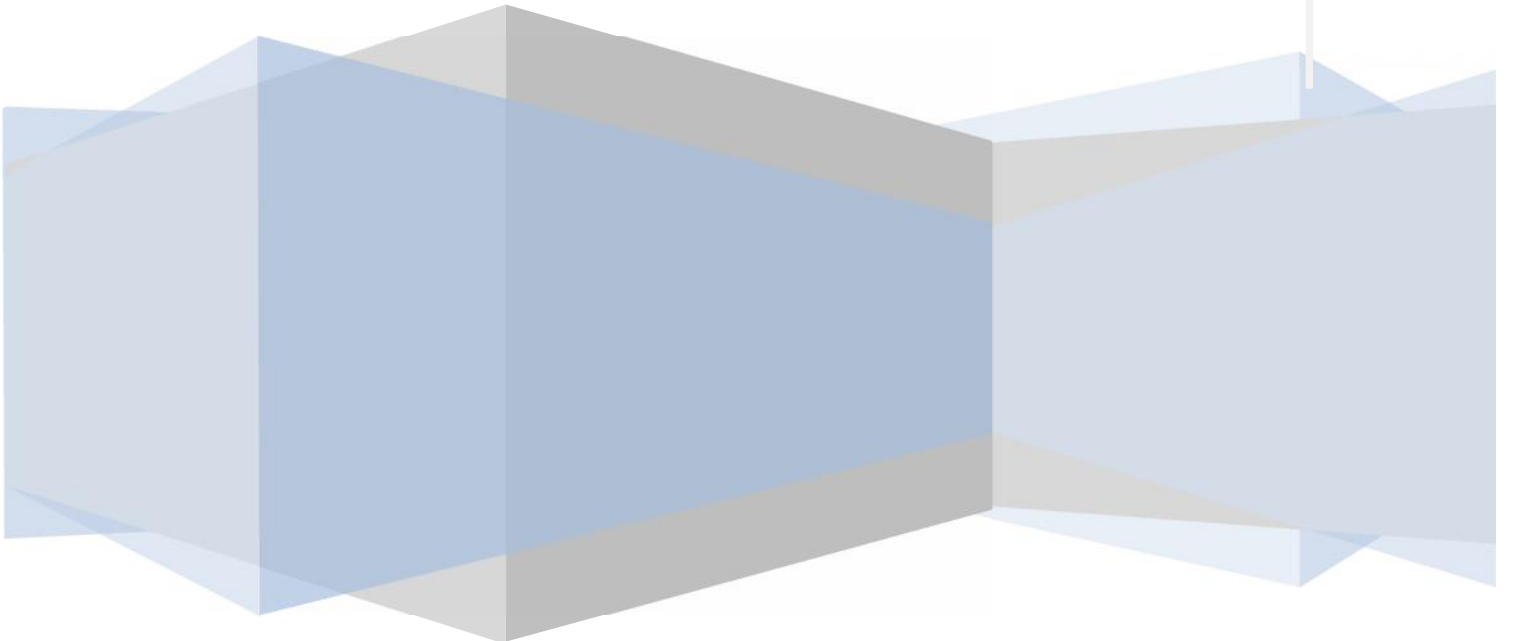




الشركة الإسلامية القطرية للتأمين

ميثاق الحوكمة



الشركة الإسلامية القطرية للتأمين

ميثاق الحوكمة

القسم الأول - مقدمة تعريفية

المادة 1 - عن الشركة

- تأسست الشركة الإسلامية القطرية للتأمين (شركة مساهمة قطرية) كشركة مساهمة مقفلة في دولة قطر في 30 أكتوبر 1993 وفقاً لأحكام قانون الشركات القطري رقم 11 لسنة 1981 تحت السجل التجاري رقم (16584) ، ثم قامت الشركة بتغيير وضعها القانوني لتصبح شركة مساهمة عامة مدرجة بتاريخ 12 ديسمبر 1999 ، وبناءً عليه تم إدراج أسهمها في بورصة قطر (المعروفة سابقاً بسوق الدوحة للأوراق المالية) ، وتحكم الشركة بقانون الشركات التجارية القطري رقم 5 لسنة 2002 .

