



الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
تقرير حوكمة الشركات
لسنة ٢٠١٦

حضرة السادة هيئة قطر للأسواق المالية

تحية طيبة وبعد،،،

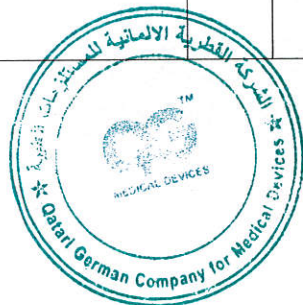
يسرني أن أقدم إليكم تقريرنا حول الحوكمة للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية والذي يغطي السنة المالية المنتهية ٣١ ديسمبر ٢٠١٦. لقد تم إعداد التقرير وفقاً لمتطلبات نظام حوكمة الشركات والمؤسسات المدرجة في البورصة الصادرة من قبل هيئة قطر للأسواق المالية في ٩ مارس ٢٠١٤ واللوائح والقوانين الأخرى ذات 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 الكبيسي
رئيس مجلس الإدارة



رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
المادة (3):	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 وموثيق 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"/>	لدى الشركة سياسة حوكمة معتمدة تغطي معظم المبادئ المنصوص عليها بهذا النظام.	
المادة (4):	على المجلس أن يعتمد ميثاقاً لمجلسه يحدد الميثاق بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضائه التي يجب أن يتقيدوا بها تقيداً 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لدى الشركة ميثاق لمجلس الإدارة الصادر بتاريخ أكتوبر 2012 والمنشور على الموقع الإلكتروني. تغطي سياسة الحوكمة مسؤوليات مجلس الإدارة. التابعة له.	لا يوجد أي إثبات على إعتقاد ميثاق مجلس الإدارة ولم يتم تحديثه ليعكس الشكل الحالي لمجلس الإدارة واللجان التابعة له.
المادة (5):	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"/>	جزء من ميثاق مجلس الإدارة و النظام الأساسي للشركة.	



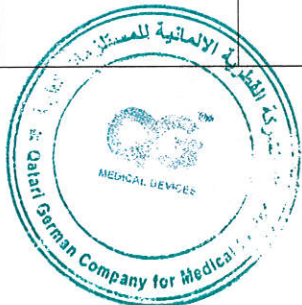
				<p>2-5: بالإضافة إلى مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق مجلس إدارة الشركة يتولى المجلس المهام التالية: 1-2-5: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، تعيين المدراء، تحديد مكافآتهم وكيفية استبدالهم ومراجعة أداء الإدارة وضمان وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة (succession planning) 2-2-5: التأكد من تقييد 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 وواضحة تتعلق بطبيعة المهمة وفي جميع الأحوال، يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها وعن أعمال تلك اللجان.</p>	
	الفصل (4) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4.3) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4.8) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4.10) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4.2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (6): واجبات أعضاء مجلس الإدارة الائتمانية</p> <p>1-6: يمثل مجلس الإدارة كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة والتقييد 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. 3-6: يجب على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.</p>
	الفصل (4.2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	الفصل (4.2) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



	<p>الفصل (5.1) من ميثاق مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-7: لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة ومنصب الرئيس التنفيذي أو أي منصب تنفيذي آخر في الشركة الإدارة والرئيس التنفيذي في جميع الأحوال، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات.</p>	<p>المادة (7): فصل منصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي</p>
	<p>الفصل (5.2) من ميثاق مجلس الإدارة حسب ميثاق لجان مجلس الإدارة الصادر في يونيو 2016، رئيس مجلس الإدارة ليس عضواً في أي من لجان المجلس.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-8: يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقتة 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:</p>	<p>المادة (8): واجبات رئيس مجلس الإدارة</p>
	<p>الفصل (5.2) من ميثاق مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة. 4. ضمان وجود قنوات التواصل الفعلي مع المساهمين وإبصار آرائهم إلى مجلس الإدارة.</p>	



		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. إفصاح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين. 6. ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.
	يتكون مجلس الإدارة من 6 أعضاء (4 منهم غير تنفيذيين و 2 مستقلين).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	المادة (9): تشكيل مجلس الإدارة 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. 9-1: يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين 9-2: يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأمور 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. 9-4: 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.
	يتكون مجلس الإدارة من 6 أعضاء (4 منهم غير تنفيذيين و 2 مستقلين).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	السير الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	سجل المساهمين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	حسب مشاركة جميع أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين في محاضر إجتماع المجلس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (10): أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر، مايلي: 10-1: المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسة والأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.



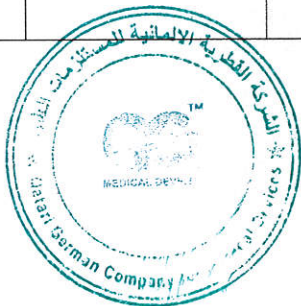
<p>غير مذكورة بميثاق المجلس</p>	<p>جميع أعضاء لجنة التدقيق غير تنفيذيين</p> <p>محاضر إجتماع المجلس</p> <p>الفصل (4.1) من ميثاق مجلس الإدارة</p> <p>حسب محاضر إجتماع مجلس الإدارة واللجان، ميثاق المجلس، وصلاحيات واختصاصات اللجان</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>2-1-10: ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.</p> <p>3-1-10: المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.</p> <p>4-1-10: مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.</p> <p>5-1-10: الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.</p> <p>6-1-10: إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانته المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.</p>	
	<p>الفصل (4.13) من ميثاق مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>2-10: يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.</p>	
<p>لم تعقد أي إجتماعات بين شهري إبريل و أغسطس</p>	<p>الملحق رقم (1): جدول إجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>المادة (33) من النظام الأساسي وحسب دعوات مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>1-11: يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعالة، ويجب أن يعقد المجلس ست اجتماعات في السنة الواحدة على الأقل وما لا يقل عن اجتماع واحد كل شهرين.</p> <p>2-11: 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.</p>	<p>المادة (11): اجتماعات المجلس</p>



