفيذي	مستقل
٣.	عبد السلام القحطاني	عضو	غير تنفيذي	مستقل
٤.	عبدالله حسن العمادي	عضو	غير تنفيذي	مستقل
٥.	صالح ماجد الخليفي	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل
٦.	فادي عبد الغني أبو حجلة	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل
٧.	فريدة علي أبو الفتح	عضو (مستقل)	غير تنفيذي	غير مستقل

بتاريخ ٢٦ مايو ٢٠١٥

تم تحديد كيفية تشكيل مجلس الإدارة ضمن المادة ٢٩ من النظام الأساسي للشركة. إن المتطلبات العلمية والخبرات مشار إليها بشكل واضح في النظام الأساسي للشركة مادة رقم (٣٠). كما إن المجلس يؤدي واجباته بشكل فعال حيث عقد المجلس ستة جلسات خلال سنة ٢٠١٥. يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة:

اجتماع المجلس	التاريخ	الاعضاء الحاضرين	الاعضاء التي لم تحضر
٢٠١٥ / ١	١٨ فبراير ٢٠١٥	٦	١
٢٠١٥ / ٢	٢٣ إبريل ٢٠١٥	٦	١
٢٠١٥ / ٣	١١ أغسطس ٢٠١٥	٤	٢
٢٠١٥ / ٤	٢٤ أكتوبر ٢٠١٥	٥	١
٢٠١٥ / ٥	٣٠ نوفمبر ٢٠١٥	٤	٢
٢٠١٥ / ٦	١٥ ديسمبر ٢٠١٥	٤	٢

لقد وضعت الشركة القطرية الألمانية المتطلبات العلمية والخبرات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة، بحسب نظام حوكمة الشركات الصادر من الهيئة.

ملحق رقم (2)

مرفق كشف بأسماء أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت و إطار عملهم

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت :-

الرتبة	الاسم	#
رئيس اللجنة	عبد السلام القحطاني	١
عضو	خالد علي المولوي	٢
عضو	عبد الله حسن العمادي	٣

المادة (16)- إطار عمل لجنة الترشيحات

١,١٥ شكلت الشركة لجنة الترشيحات بالإضافة إلى ذلك، ميثاق مجلس الإدارة يوضح الأمور التي يجب أخذها بعين الاعتبار في الترشيحات وذلك إمتثالاً لصيغة "الكفاءة والملاءمة" المذكورة بنظام حوكمة الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية.

٢,١٥ تم التقييد بالفقرة المذكورة أعلاه، حيث تم توثيق المعايير والأمور المهمة المطلوبة لإستقلالية المرشح وكذلك تقييم معايير "الكفاءة والملاءمة" (كما في الملحق ١ من قانون الحوكمة لهيئة قطر للأسواق المالية) أخذين بعين الاعتبار ما يلي:

١. المعرفة والخبرة
٢. المؤهلات المهنية التقنية والأكاديمية
٣. الصفات الشخصية

٣,١٥ ميثاق مجلس الإدارة يوضح الأمور التي يجب أخذها بعين الاعتبار في الترشيحات وذلك إمتثالاً لصيغة "الكفاءة والملاءمة" المذكورة بنظام حوكمة الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية.

٤,١٥ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة الترشيح التي تتضمن مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات لم يتم وضعها ونشرها حتى الآن.

٥,١٥ منذ تأسيسها، لم تقم لجنة الترشيحات حتى الآن بإجراء أي تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

المادة (17) – إطار عمل لجنة المكافآت

- ١,١٦ أنشأت الشركة لجنة المكافآت بحسب المادة المذكورة.
- ٢,١٦ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة المكافآت التي تتضمن أدوار ومسؤوليات لجنة المكافآت تم إعتماها من المجلس بتاريخ ١٣ أغسطس ٢٠١٢
- ٣,١٦ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة المكافآت التي تتضمن مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت تم إقرارها في إجتماع المجلس المنعقد بتاريخ ١٣ أغسطس ٢٠١٢. حاليا الشركة القطرية الألمانية لم تحدد أي مكافآت لرئيس المجلس أو أعضاء المجلس.
- ٤,١٦ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة المكافآت التي تتضمن مهام ومسؤوليات لجنة المكافآت تم إقرارها في إجتماع المجلس المنعقد بتاريخ ١٣ أغسطس ٢٠١٢. حاليا الشركة القطرية الألمانية لم تحدد أي مكافآت لرئيس المجلس أو أعضاء المجلس. عند إقرار الشركة توزيع مكافآت لرئيس وأعضاء المجلس، ستعرض السياسة على المساهمين في الجمعية العامة لموافقتهم.