- تعمل الشركة بصفة أساسية في مجال التأمين وإعادة التأمين بكل أنواعه (التأمينات العامة والصحي والحياة) وفقاً لقواعد الشريعة الإسلامية الغراء ، كما تستثمر الشركة رأسمالها أيضاً في موارد أخرى في جميع الأنشطة ذات الصلة .

- يتولى إدارة الشركة الإسلامية القطرية للتأمين مجلس إدارة مكون من مجموعة من مساهمي الشركة المنتخبين من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة ؛ يقوم مجلس الإدارة بدور بالقيام بتعيين رئيس تنفيذي للشركة ليكون على رأس الإدارة التنفيذية العليا للشركة .

المادة 2 - ميثاق الحوكمة

- تم إعداد ميثاق الحوكمة للشركة الإسلامية للتأمين ليكون ميثاقاً يحدد معايير وكيفية التزام إدارة الشركة بنظام حوكمة الشركات أمام مساهميها وجميع الجهات ذات الصلة .

القسم الثاني - الالتزام بمبادئ الحوكمة

المادة 3 - وجوب التزام الشركة بمبادئ الحوكمة

على المجلس التأكيد من التزام الشركة بالمبادئ المنصوص عليها في نظام الحوكمة الصادر من هيئة قطر لسوق المال ، كما عليه أن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها وأن يراجعها بصورة منتظمة .

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 .

القسم الثالث - مجلس الإدارة

المادة 4 - ميثاق المجلس

على المجلس أن يتأكد من أن الشركة تعتمد ميثاقاً لأعضاء مجلس الإدارة يحدد بالتفصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات أعضاء مجلس الإدارة التي يجب أن يتقيد بها أعضاء المجلس تقيداً تاماً ويجب أن يصاغ النظام المذكور وفقاً لأحكام هذا النظام ويجب أن يركز على ميثاق المجلس المرفق بهذا النظام ووفقاً للتعديلات التي يمكن أن تجريها الهيئة من وقت لآخر ويجب نشر ميثاق مجلس الإدارة وجعله متوافراً للجمهور .

المادة 5 - مهمة المجلس ومسؤوليته

يدير الشركة مجلس إدارة فعال يكون مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة .

فضلاً عن مهام المجلس ومسؤولياته المنصوص عليها في ميثاق المجلس ، يكون المجلس مسؤولاً عن :

- الموافقة على الأهداف الإستراتيجية للشركة وتعيين المدراء واستبدالهم وتحديد مكافأتهم ومراجعة أداء الإدارة وضمان التخطيط / التعاقب على إدارة الشركة .
- ضمان تقيد 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 .
- يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محددة وفي هذه الحالة، يجب إعطاء تعليمات خطية واضحة تتعلق بالمهمة أو بالتفويض وبشرط الحصول على موافقة المجلس المسبقة بشأن مسائل معينة. وفي أي حال، وحتى إذا فوض المجلس أحد مهامه أو سلطاته، يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها .

المادة 6 – واجبات أعضاء مجلس الإدارة الإستثنائية

- يدين كل عضو في مجلس الإدارة للشركة بواجبات العناية والإخلاص والتفويض بالسلطة المؤسسية كما هي محدد في القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام وميثاق المجلس .
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل دائماً على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين ولمصلحة الشركة والمساهمين كافة .
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة .

المادة 7 – فصل مناصبي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

- لا يجوز أن يتولى أو أن يمارس شخص واحد مناصبي الرئيس والمدير العام في آن واحد ويجب أن يكون فصل المسؤوليات بين المنصبين واضحاً .
- في جميع الأحوال ، يجب ألا يكون لشخص واحد في الشركة سلطة مطلقة لاتخاذ القرارات .

المادة 8 – واجبات رئيس مجلس الإدارة

- يُكون رئيس مجلس الإدارة مسئولاً عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب .
- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس .
- تتضمن واجبات ومسئوليات 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 اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة على عضو في المجلس غير أن الرئيس يبقى مسئولاً عن قيام عضو المجلس المذكور بهذه المهمة بطريقة مناسبة .
- 3- تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة .
- 4- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة .
- 5- السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين .
- 6- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس .

المادة 9 – تشكيل مجلس الإدارة

- يُحدد 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 .
- يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاء مستقلين ويجب أن تكون أكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين .

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة التمتع بالدراية والخبرة المناسبين لتأدية مهامهم بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة، كما يتعين عليهم إعطاء الوقت والاهتمام الكافيين لمهمتهم كأعضاء في مجلس الإدارة .

المادة 10 - أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين

تتضمن واجبات أعضاؤ

- اداءء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل الذكر لا الحصر ، مايلي :
- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الإستراتيجية والسياسية والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.
- ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.
- المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة .
- مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها وأهدافها المتفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية .
- الإشراف على تطوير القواعد افجرائية الخاصة بحوكمة الشركة للإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد .
- إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانه المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وعادل .

يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار مستقل على نفقة الشركة، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة .

المادة 11 - اجتماعات المجلس

- 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 .
- يجتمع المجلس بناء على دعوة رئيسة أو بناء على طلب خطي يقدمه عضوان من أعضائه ويجب إرسال الدعوة للاجتماع 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

- يعين المجلس أمين سر للمجلس تتضمن مهامه تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه كما يتعين على أمين سر المجلس وتحت إشراف الرئيس، تأمين حسن غيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
- على أمين سر المجلس أن يتأكد من أن أعضاء المجلس يمكنهم الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.
- يجب أن يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.
- لايجوز تعيين أمين سر المجلس أو فصله غلا بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة.
- يفضل أن يكون أمين سر المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين معترف بها أو عضواً في هيئة أمناء سر شركات معتمدة معترف بها أو محامياً أو يحمل شهادة من جامعة معترف بها ، أو مايعادلها ، وأن تكون له خبرة ثلاث سنوات على الأقل في تولى شؤون شركة عامة مدرجة أسهمها في السوق .

المادة 13 – تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين

- على الشركة أن تعتمد وتعلن قواعد وإجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (سياسة الشركة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقة) وفي مطلق الأحوال، لايجوز الدخول في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (أو التعاقد معه) إلا مع المراعاة التامة لسياسة الشركة المتعلقة بالأطراف ذات العلاقة ويجب أن تضمن هذه السياسة مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح، وأن تشتت الموافقة على أي صفقة مع طرف ذي علاقة من قبل أكثرية أصوات المساهمين على أن لايشترك الطرف المعني ذو العلاقة في التصويت.
- في حالة طرح أي مسألة تضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين الشركة وأحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف ذي علاقة له علاقة بهذا العضو، خلال اجتماع المجلس، 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 ألا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.
- على أي حال ، يجب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يُشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية.
- يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في اسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى ويجب أن تعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في أسهم الشركة.

المادة 14 - مهمات المجلس وواجباته الأخرى

- يجب أن تتاح لأعضاء مجلس الإدارة إمكانية الوصول وبشكل كامل وفوري إلى المعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة ويتعين على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة.
- على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين، الجمعية العامة.
- على المجلس أن يضع برنامج تدريب لأعضاء مجلس الإدارة المعينين حديثاً لضمان تمتع أعضاء المجلس عند انتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها ، وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك .

- أعضاء مجلس الإدارة مسئولون عن الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يتقنوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها. ولهذه الغاية، يتعين على المجلس اعتماد أو إتباع دورات تدريبية مناسبة ورسمية تهدف إلى تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة ومعرفتهم .
- على مجلس الإدارة أن يبقى أعضاؤه على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الخصوص، ويجوز للمجلس تفويض ذلك على لجنة التدقيق أو لجنة الحوكمة أو أي جهة يراها مناسبة.
- يجب أن يتضمن نظام الشركة الأساسي إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيبهم عن اجتماعات المجلس.