	الفصل (6.2&6.1) من ميثاق مجلس الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (12): 1-12: يعين المجلس أمين سر للمجلس يتولى تدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص مرقم بصورة متسلسلة 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.</p> <p>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.</p> <p>3-12: يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.</p> <p>4-12: لا يجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله إلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.</p> <p>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، أو ما يعادلها، وأن تكون له خبرة ثلاث سنوات على الأقل في تولي شؤون شركة عامة مدرجة أسهمها في السوق.</p>	أمين سر المجلس
--	--	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	---	----------------



<p>يتضمن ميثاق مجلس الإدارة نص عن ضرورة إفصاح أعضاء مجلس الإدارة عن أي تضارب في المصالح قبل عقد الاجتماع، ولكن لم تتضمن محاضر الاجتماع أي مناقشات تخص تضارب المصالح</p>	<p>تتضمن سياسة الحوكمة سياسة تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-13: المادة (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 تتضمن تلك السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح، وأن تتطلب الموافقة على أية صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل الجمعية العامة للشركة.</p> <p>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.</p>
	<p>تتضمن سياسة الحوكمة سياسة تضارب المصالح</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>المادة (36) من النظام الأساسي</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-14: المادة (14): مهام المجلس وواجباته الأخرى 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</p>



<p>لم يتم عقد أي إجتماعات للجنتي الترشيحات والمكافآت</p> <p>لم يتم عقد برنامج تدريبي لأعضاء مجلس الإدارة عن سير عمل الشركة وعملياتها، ولإدراكهم لمسؤولياتهم</p> <p>لم يتم عقد أي دورات تدريب لأعضاء مجلس الإدارة</p>	<p>الملحق رقم (3): جدول إجتماعات لجنة التدقيق</p> <p>الفصل (4.1) من ميثاق مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>المجلس ولجانته بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.</p> <p>2-14: على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق وممثلين عن المدققين الخارجيين، اجتماع الجمعية العمومية.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>لم يذكر النظام الأساسي أسباب إقالة أعضاء مجلس الإدارة في حال تغييبهم عن الإجتماعات</p>	<p>الفصل (2.5) من ميثاق مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>6-14: أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغييبهم عن إجتماعات المجلس.</p>
	<p>أنشأ مجلس الإدارة لجان لمساعدته في تنفيذ واجباته ومسؤولياته في إدارة الشركة. وهذه اللجان هي:</p> <p>1- لجنة التدقيق</p> <p>2- لجنة المكافآت</p> <p>3- لجنة الترشيحات</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (15): 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 للجان المذكورة في هذا النظام بعين الاعتبار.</p>



	<p>الفصل (3) من النظام الأساسي، والفصل (5) و (6.1) من سياسة الحوكمة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (16): 1-16: تعيين أعضاء مجلس الإدارة لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة. - لجنة الترشيحات</p> <p>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 (لإزالة الالتباس، لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح).</p> <p>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 تعدلها الهيئة من وقت لآخر.</p>	
<p>واحد من أعضاء اللجنة غير مستقل</p>	<p>حسب محضر إجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 23 إبريل 2016 قرار رقم (3) و الفصل (6.1) من سياسة الحوكمة</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>4-16: يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.</p> <p>5-16: كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.</p> <p>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.</p>	
	<p>الفصل (6.1) من سياسة الحوكمة وصلاحيات واختصاصات لجنة الترشيحات</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>لم تقم اللجنة بهذا الدور لعدم إنعقاد أي إجتماع لها خلال السنة</p>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		



	المادة (17): 1-17: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة – لجنة المكافآت	على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين يكون غالبيتهم من المستقلين.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حسب محضر إجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 23 إبريل 2016 قرار رقم (3) و الفصل (6.2) من سياسة الحوكمة
لم يتم عقد أي إجتماع للجنة المكافآت	2-17: يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حسب صلاحيات واختصاصات لجنة المكافآت
لم يتم عقد أي إجتماع للجنة المكافآت	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حسب صلاحيات واختصاصات لجنة المكافآت
لا يوجد تقرير سنوي لسنتي 2015 / 2016 ولم يتم ذكرها في صلاحيات واختصاصات اللجنة	4-17: يجب الإفصاح عن سياسة ومبادئ المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
لم يتم عقد أي إجتماع للجنة المكافآت	5-17: يجب أن تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهمها 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.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	حسب صلاحيات واختصاصات لجنة المكافآت
حسب محضر إجتماع مجلس الإدارة بتاريخ 23 إبريل 2016 جميع الأعضاء الثلاث للجنة التدقيق غير مستقلين	المادة (18): 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.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	فصل رقم (6.3) من سياسة الحوكمة