ملحق رقم (3)

مرفق كشف بأسماء أعضاء لجنة التدقيق و إطار عملها

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء لجنة التدقيق :-

الرتبة	الاسم	#
رئيس اللجنة	عبدالله حسن العمادي	١
عضو	فادي عبد الغني أبو حجلة	٢
عضو	صالح ماجد الخليفي	٣

المادة (18) - إطار عمل لجنة التدقيق

تم تشكيل هذه اللجنة عام ٢٠١٥ من قبل مجلس الإدارة، حيث تتمثل مهامها في مساعدة مجلس الإدارة في مسؤولياته الإشرافية من خلال مراجعة المعلومات المالية التي تقدم للمساهمين والجهات الأخرى وكذلك متابعة نتائج التدقيق الداخلي ونتائج وملاحظات أعمال التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي، والتحقق من التزام العاملين بتنفيذ سياسات مجلس الإدارة والتقيد بالقوانين والنظم والتعليمات. وتقوم بتقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة عن نتائج أعمالها. ولا تضم لجنة التدقيق من بين أعضائها أي شخص سبق وأن عمل لدى المدقق الخارجي وتعمل اللجنة في إطار لائحته الداخلية التي تنظم عملها والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة. كما تم اعتماد إطار لجنة التدقيق من قبل مجلس الإدارة ليتم العمل به.

ملحق رقم (4)

- الرقابة الداخلية

المادة (19) - التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي

إن إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن تدقيق حسابات الشركة وكذلك السجلات والنظم والإجراءات والضوابط الداخلية بالشركة وأن ترفع تقارير بنتائج أعمالها إلى لجنة التدقيق.

إن إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة أيضاً عن مراقبة الموجودات الثابتة بالشركة وأن تجري جرداً مفاجئاً للبضاعة بالمخازن وكذلك إجراء جرد للمبالغ المالية. يتم كل هذا للتأكد من وجود تلك الموجودات ومن أنها مسجلة بطريقة صحيحة. ومن مسؤولية الرقابة الداخلية أيضاً أن تمنع إساءة استخدام موجودات الشركة. تقوم الرقابة الداخلية بضمان التقيد بالسياسات والإجراءات المعتمدة والتي تتضمن ضوابط داخلية قوية لكل عملية من عمليات التشغيل، إن وظيفة التدقيق تعزز من سلامة وفعالية مختلف الوحدات التجارية.

تكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن التحقق من توافق أنشطة الشركة مع سياسات وإجراءات الشركة والقوانين المعمول بها في دولة قطر والإلتزامات الناجمة عن العقود الموقعة من قبل الشركة وإتباع الشركة لأفضل المعايير والممارسات التجارية.

تعتبر إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن تقييم إجراءات تشغيل الشركة لتحديد مدى توافق تطبيق الإجراءات مع المخطط له.

كما تعتبر إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن تقييم وتصميم أنظمة معالجة الشركة الإلكترونية وعن التعديلات الجوهرية للأنظمة الحالية قبل تطبيقها من أجل تحديد مدى كفاءة وفعالية نظام الرقابة الداخلية.

خطة التدقيق الداخلي

في بداية كل سنة مالية يقوم مدير التدقيق الداخلي بإعداد خطة وبرنامج للتدقيق لكي تعتمد من قبل لجنة التدقيق. تغطي خطة وبرنامج التدقيق الشركة وجميع أقسامها. ولا يستثنى أي نشاط من التدقيق والمراجعة الداخلية. لموظفي التدقيق الداخلي حريية كاملة دون إستثناء لفحص أي وثائق أو سجلات يرونها ضرورية للقيام بمسؤولياتهم.

تتولى إدارة التدقيق الداخلي تنفيذ خطط وبرنامج التدقيق التي تعتمدها لجنة التدقيق، وتقدم تقارير دورية، وتشمل ملاحظاتهم وتوصياتهم إلى لجنة التدقيق.

ملحق رقم (5)

كشف بعدد الأسهم المملوكة لأعضاء مجلس الإدارة

الاسم	الرتبة	ممثل عن	نسبة المساهمة السنوية للاسهم المملوكة
السيد / حمد خميس الكبيسي	رئيس	بنك قطر للتنمية	10%
السيد / خالد علي عبدالله المولوي	نائب رئيس	مؤسسة قطر	1,91%
الدكتور / عبد السلام القحطاني	عضو	جمعية الهلال الأحمر القطري	0,36%
السيد / عبدالله حسن العمادي	عضو	صندوق وادي السيل	1,08%
السيد / صالح ماجد الخلفي	عضو	نفسه	0,25%
السيد / فادي أبو حجلة	عضو	بنك قطر للتنمية	10%

المادة (21) - الإفصاح

١,٢٠ تلتزم الشركة بشفافية الإفصاح عن جميع المعلومات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة، النتائج المالية، التقارير السنوية والتحديثات العامة عن أنشطة الشركة عبر موقع سوق الدوحة، وهيئة قطر للأسواق المالية والصحف، كما سيتم توزيع التقرير السنوي خلال إجتماع المعية العامة.

٢,٢٠ تم الإمتثال بالمادة المذكورة ضمن السياسة والشروط المرجعية الرسمية التي تتضمن واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة بما يتماشى مع عملية الإفصاح ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

٣,٢٠ تمت مطابقة المذكور أعلاه مع المدقق الخارجي الذي يقوم بإعداد البيانات المالية للشركة.

٤,٢٠ يتم نشر البيانات المالية للشركة من خلال بورصة قطر وصحيفتين محليتين تصدر باللغة العربية.

ملحق رقم (6)

هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

- ١,٢٨ إن قيمة رأس المال الحالي المصدر والمدفوع بالكامل هو ١١٥,٥٠٠,٠٠٠ ريال قطري، ويبلغ سعر السهم الواحد ١٠ ريال قطري. يتم الإفصاح عن هيكل رأس المال للشركة في البيانات المالية للشركة، وكذلك على موقع بورصة قطر والموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.
- ٢,٢٨ وفقا للمستندات الإدارية، لا يوجد أية سياسة أحكام لمساهمي الأقلية، وبالتالي لم يتم الإفصاح عنها.
- ٣,٢٨ وفقا للنظام الأساسي للشركة، فإن سقف تملك الأسهم في الشركة هو ٢٥% من إجمالي عدد أسهم الشركة. تعتمد الشركة باستمرار آلية الحصول على كشف (حديث التاريخ) من بورصة قطر فيما يتعلق بسجل الأسهم. وفقا للمعلومات التي تم الحصول عليها من بورصة قطر بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠١٥، فإنه لا يوجد أي مساهم قد تجاوز السقف المحدد لتملك نسبة ٢٥% من الأسهم.



الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
Qatari German Company for Medical Devices

Building No. 136, Street 54
P.O.Box. 22556, Abu Hamour
Doha, State of Qatar
T: +974 4458 1201
F: +974 4458 1328

ملحق رقم (7)

Available in English only and needs translation and will be attached separately (WBP)

تقرير الحوكمة لسنة ٢٠١٥

WHISTLE BLOWING POLICY AND PROCEDURES

1 Policy Statement

1.1 QGMD is committed to achieve and maintain high standards of business conduct.

1.2 To achieve this, QG's employees are encouraged to bring attention to any type of bad behavior or improper actions by an employee of QG, such cases include but are not limited to

- Danger to health and safety.
- Violation to QE, QFMA regulations and local Qatari laws and regulations
- Violation to QGMD code of conduct.
- Covering up for illegal behavior.
- Misuse of confidential information such as; Disclosing confidential information related to personal benefits for any employee , company assets, reputation, Supplier, clients, Fraudulent activities or any behavior that might be in conflict with the company goals and objectives.

Note:

Employees include all persons having a contract of employment, whether temporary or permanent, with the Company.

2. Whistle Blowing

2.1 Whistle blowing is a specific means by which an employee or can report or disclose through established channel the cases mentioned above disclosure in good faith and reasonably believing that the information and any allegation is substantially true.

2.2 QG views any kind of harassment in any form against a whistle blower seriously and will treat such action as misconduct.

3. Reporting Procedures

3.1 All complaints should be send to an email and to ensure the integrity of the process the account manager will be anonymous.

3.2 Whilst reports are made anonymously, the account manager reserves the right not to respond to such reports as the company has no means to seek clarification or further details to investigate the matter

4. Action

The key responsibilities of the anonymous party , concerning all reported cases covered by this Policy are as follows :

- Keep track of all the reports received.
- Assess and determine whether the reported matters are within the scope of the Whistle Blowing Policy.
- For whistle-blowing reports, conduct the investigation in such a manner as it deems fit including asking for more evidence, interviewing relevant parties or persons involved.
- Take the appropriate action or implement the necessary measures as it deems fit

5. Confidentiality and Fair Treatment

Maintaining confidentiality is a part of the procedure and a duty on all employees involved in the process including the person who made the report. The Account manager shall take reasonable steps to ensure that the whistle-blower's identity is protected and include but not limited to the following:

- Unless agreed by the whistle-blower.
- Upon the completion of the investigation, all documents including emails, letters or other information received from the whistle-blower will be confidential.
- Similarly, until the Account manager concludes the investigation, the identity of any employee who is complained against or alleged to have committed a wrongdoing will not be disclosed and no action can be taken against the said employee until the Account manager has arrived at a decision on the matter.