المادة 15 - تعيين أعضاء مجلس الإدارة - لجنة الترشيحات

- يجب أن يتم ترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإجراءات رسمية وصارمة وشفافة.
- 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، لايعني الترشيح بواسطة اللجنة حرمان أي مساهم في الشركة من حقة في أن يرشح أو يترشح).
- يجب أن تأخذ الترشيحات بعين الاعتبار، من أمور أخرى ، قدرة المرشحين على إعطاء الوقت الكافي للقيام بواجباتهم كأعضاء في المجلس بالإضافة على 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.
- يتعين على لجنة الترشيحات عند تشكيلها ، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين سلطتها ودورها.
- كما يجب أن يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس.
- على المصاريف 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.

المادة 16 - مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - لجنة المكافآت

- على مجلس الإدارة إنشاء لجنة مكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين تكون غالبيتهم من المستقلين.
- يتعين على لجنة المكافآت عند تشكيلها، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.
- 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.
- يجب عرض سياسة ومبادئ المكافآت على المساهمين في جمعية عامة للموافقة عليها ويجب إعلانها للجمهور.
- 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 على أن القسم المرتبط بالأداء يجب أن يركز على أداء الشركة على المدى الطويل.

المادة 17 - لجنة التدقيق

- على مجلس الإدارة إنشاء لجنة تدقيق 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 لجنة التدقيق، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.
- وبأي حال لايجوز لأس شخص يعمل حالياً أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين ، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.
- يجوز للجنة التدقيق أن تستشير على نفقة الشركة أي خبير أو مستشار مستقل.

- على لجنة التدقيق أن تجتمع عند الاقتضاء عند الاقتضاء وبصورة منتظمة مره على الأقل كل ثلاثة أشهر كما عليها تدوين محاضر اجتماعاتها.
- في حالة حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة ، بما في ذلك ، عندما يرفض المجلس إتباع 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 .
- يتعين على لجنة التدقيق عند تشكيلها ، اعتماد ونشر إطار عملها بشكل يبين دورها ومسئولياتها الأساسية على شكل ميثاق للجنة التدقيق، وتتضمن هذه المسؤوليات بصورة خاصة مايلي :
 - أ- اعتماد سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين ، على أن ترفع على مجلس الإدارة جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة اتخاذ تدابير معينة وإعطاء توصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب اتخاذها.
 - ب- الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم 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 البيانات والتقارير وفي هذا الصدد التركيز بصورة خاصة على :
 - 1- أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/ الممارسات المتعلقة بالمحاسبة.
 - 2- النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا.
 - 3- التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق.
 - 4- استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح.
 - 5- التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة.
 - 6- التقيد بقواعد الإدراج في السوق.
 - 7- التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
 - د- التنسيق مع مجلس الإدارة التنفيذية العليا والمدير المالي في الشركة أو الشخص الذي يتولى مهامه، والاجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل.
 - 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 مسئول الامتثال في الشركة أو المدققون الخارجيون.

- و- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.
- ز- مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة وضمن أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال.
- ح- النظر في نتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذة بمبادرة من اللجنة وبموافقة المجلس.
- ط- ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفر الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها .
- ي-مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة.
- 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.
- ل- تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم.
- م- وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوكهم حول أي مسائل يُحتمل أن تثير الريبة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو حول أي مسائل أخرى وضمن 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.
- ن- الإشراف على تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني.
- س- التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة.
- ع- رفع تقرير على مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة.
- ف- دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة.

القسم الرابع - الرقابة الداخلية

المادة 18 - التقييد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي

- 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 .
- يجب أن تتضمن عمليات الرقابة الداخلية إنشاء وحدات فعالة ومستقلة لتقييم وغدارة 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.
- 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 أما 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 للشركة ويجب تعزيز استقلالها مثلاً من خلال تحديد مكافآت أعضاء الوحدة من قبل المجلس مباشرة.
- تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدقق داخلي على الأقل يعينه مجلس الإدارة ويكون المدقق الداخلي مسؤولاً أمام المجلس.
- يتعين على المدقق الداخلي أن يعد ويرفع على لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعة وتقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة ويحدد نطاق التقرير بالاتفاق بين المجلس (بناء على توصية لجنة التدقيق) والمدقق الداخلي، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة مايلي :
 - 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 الداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لاسيما المشاكل المفصحة عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية) .
- تفيد الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق .
- تفيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها .
- كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة .
- يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ثلاثة شهور .