					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.
	فصل رقم (6.3) من سياسة الحوكمة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3-18: جوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقة الشركة أي خبير أو مستشار مستقل.
	الملحق رقم (3): جدول إجتماعات لجنة التدقيق	<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.
	لم يحصل أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة	<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.
يتوجب على لجنة التدقيق تشكيل ميثاق عمل إدارة التدقيق	صلاحيات واختصاصات لجنة التدقيق (يونيو 2016)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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: 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 ب. الإشراف على متابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم مناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتهم ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية ج. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية، ومراجعة تلك

				<p>البيانات والتقارير. وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على:</p> <p>(1) أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/ الممارسات المتعلقة بالمحاسبة</p> <p>(2) النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا</p> <p>(3) التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق</p> <p>(4) استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح</p> <p>(5) التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة</p> <p>(6) التقيد بقواعد الإدراج في السوق</p> <p>(7) التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>و. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر .</p> <p>ز. مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة ، وضمان 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 وبموافقة المجلس.</p> <p>ط. ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها</p> <p>ي. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة</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"/>
		<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"/>



غير مذكورة في صلاحيات واختصاصات لجنة التدقيق	سياسة الإبلاغ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ل. تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 وضمان 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	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ن. الإشراف على تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	س. التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذا المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة	
		<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	
	تقييم المخاطر والرقابة الداخلية موجودة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19-1: 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 والمساءلة في أقسام الشركة كلها.	المادة (19): التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي
	الرقابة الداخلية وإستقلالية تقييم المخاطر ووظائف الإدارة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	19-2: 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	



<p>بنك قطر للتنمية كونه مساهم أساسي يقوم بوظيفة التدقيق الداخلي</p>	<p>تتم وظيفة التدقيق الداخلي بشكل سليم</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>العلاقة تتم وفقاً للضوابط الخاصة بها. 3-19: يجب أن تكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديداً واضحاً، وبصورة خاصة يتعين على وحدة التدقيق الداخلي أن: 1. تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرف على تطبيقه. 2. تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقل تشغيلياً ومدرب تدريباً مناسباً. 3. ترفع لمجلس الإدارة تقاريرها إما بصورة مباشرة أو غير مباشرة من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس وتكون مسؤولة أمامه. 4. يكون لها إمكانية الوصول إلى كل أنشطة الشركة. 5. تكون مستقلة بما في ذلك عدم القيام بالعمل اليومي العادي لشركة ويجب تعزيز استقلالها مثلاً من خلال تحديد مكافآت أعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة 4-19: تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس. 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: - 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 أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة</p>
<p>بنك قطر للتنمية كونه مساهم أساسي يقوم بوظيفة التدقيق الداخلي</p>	<p>يتم تطبيقه حالياً</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس. 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: - 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 أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة</p>

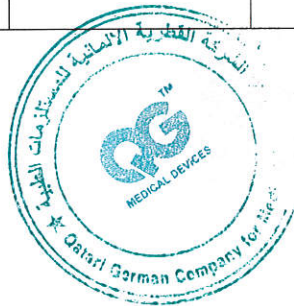


<p>يوجد (6) تقارير سنة 2016 ولكنها ليست كل ثلاثة شهور (ملحق 3)</p>				<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.</p> <p>- الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لا سيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p> <p>- تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكّم الإفصاح والإدراج في السوق.</p> <p>- تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>- كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>6-19: بعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور.</p>	
	<p>تمّ تعيين المدقق الخارجي الجمعية العامة العادية بتاريخ 20 إبريل 2016، وتمّ تعيين شركة أرنست ويونج حسب توصية مجلس الإدارة</p> <p>المدقق الخارجي يلتزم بمعايير المحاسبة الدولية ويقوم فقط بالتدقيق المالي</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-20: يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) مستقل ومؤهّل ويتمّ تعيينه بناءً 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 تعدّ وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكّم إعداد المعلومات المالية وإنها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وأدائها من جميع النواحي الجوهرية.</p> <p>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</p>	<p>المادة (20): مراقب الحسابات (المدقق الخارجي)</p>



<p>حضر المدقق الخارجي الجمعية العامة العادية لعرض القوائم المالية لسنة 2015</p> <p>المدققون الخارجيون مسؤولين أمام المساهمين ويدينون للشركة بواجب بذل العناية المهنية المطلوبة عند القيام بالتدقيق كما نصت عليه سياسة الحوكمة</p> <p>تم تعيين شركة أرنتس ويونغ سنة 2014 وهذه السنة الثالثة لها كمدقق خارجي</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>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 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. 5-20: يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققيها الخارجيين كل خمس سنوات كحد أقصى.</p>	
<p>لم يتم نشر التقارير السنوية والسيرة الذاتية لكل من أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين بعد عام 2013</p>	<p>أفصحت الشركة عن القوائم المالية في الموقع الإلكتروني والسيرة الذاتية لكل من أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين في التقرير السنوي لعام 2013. كما نصت سياسة الحوكمة على إلزام الشركة بمتطلبات الإفصاح</p> <p>يضمن مجلس الإدارة أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></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: على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.</p>	<p>المادة (21): 1-21: الإفصاح</p>

	<p>3-21:</p> <p>يجب أن تكون التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية IFRS/IAS و ISA ومتطلباتها، ويجب أن يتضمن تقرير المدققين الخارجيين إشارة صريحة عما إذا كانوا قد حصلوا على كل المعلومات الضرورية، ويجب أن يذكر هذا التقرير ما إذا كانت الشركة تتقيد بمعايير IFRS/IAS وما إذا كان التدقيق قد أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية ISA.</p> <p>4-21:</p> <p>يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>المدقق الخارجي يقوم بمراجعة القوائم المالية ويلتزم بمعايير الدولية</p> <p>تم عرض القوائم المالية من قبل المدقق الخارجي خلال الجمعية العامة العادية على جميع المساهمين</p>
المادة (22):	<p>الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية</p> <p>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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>نصت سياسة الحوكمة على أن جميع المساهمين يتمتعون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي بما يحقق العدالة والمساواة</p>
المادة (23):	<p>1-23:</p> <p>سجلات الملكية</p> <p>يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.</p> <p>2-23:</p> <p>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.</p> <p>3-23:</p> <p>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</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>المادة (13) من النظام الأساسي</p>



					وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.
	المادة (41) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (24): 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 منتظم. ويجب أن تكون إجراءات الحصول على المعلومات واضحة ومفصلة على أن تتضمن: 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 الإجراء الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات. 2-24: على الشركة أن يكون لها موقع إلكتروني 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.
	لدى الشركة موقع إلكتروني لنشر المعلومات العامة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	المادة (58) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (25): يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوة إلى جمعية عامة وعقدها 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.
	شملت سياسة الحوكمة على تفاصيل المساواة في معاملة المساهمين وحقوقهم في التصويت بما في ذلك حق التفويض	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (26): 1-26: يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها. 2-26: التوصيت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.
	المادة (44) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	المادة (27): 1-27: يجب أن يتضمن عقد الشركة التأسيسي ونظامها

					<p>المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة 27-2: الأساسي أحكاماً تضمن إعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين إلى عضوية مجلس الإدارة قبل الانتخابات، بما في ذلك وصف مهارات المرشحين المهنية والتقنية وخبرتهم ومؤهلاتهم الأخرى.</p> <p>يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.</p>
	المادة (29) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	المادة (38) من النظام الأساسي	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (28) حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح</p> <p>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.</p>
	المادة (29): 1-29				<p>يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال، ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها.</p> <p>ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/ أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية</p>
ضمن سياسة الحوكمة وليست من ضمن النظام الأساسي	تم الإفصاح عن هيكل رأس المال	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها.</p> <p>3-29:</p> <p>ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/ أو نظامها الأساسي آلية تضمن إطلاق عرض بيع الأسهم، في حال حدوث تغيير في ملكية رأس مال 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.</p>
ليست من ضمن النظام الأساسي		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (30): 1-30:</p> <p>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.</p>
	نصت سياسة الحوكمة على أن مجلس الإدارة يتحمل مسؤولياته تجاه المساهمين وباقي أصحاب المصالح	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	



	<p>نصت سياسة الحوكمة على أن جميع الموظفين يتم معاملتهم وفقاً لمبادئ العدل والمساواة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>2-30: على مجلس الإدارة ان يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.</p>
<p>نصت سياسة الحوكمة على أن مجلس الإدارة يضع سياسة المكافآت، في حين أن السياسة لم يتم وضعها</p>	<p>تم وضع سياسة وإجراءات للإبلاغ عن أي تصرفات مثيرة للريبة وأية تصرفات غير قويمية أو غير قانونية أو مضرة بالشركة</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>3-30: على المجلس أن يضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين ولإدارة الشركة للعمل دائماً بما يخدم مصلحة الشركة، ويجب أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل.</p> <p>4-30: على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمية أو غير قانونية أو مضرة 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.</p>
	<p>تلتزم الشركة بأحكام هذه المادة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5-30: على الشركات الالتزام التام بأحكام هذه المادة، فهي مستثناة من مبدأ التقيد أو تعليل عدم التقيد.</p>
	<p>تم إعداد تقرير الحوكمة للعام 2015 وإعتماده من رئيس مجلس الإدارة</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>1-31: يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس.</p>
<p>لم يتم إعداد التقرير السنوي لسنة 2015</p>	<p>تم رفع تقرير الحوكمة السنوي للعام 2015</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>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.</p>
	<p>الجمعية العامة العادية بتاريخ إبريل 2016 القرار رقم (6)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>3-31: يجب تضمين بند تقرير الحوكمة بجدول أعمال الجمعية العامة العادية للشركة وتوزيع نسخة منه للمساهمين خلال الاجتماع.</p> <p>4-31: يجب أن يتضمن تقرير الحوكمة كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام هذا النظام، وعلى سبيل المثال لا الحصر:</p>

لا يوجد إجراءات لإدارة المخاطر	الفصل (9) من سياسة الحوكمة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بهذا الخصوص. 2. الإفصاح عن أي مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تقاؤها في المستقبل. 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. 4. الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر. 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. 6. الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.	
	جزء من مسؤوليات لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	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 الإخفاقات في تطبيق الرقابة الداخلية (لا سيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية). 8. الإفصاح عن تقيّد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.	
	جزء من مسؤوليات لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9. الإفصاح عن تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها. 10. كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.	
	جزء من مسؤوليات لجنة التدقيق	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	لا يوجد إجراءات لإدارة المخاطر في سياسة الحوكمة	يتضمن الفصل (7) من سياسة الحوكمة عمليات الرقابة الداخلية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



ملحق رقم (1)

مرفق كشف بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وإجتماعاتها

المادة ٩ - تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس الإدارة الحالي من ستة أعضاء، تستمر عضوية كل منهم لمدة ثلاث سنوات. ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة استناداً إلى النظام الأساسي للشركة والمادة رقم (٩٥) من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ 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	غير مستقل
٥.	فادي عبد الغني أبو حجلة	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل
٦.	صالح ماجد الخاليفي	عضو (مستقيل) بتاريخ ١٤ ديسمبر ٢٠١٦	غير تنفيذي	غير مستقل

في حين أن المادة (٢٩) من النظام الأساسي للشركة التي تتضمن كيفية تشكيل مجلس الإدارة نصت على أن يكون أعضاء مجلس الإدارة عددهم (٧) أعضاء فإن المادة (٣١) من النظام نصت أنه في حالة عدم وجود من يشغل المقعد الشاغر، يستمر المجلس بالعدد المتبقي من الأعضاء ما لم يقل هذا العدد عن خمسة أعضاء.

إن المتطلبات العلمية والخبرات مشار إليها بشكل واضح في سياسة الحوكمة الفقرة رقم (6.1). كما إن المجلس يؤدي واجباته بشكل فعال حيث عقد المجلس ستة جلسات خلال سنة ٢٠١٦.

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة:

اجتماع المجلس	التاريخ	الأعضاء الحاضرين	الأعضاء التي لم تحضر
٢٠١٦ / ١	١٩ يناير ٢٠١٦	٦	-
٢٠١٦ / ٢	٢٩ مارس ٢٠١٦	٤	٢
٢٠١٦ / ٣	٢٠ إبريل ٢٠١٦	٥	١
٢٠١٦ / ٤	١٤ أغسطس ٢٠١٦	٤	٢
٢٠١٦ / ٥	٢٧ أكتوبر ٢٠١٦	٤	٢
٢٠١٦ / ٦	١٤ ديسمبر ٢٠١٦	٦	-

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 :-

#	الاسم	الرتبة	تنفيذي أو غير	مستقل أو غير
١.	عبد السلام القحطاني	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	مستقل
٢.	خالد علي المولوي	عضو	غير تنفيذي	مستقل
٣.	عبد الله حسن العمادي	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل

لم يتم عقد أي إجتماع للجنة خلال سنة ٢٠١٦.

المادة (16) - إطار عمل لجنة الترشيحات

١,١٦ شكات 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.

٢,١٦ لم يتم التقيد بالفقرة المذكورة الخاصة باستقلالية المرشح حيث أن واحد من اعضاء اللجنة غير مستقل

٣,١٦ تم التقيد بالفقرة المذكورة أعلاه في ترشيح الأعضاء وفقاً لمعايير "الكفاءة والملاءمة" (كما في الملحق ١ من نظام الحوكمة لهيئة قطر للأسواق المالية) أخذين بعين الاعتبار ما يلي:

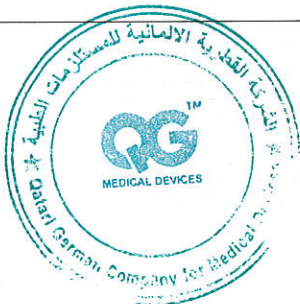
١. المعرفة والخبرة
٢. المؤهلات المهنية التقنية والأكاديمية
٣. الصفات الشخصية

٤,١٦ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة الترشيح التي تتضمن مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات قد تم وضعها في صلاحيات واختصاصات اللجنة وفي سياسة الحوكمة.

٥,١٦ منذ تأسيسها، لم تقم لجنة الترشيحات حتى الآن بإجراء أي تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

مسؤوليات لجنة الترشيحات حسب لائحة صلاحيات واختصاصات اللجنة (TOR) :

- يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء مجلس الإدارة.
- الترشيح وتحديد مرشحين جدد لعضوية مجلس الإدارة.
- تقديم توصيات بشأن حجم والتشكيل المناسب لمجلس الإدارة.



المادة (17) – إطار عمل لجنة المكافآت

١,١٧ أنشأت الشركة لجنة المكافآت بحسب المادة المذكورة.

٢,١٧ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة المكافآت التي تتضمن أدوار ومسؤوليات لجنة المكافآت التي تضمنتها صلاحيات واختصاصات اللجنة

٣,١٧ مسؤولية لجنة المكافآت في وضع سياسة مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين تضمنتها صلاحيات واختصاصات اللجنة ولكن لم يتم عقد أي إجتماع للجنة خلال سنة ٢٠١٦.

٤,١٧ لم تقم الشركة بإعداد التقرير السنوي لسنتي 2015 و 2016 ولم يتم ذكر سياسة ومبادئ المكافآت في صلاحيات واختصاصات اللجنة.

١٧.٥ بحسب صلاحيات واختصاصات لجنة المكافآت يجب أن تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام 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. ولكن لم يتم عقد أي إجتماع للجنة المكافآت لسنة 2016

مسؤوليات لجنة المكافآت حسب لائحة صلاحيات واختصاصات اللجنة (TOR) :

السياسة والمكافآت :
<ul style="list-style-type: none">• وضع سياسة للمكافآت تغطي أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين. وهذه السياسة يجب ان تحدد العلاقة بين المكافأة والأداء، وتشمل معايير قابلة للقياس التي تؤكد على المصالح طويلة الأجل، وأن تكون المكافآت للأعضاء المستقلين وغير تنفيذيين تعكس الوقت والمسؤوليات، ومستندة على الحضور الفعلي لاجتماعات مجلس الإدارة واللجنة.• وضع إطار عمل شفاف لمكافآت الإدارة التنفيذية لجذب وتحفيز الأفراد المؤهلين المطلوبة لإدارة الشركة بنجاح .• عرض سياسة المكافآت إلى الجمعية العامة للموافقة عليها والافصاح عن السياسة للعمامة .
المكافآت :
<ul style="list-style-type: none">• مراجعة الأهداف والغايات الشركات ذات الصلة بالمدير العام وغيره من الإدارة التنفيذية، وضمان أن يتم تحديد المكافأة على أساس تحقيق الأهداف الاستراتيجية طويل الأجل .• تقدير المكافآت للإدارة التنفيذية للشركة بحيث تتماشى مع أدائها والمشاركة في اللجان .• توصي للمجلس لتقديم "عرض خاص" لعرضه على المسؤولين التنفيذيين الجدد أو الإبقاء على نفس العرض في حال كان خارج سياسة وهيكل المكافآت المعمول به الشركة .• التوصية بمستوى المكافآت المقترحة للأعضاء التنفيذيين وغير المستقلين وغير تنفيذيين لمجلس الإدارة، بعد ذلك سيقوم المجلس بعرض مستويات المكافآت المقترحة إلى الجمعية العامة للموافقة عليها ضمن الحدود على النحو المنصوص عليها في النظام الأساسي.• الموافقة على شروط العمل وعقد الخدمة ونطاق الترتيبات التقاعدية، وأساس المكافآت ، ومكافآت وشروط إنهاء الخدمة للمدراء التنفيذيين، و رئيس مجلس الإدارة والمدير العام وغيرها من المناصب للإدارة التنفيذية .• تحديد التزامات التعويضات (بما في ذلك اشتراكات التقاعد) في حال الانهاء المبكر لخدمات عضو مجلس الإدارة .• مراجعة وتقييم بشكل سنوي المدير العام والمدراء التنفيذيين الآخرين بناءً على أدائهم مقارنة بالأهداف المؤسسية طويلة الأجل، وتقديم تقرير بالنتائج إلى المجلس .• التوصية لمجلس الإدارة بمستوى المكافآت للمدير العام بناء على تقييم اللجنة للأداء الفردي في ضوء أهداف وغايات الشركة .• تحديد شروط أي تعويضات في حالة الاتفاق على الإنهاء المبكر للخدمة .• صياغة توصيات إلى المجلس فيما يتعلق بخطط المكافآت والحوافز والخطط القائمة على الأسهم لموظفي الشركة.



<ul style="list-style-type: none"> • يوصي المجلس بتحقيق أهداف محفزة في إطار خطط المكافآت والحوافز ومراجعة النتائج والموافقة على المبالغ المطلوبة بناء على الأهداف المحققة . • مراجعة الاستراتيجيات والبرامج التنفيذية لمكافآت مجلس الإدارة من وقت لآخر، والتأكد بأن هذه البرامج تكافئ الأداء الذي يساهم في نمو الشركة وربحياتها، وتتوافق مع استراتيجية الشركة وتنافسيتها .
مسؤوليات أخرى :
<ul style="list-style-type: none"> • إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء اللجنة، بما في ذلك فعاليتها والالتزام بميثاقها . • الحصول على الاستشارة المهنية بما في ذلك الاستشارة المدفوعة من طرف مستقل ، حسبما تراه ضروريا وذلك لتحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية . • تحدد على الإبقاء أو إنهاء مكافآت الاستشاريين ، واعتماد أتعاب الاستشاري وشروط التعاقد معهم. • رفع تقارير منتظمة إلى المجلس عن نتائج اللجنة والتوصيات، وأية مسائل أخرى تراها اللجنة مناسبة أو بناء على طلب المجلس .



ملحق رقم (3)

مرفق كشف بأسماء أعضاء لجنة التدقيق و إطار عملها

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء لجنة التدقيق :-

#	الإسم	الرتبة	مستقل أو غير مستقل
١	عبدالله حسن العمادي	رئيس اللجنة	غير مستقل
٢	فادي عبد الغني أبو حجلة	عضو	غير مستقل
٣	صالح ماجد الخليفي	عضو (مستقل) بتاريخ ١٤ ديسمبر ٢٠١٦	غير مستقل

وهذا معارض لنظام حوكمة الشركات الصادر من الهيئة الذي ينص على أن تتكون لجنة تدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل، غالبيتهم أعضاء مستقلين، وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضوية اللجنة من غير الأعضاء المستقلين، على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة باجتماعات لجنة التدقيق:

اجتماع اللجنة	التاريخ	الأعضاء الحاضرين	الأعضاء التي لم تحضر
٢٠١٦/١	٢١ مارس ٢٠١٦	٣	-
٢٠١٦/٢	١٩ إبريل ٢٠١٦	٣	-
٢٠١٦/٣	٢٧ يونيو ٢٠١٦	٣	-
٢٠١٦/٤	٣ يوليو ٢٠١٦	٣	-
٢٠١٦/٥	٤ أغسطس ٢٠١٦	٢	١
٢٠١٦/٦	٢٤ أكتوبر ٢٠١٦	٣	-

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بتقارير التدقيق الداخلي:

التاريخ	التقرير
فبراير ٢٠١٦	١ إدارة نظم المعلومات
مايو ٢٠١٦	٢ تقرير الحوكمة
يونيو ٢٠١٦	٣ الإدارة المالية
يونيو ٢٠١٦	٤ إدارة الموارد البشرية والشؤون الإدارية
يونيو ٢٠١٦	٥ إدارة المخازن والمشتريات
ديسمبر ٢٠١٦	٦ إدارة الإنتاج
ديسمبر ٢٠١٦	٧ إدارة المبيعات



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 والتقيّد 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 صلاحيات وإختصاصات اللجنة.
- لم تقم لجنة التدقيق بتشكيل ميثاق عمل إدارة التدقيق
- لم تذكر صلاحيات وإختصاصات لجنة التدقيق تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم

مسؤوليات لجنة التدقيق حسب لائحة صلاحيات وإختصاصات اللجنة (TOR) :

القوائم المالية :	
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة أي مسائل محاسبية بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية التي تتضمنها التقارير المالية، والأمور التي تتعلق بالتقديرات وآخر المستجدات في المتطلبات القانونية والمهنية ، وفهم تأثيرها على القوائم المالية للشركة. • المراجعة مع الإدارة والمدققين الخارجيين نتائج التدقيق ، بما في ذلك أي صعوبات واجهتهم . • مراجعة القوائم المالية السنوية، والنظر في ما إذا كانت كاملة وملائمة للمعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة ، وتعكس المعايير والمبادئ المحاسبية المناسبة. • مراجعة التقرير السنوي للشركة والايضاحات الواردة فيه والمتطلبات القانونية ذات الصلة والتأكد من دقة واكتمال المعلومات. • المراجعة مع الإدارة والمدققين الخارجيين جميع الأمور اللازمة ورفعها إلى اللجنة وفقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها. • فهم كيفية قيام الإدارة بعمل وتطوير المعلومات المالية المرحلية، وطبيعة ومدى المشاركة والتنسيق بين إدارة التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي. • مراجعة التقارير المالية المرحلية مع الإدارة والمدققين الخارجيين قبل تقديمها للجهات القانونية، والنظر في ما إذا كانت كاملة وملائمة مع المعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة . • مراجعة أية مسائل قانونية والتي من الممكن أن تؤثر بشكل كبير على البيانات المالية للشركة . 	
الرقابة الداخلية :	
<ul style="list-style-type: none"> • الحصول على إيضاحات من الإدارة ومن المدققين الداخليين والمدققين الخارجيين فيما اذا كانت الضوابط الرقابية المالية والتشغيلية تعمل بفاعلية . • الحصول على تقارير من إدارة المخاطر عن تقييم المخاطر المتعلقة بالبيئة الرقابة الداخلية . • مراجعة والحصول على تقارير مدققي الحسابات الخارجيين التي تصف إجراءات ضبط الجودة الداخلية للشركة وأية مسائل مهمة تتعلق بمراجعة ضبط الجودة أو أية استفسارات أو تحقيقات طلبت من قبل السلطات المهنية بخصوصها. • النظر في فعالية إدارة الشركة للمخاطر، والرقابة الداخلية على التقارير السنوية والمرحلية. بما في ذلك الأمن والرقابة على تكنولوجيا المعلومات. • مراجعة مسؤوليات الإدارة في حماية أنظمة وتطبيقات الكمبيوتر وخطط الطوارئ لمعالجة المعلومات المالية في حال تعطل الأنظمة. • فهم نطاق التدقيق الداخلي والخارجي في مراجعة الرقابة الداخلية على التقارير المالية والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، جنبا إلى جنب مع استجابة الإدارة لهذه النتائج والتوصيات . • النظر مع المدققين الداخليين والخارجيين في أية احتياطات، وأعمال غير مشروعة، وأوجه القصور في الرقابة الداخلية أو في مناطق أخرى مماثلة . 	
التدقيق الداخلي :	



<ul style="list-style-type: none"> • مناقشة واعتماد الميثاق والخطط والأنشطة والتوظيف والهيكل التنظيمي الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي. • مراجعة الموافقة على تعيين، استبدال أو إقالة المدققين الداخليين وكذلك مكافآتهم . • ضمان عدم وجود قيود غير مبررة من شأنها أن تعيق عمل التدقيق الداخلي ، وكذلك أية قيود على وصول التدقيق الداخلي لسجلات الشركة والوثائق والأفراد، وذلك عندما يكون مطلوباً في أداء مهامهم. • مراجعة فعالية وظيفة التدقيق الداخلي، بما في ذلك الامتثال لمعايير الاطار المهني لممارسة اعمال التدقيق الداخلي الصادر عن معهد المدققين الداخليين وغيرها من المعايير المعمول بها وأفضل الممارسات. • الاجتماع بشكل منتظم مع ادارة التدقيق الداخلي لمناقشة أية أمور باعتقاد اللجنة أو ادارة التدقيق الداخلي بأنها ينبغي أن تناقش بشكل خاص . • التأكد من أن الإدارة تستجيب لتوصيات التدقيق الداخلي وأن جميع المعلومات والسجلات، والتي تمكن المدققين الداخليين من أداء واجباتهم الرسمية يتم اتاحتها لهم من قبل الإدارة كما هو مطلوب.
<p>التدقيق الخارجي :</p> <ul style="list-style-type: none"> • مراجعة نطاق ومنهجية عمل المدقق الخارجي المقترح، بما في ذلك تنسيق الجهود مع ادارة التدقيق الداخلي. • مراجعة أداء المدقق الخارجي، والتوصية بانتهاء خدمات المدقق. في حال وجود أي تعارض مع المجلس، يتم توثيق القرار في تقرير الحوكمة للشركة . • المراجعة والتأكد من استقلالية المدقق الخارجي من خلال الحصول على بيانات تبين العلاقة بين المدقق والشركة، بما في ذلك خدمات أخرى غير التدقيق . • تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين / إعادة تعيين المدقق الخارجي. • استعراض ومناقشة التقارير ربع السنوية مع المدقق الخارجي مع بيان جميع السياسات المحاسبية الهامة والممارسات وأي مسائل هامة وأية تقديرات مرتبطة في اعداد القوائم المالية للشركة . • الاجتماع بشكل منتظم مع المدقق الخارجي لمناقشة أية أمور باعتقاد اللجنة أو المدقق الخارجي بأنها ينبغي أن تناقش بشكل خاص ، بما في ذلك ردود الادارة على تقاريرها .
<p>الالتزام وإدارة المخاطر :</p> <ul style="list-style-type: none"> • استعراض فعالية نظام مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح ومعايير الايزو (بما في ذلك متطلبات الجودة والبيئة)، ونتائج تحقيقات الإدارة والمتابعة (بما في ذلك الاجراءات التأديبية) من أي حالات عدم الالتزام داخل الشركة . • استعراض نتائج التفتيش من قبل أي هيئة تنظيمية وكذلك ملاحظات التدقيق. • مراجعة عملية ائصال دليل قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الشركة، ومراقبة التقيد بها. • تحديد دور ومسؤوليات ادارة المخاطر في الشركة . • استعراض اطار العمليات والرقابة لإدارة المخاطر التي تتعرض لها الشركة . • التحقيق في أي مزاعم في السلوكيات الخاطئة التي يتم العلم بها .
<p>الحوكمة :</p> <ul style="list-style-type: none"> • النظر في أي أمور تمثل عدم التزام في قواعد الحوكمة والتوصية بحل هذه المسائل . • تلقي تقارير عن ادارة الالتزام فيما يتعلق بالتغيرات في ممارسات الحوكمة والالتزام.
<p>رفع التقارير:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رفع تقارير بشكل منتظم إلى مجلس الإدارة عن أنشطة اللجنة والمسائل والتوصيات ذات العلاقة. • مع مراعاة المتطلبات القانونية المعمول بها، رفع بشكل سنوي تقريراً للمساهمين، تصف فيه تشكيل اللجنة ودورها ومسؤولياتها وكيفية إقالة أعضائها، وأية معلومات أخرى تتطلبها القوانين . • مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة وتتعلق ضمن مسؤوليات لجنة التدقيق . • تقديم المشورة للمجلس فيما يتعلق بسياسات وإجراءات الشركة بشأن الالتزام بالقوانين والتشريعات المعمول بها وبقواعد السلوك وأخلاقيات العمل .
<p>مسؤوليات أخرى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنفيذ أنشطة أخرى متصلة بميثاق التدقيق الداخلي المعتمد في الشركة على النحو المطلوب من قبل مجلس الإدارة. • اجراء تحقيقات خاصة وذلك عند الحاجة . • مراجعة وتقييم مدى كفاية ميثاق التدقيق سنوياً، وطلب موافقة مجلس الإدارة على التغييرات إن وجدت. • نشر ميثاق اللجنة للعامة. • القيام بأي أنشطة إضافية يفوض بها المجلس .

ملحق رقم (4)

خطة التدقيق الداخلي

- في بداية كل سنة مالية تقوم لجنة التدقيق بإعداد خطة وبرنامج للتدقيق تغطي برنامج تدقيق الشركة وجميع أقسامها. ولا يستثنى أي نشاط من التدقيق والمراجعة الداخلية. لموظفي التدقيق الداخلي حرية 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

نسبة المنوية للأسهم المملوكة	ممثل عن	الرتبة	الاسم
10%	بنك قطر للتنمية	رئيس	السيد / حمد خميس الكبيسي
1,91%	مؤسسة قطر	نائب رئيس	السيد / خالد علي عبدالله المولوي
0,36%	جمعية الهلال الأحمر القطري	عضو	الدكتور / عبد السلام القحطاني
10,8%	صندوق وادي السيل	عضو	السيد / عبدالله حسن العمادي
0,25%	نفسه	عضو	السيد / صالح ماجد الخلفي
10%	بنك قطر للتنمية	عضو	السيد / فادي أبو حجلة



ملحق رقم (6)

هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

- 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.
- وفقا للمستندات الإدارية، لا يوجد أية سياسة أحكام لمساهمي الأقلية، وبالتالي لم يتم الإفصاح عنها.
- 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 ٢٩ ديسمبر ٢٠١٦ فإنه لا يوجد أي مساهم قد تجاوز السقف المحدد لتملك نسبة ٢٥% من الأسهم.