القسم الخامس - مراقب الحسابات (المدقق الخارجي)

المادة 19

- 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 ونصف سنوي ويهدف التدقيق المذكور على تزويد مجلس الإدارة والمساهمين بتأكيد موضعي أن البيانات المالية تعد وفقاً لنظام الحوكمة هذا وللقوانين واللوائح ذات الصلة والمعايير الدولية التي تحكم إعداد المعلومات المالية وأنها تمثل تماماً مركز الشركة المالي وأدائها من جميع النواحي الجوهرية .
- 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 .
- يتعين على المدققين الخارجيين للشركة حضور الجمعية العامة العادية للشركة حيث يقدمون تقريرهم السنوي والرد على الاستفسارات .

- يكون المدققون الخارجيون مسئولين 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.
- يتعين على جميع الشركات المدرجة أسهمها في السوق تغيير مدققها الخارجيين كل ثلاث سنوات كحد أقصى.

القسم السادس - الإفصاح

المادة 20 - الإفصاح

- يتعين على الشركة التقيد بجميع متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية والإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والمساهمين الكبار 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 .
- على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.
- 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 IAS .
- يجب توزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.

القسم السابع - حقوق المساهمين

المادة 21 - الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية

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 - سجلات الملكية

- يتعين على الشركة أن تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.
- 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.
- يحق للمساهم الحصول على نسخة من المستندات التالية: سجل المساهمين، سجل أعضاء مجلس الإدارة، والعقد التأسيسي للشركة نظامها الأساسي والمستندات التي ترتب امتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة وأي مستند آخر تتص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.

المادة 23 - الحصول على المعلومات

- على الشركة أن تضمن عقدها التأسيس 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 (1) معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها بما فيها نوع المعلومات إلى يتاح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين الأفراد أو للمساهمين الذين يمثلون نسبة مئوية دنيا من رأس مال الشركة و(2) الإجراءات الواضح والصريح للحصول على هذه المعلومات.
- على الشركة أن يكون لها موقع إلكتروني تنشر في 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.

المادة 24 - حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين

يجب أن يتضمن العقد التأسيسي للشركة نظامها الأساسي أحكاماً تضمن حق المساهمين الفعلي في الدعوى 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.

المادة 25 - المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت

- يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها.
- التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.

المادة 26 - حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- يجب أن يتضمن عقد الشركة التأسيسي ونظامها 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.
- يجب أن يكون للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.

المادة 27 - حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح

على مجلس الإدارة أن يقدم على الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح ويجب أن يتضمن هذا التقديم شرحاً عن خلفية وتعليل هذه السياسة انطلاقاً من خدمة مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.

المادة 28 - هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

- يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال، ويتعين على الشركات تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها .

- 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.
- ينبغي أن تقوم الشركات على تضمين عقدها التأسيسي و/أو نظامها الأساسي آلية تضمن إطلاق عرض بيع للجمهور أو تضمن ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم، في حال حدوث تغيير في ملكية رأسمال الشركة يتخطى نسبة مئوية محددة (السقف) ويجب أن تأخذ بعين الاعتبار لدى تحديدها السقف تلك الأسهم التي يملكها طرف ثالث ولكنها تحت سيطرة المساهم المفصح، بما فيها الأسهم المعنية باتفاقات مساهمين والتي يجب أيضاً الإفصاح عنها .

القسم الثامن - حقوق أصحاب المصالح الآخرين

المادة 29

- يجب 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.
- على مجلس الإدارة أن يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.
- 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.
- على المجلس اعتماد آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قويمية أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة وعلى المجلس أن يضمن للعامل الذي يتوجه إلى المجلس السرية والحماية من أي أذى أو ردة سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.

القسم التاسع - تقرير الحوكمة

المادة 30

يتعين على المجلس إعداد تقرير سنوي يوقعه الرئيس ويجب أن يتضمن التقرير تقييم المجلس لتقيد الشركة بأحكام هذا النظام ويجب رفع التقرير إلى الهيئة سنوياً وفي أي وقت تطلبه الهيئة .

عبدالله بن ثاني آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة