



الشركة الإسلامية القطرية للتأمين

ميثاق مجلس الإدارة

الشركة الإسلامية القطرية للتأمين

ميثاق مجلس الإدارة

الفهرس

٣	: مقدمة تعريفية	أولاً
٤	: تشكيل مجلس الإدارة	ثانياً
١٢	: واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة	ثالثاً
٢٢	: الصلاحيات التنفيذية والمالية لمجلس الإدارة	رابعاً
٢٣	: إجتماعات مجلس الإدارة	خامساً
٢٥	: لجان مجلس الإدارة	سادساً
٣٠	: حقوق أعضاء مجلس الإدارة	سابعاً

الشركة الإسلامية القطرية للتأمين

ميثاق مجلس الإدارة

أولاً : مقدمة تعريفية

- تأسست الشركة الإسلامية القطرية للتأمين (شركة مساهمة قطرية) كشركة مساهمة مقفلة في دولة قطر في ٣٠ أكتوبر ١٩٩٣ وفقاً لأحكام قانون الشركات القطري رقم ١١ لسنة ١٩٨١ تحت السجل التجاري رقم (١٦٥٨٤) ، ثم قامت الشركة بتغيير وضعها القانوني لتصبح شركة مساهمة عامة مدرجة بتاريخ ١٢ ديسمبر ١٩٩٩ ، وبناءً عليه تم إدراج أسهمها في بورصة قطر (المعروفة سابقاً بسوق الدوحة للأوراق المالية) ، وتحكم الشركة بقانون الشركات التجارية القطري رقم ٥ لسنة ٢٠٠٢ .
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 .
إن دور مجلس الإدارة الرئيسي هو تمثيل مساهمي الشركة جميعاً أمام جميع الجهات الخارجية باعتباره حلقة الوصل بين الشركة والمجتمع ككل ، وإعداد الاستراتيجيات والأهداف والخطط المستقبلية للشركة بما يحقق أهداف مساهمي الشركة جميعاً وطموحاتهم في تعظيم ربحية الشركة ومركزها المالي والتنافسي ، وكذلك الرقابة على أداء الإدارة التنفيذية للشركة للتحقق من العمل الكفاء على تحقيق تلك الأهداف والخطط والاستراتيجيات أولاً بأول .

ثانياً : تشكيل مجلس الإدارة

- يتكون مجلس الإدارة من مجموعة من مساهمي الشركة لا يقل عددهم عن سبع ولا يزيد على تسع عضواً تنتخبهم الجمعية العامة العادية بطريقة الاقتراع السري ، هذا وينتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة .
- يجب أن يتضمن المجلس على أعضاء تنفيذيين وأعضاء غير تنفيذيين وأعضاء مستقلين ، وذلك بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة من الأشخاص في قرارات المجلس.

الأعضاء المستقلون

- يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل أعضاءً مستقلين .
إن عضو المجلس المستقل هو العضو الذي لا يكون واقعاً تحت تأثير أي عامل يجوز أن يحد من قدرته على النظر في أمور الشركة ومناقشتها واتخاذ قرار بشأنها بتجرد وموضوعية (بناءً على الحقائق فقط) ، ويعتبر العضو غير مستقل إذا توافرت فيه إحدى الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر :
- إذا كان حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة موظفاً بالشركة ، ويشمل ذلك الإدارة التنفيذية .
- إذا كان حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة موظفاً أو عضو مجلس إدارة أو مالكاً أو شريكاً أو مساهماً كبيراً في هيئة أو شركة مستشارة للشركة (المساهم الكبير هو من يملك 10% أو أكثر من الأسهم ذات حق التصويت) ، ويشمل المستشار مدقق الحسابات الخارجي .
- إذا كان حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة موظفاً لدى شخص معنوي يكون أحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا أو أحد أقاربه (حتى الدرجة الرابعة) أو شخص آخر يخضع للنفوذ المؤثر لأي منهما ، عضواً في مجلس إدارته أو إدارته التنفيذية العليا أو مساهماً كبيراً .
- إذا كان قريباً (حتى الدرجة الرابعة) لأحد أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للشركة .

- إذا كانت له أو لأحد أقاربه - حالياً أو خلال السنوات الثلاث الأخيرة - تعاملات تجارية أو مالية جوهرية مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة .
- إذا كان يتلقى - حالياً أو تلقى خلال السنوات الثلاث الأخيرة - مكافأة جوهرية من الشركة غير المكافأة التي حصل أو يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة . هذا وتعتبر المكافأة (أو أية معاملة مالية أخرى) جوهرية إذا ما وصل إجماليها (أو إجمالي التعاملات من نفس النوع) خلال السنة الواحدة إلى ١٠% أو أكثر من متوسط مجموع المكافآت السنوية (أو التعاملات السنوية من نفس النوع) خلال السنوات الثلاث الأخيرة .
- إذا كان عضواً في مجلس الإدارة لمدة تزيد عن تسع سنوات متصلة .

• الأعضاء غير التنفيذيون

يجب أن يكون أكثرية أعضاء المجلس أعضاء غير تنفيذيين ، وعضو مجلس الإدارة غير التنفيذي هو العضو الذي لا يتولى مهاماً إدارية تنفيذية في الشركة ولا يخصص وقته بالكامل للشركة ولا يتقاضى مكافأة شهرية أو سنوية من الشركة سوى المكافأة كعضو في مجلس الإدارة .

• شغور مركز عضو من مجلس الإدارة

إذا شغر مركز عضو مجلس الإدارة شغله من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة ، وإذا حدث لهذا الشخص مانع شغله من يليه . ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط ؛ أما إذا بلغت المراكز الشاغرة ربع المراكز الأصلية ، فإنه يتعين على مجلس الإدارة توجيه دعوة إلى الجمعية العامة لتجتمع خلال شهرين من تاريخ خلو آخر مركز ، لانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة .

• عزل الرئيس أو أحد الأعضاء

يجوز للجمعية العامة عزل رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس بناءً على اقتراح صادر من مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة ، أو بناءً على طلب موقع من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن ربع رأس المال المكتتب به ، وفي هذه الحالة يجب على رئيس المجلس أن يدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال عشرة أيام من تاريخ طلب العزل ، وإلا قامت إدارة الشؤون التجارية بوزارة الاقتصاد والتجارة بتوجيه الدعوة .

• شروط العضوية

يشترط في عضو مجلس الإدارة ما يلي :

- ١- ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً .
- ٢- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية ، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادتين (٢٣٤) ، (٣٢٥) من قانون الشركات التجارية ، مالم يكن قد رُد إليه اعتباره .
- ٣- أن يكون مالكاً لعدد ١% من أسهم الشركة على الأقل ، يخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة .
ويجب إيداع هذه الأسهم خلال سنتين يوماً من تاريخ بدء العضوية في بورصة قطر ، ويستمر إيداعها مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعمالها . وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته .
- ٤- يتعين على عضو مجلس الإدارة التمتع بالدراية والخبرة المناسبين لتأدية مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة ، كما يتعين عليه إعطاء الوقت والاهتمام الكافيين لمهمته كعضو في مجلس الإدارة .
- ٥- هذا وقد حدد نظام حوكمة الشركات المبادئ الإرشادية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة ، كما يلي :

- إن المبادئ الإرشادية لترشيح أعضاء مجلس الإدارة (المبادئ الإرشادية) منصوص عليها بموجب المادة ١٥-٣ من هذا النظام ، وتحدد هذه المبادئ عدداً من المسائل التي يجب أن تأخذها لجان الترشيحات بعين الاعتبار لتحديد ما إذا كان شخص ما ملبئاً وملائماً لعضوية مجلس الإدارة من عدمه. ويجب عدم اعتبار المؤهلات المنصوص عليها في هذه المبادئ الإرشادية كاملة يجب تفسيرها بطريقة مكتملة لأحكام القوانين واللوائح وأي شروط رقابية أخرى ذات صلة. ويجب قراءة هذه المبادئ الإرشادية على أنها مكتملة لأحكام نظام الحوكمة.

• تعريف مصطلحي ملئ (Fit) وملائم (PROPER)

الشخص الملئ هو الشخص الذي يتمتع بالمتانة المالية (الميسور الحال أو الموسر) أما الشخص الملائم فهو الشخص الذي يجوز الاعتماد عليه لأنه يتمتع بصفات شخصية محمودة مثل الجدارة المهنية والنزاهة والسمعة الحسنة. ويتعين على لجنة الترشيحات عند تقييم ملاءة وملاءمة شخص ما أن تأخذ بعين الاعتبار مايلي :

- أ- الوضع المالي .
 - ب- المؤهلات العلمية أو غيرها من المؤهلات أو الخبرة نظراً لطبيعة المهام المطلوب تأديتها .
 - ج- القدرة على ممارسة النشاط المطلوب بكفاءة ونزاهة وبصورة جيدة .
 - د- السمعة والشخصية والمصادقية .
- يجب أخذ المؤهلات أعلاه بعين الاعتبار فيما يتعلق بالشخص (إذا كان العضو شخصاً طبيعياً) أو بالشركة وأي من مدرائها (إذا كان العضو شخصاً معنوياً) .

أ- الملاءة المالية (Fitness)

لا تعتبر لجنة الترشيحات أي شخص مليئاً في الحالات التالية :

في حالة الشخص الطبيعي :

إذا كان الشخص معسراً أو مفلساً ولم يرد اعتباره أو إذا كان يواجه إجراءات الإفلاس أو مفلساً رُد اعتباره في غضون السنوات الثلاث الماضية. فيما يتعلق بمسألة تعيين مفلس رُد إليه اعتباره ، يتعين على لجنة الترشيحات النظر في ظروف رد الاعتبار وفي حدائته، يتعين في هذه الحالة على لجنة الترشيحات النظر في ظروف العجز عن تسديد الدين المحكوم به في تاريخه. وعندما يكون لشخص ماعلاقة بشخص اعتباري غير ملئ أو فقد صلاحية التصرف في ماله أو يخضع لسيطرة مدير تقليسة معين من المحكمة أو إذا عجز عن الوفاء بالتزاماته المالية تجاه الدائنين أو المستفيدين ، تصبح جدارة هذا الشخص واستقامته ونزاهته موضع شك، ولا يعني بالضرورة أن تؤدي قضية في ماضي الشخص (مثلاً ما إذا كانت علاقته بهذه القضية على مستوى بسيط جداً) إلى استثناء هذا الشخص من الترشيح ، ويجوز أن تتحقق لجنة الترشيحات في الإجراءات القضائية لتتأكد من مدى تأثير تلك الإجراءات على جدارة استقامة ذلك

الشخص لأنه من المهم أن تكون لجنة الترشيحات مدركة لهذه الظروف حتى في حال اتخاذ قرار إيجابي بحق الشخص المعني في الترشيح .

في حالة الشركة :

- ١- إذا كانت الشركة خاضعة للحراسة القضائية أو عدم التصرف في المال أو للتصفية أو لأي إجراء آخر مماثل .
- ٢- إذا عجزت الشركة عن تسديد أي دين محكوم عليها به .
- تهدف هذه الشروط إلى تحديد الشركات التي يكون وضعها المالي أو ملاءتها المالية موضع شك وكما هي الحال بالنسبة إلى الأشخاص ، يتعين على لجنة الترشيحات النظر إلى ظروف عدم تسديد الدين المحكوم به وإلى تاريخه .
- ٣- إذا كانت الشركة عاجزة عن الوفاء بأي متطلبات متعلقة برأس المال .
- ٤- إذا كانت الشركة عاجزة عن الوفاء بأي متطلبات مالية رقابية تنطبق عليها .

ب- تقييم الملاءمة (Properness)

تقييم الملاءمة استناداً إلى مؤهلات الشخص الأكاديمية والمهنية وخبرته المناسبة ويجب أن يتمتع الشخص بالمهارة والمعرفة والخبرة الضرورية لتأدية واجباته أما مستوى المعرفة المطلوب فيتغير حسب مستوى المسؤولية. وبصورة عامة، يتوقع من الشخص أن يكون قادراً على فهم مايلي :

- ١- الإطار الرقابي الذي ينطبق على نشاط الشركة .
- ٢- التشريعات والقوانين والمبادئ والقواعد الرقابية الخاصة بالأسواق المالية.
- ٣- الالتزامات التي يدين بها للزبائن والالتزامات العامة التي يدين بها لمدائه أو لأرباب عمله .
- ٤- المنتجات المالية التي يتعامل بها أو ينصح بها والسوق التي تتقدم فيها الخدمة .
- ٥- يتعين على الشخص أن يبرهن على قدرته في ممارسة النشاط الموكل إليه بجدارة ونزاهة وبصورة جيدة ووفقاً لكل القوانين واللوائح والمبادئ الإرشادية المطبقة والتي نصت عليها هيئة قطر للأسواق المالية والجهات الرقابية الأخرى (عند الاقتضاء) .

هذا وتعتبر لجنة الترشيحات شخص ما غير ملائم في الحالات التالية :

في حالة الشخص الطبيعي :

- ١- إذا لم يكون سليم العقل .
- ٢- إذا برهن عن عدم جدارته أو إهماله أو سوء إدارته ويثبت هذا الأمر إذا خضع الشخص لإجراءات محاسبية من قبل هيئة مهنية أو تجارية أو رقابية أو إذا صُرف من العمل أو طُلب منه الاستقالة من منصبه أو وظيفته بسبب إهماله أو عدم جدارة أو سوء إدارة .

في حالة الشخص الاعتباري :

- ١- إذا كان لدى الشركة أعضاء مجلس إدارة أو موظفين مسؤولين (كمدير أو مسؤول أو عضو مجلس إدارة أو مدير تنفيذي) أو مساهمين كبار أو مراقبين لا يستوفون المتطلبات المذكورة سلفاً . ويجب على جميع الأشخاص الذين لهم علاقة بإدارة الشركة أو بالسيطرة عليها أن يتمتعوا بالأمانة والعدالة .
- إذا لم تبرهن الشركة عن جدارتها لإنجاز النشاطات الخاضعة للرقابة بفعالية .
- إذا كانت الشركة لا تملك المقومات الأساسية وأنظمة الرقابة الداخلية لإدارة المخاطر بفاعلية ولتفادي تضارب المصالح ولتأمين تدقيق مناسب .

ج- السمعة والشخصية والمصادقية والسلامة المالية

يعتبر شخص ما غير ملائم في الحالات التالية :

في حالة الشخص الطبيعي :

- ١- إذا كان سيئ السمعة أو غير جدير بالثقة أو إذا لم يكون يتمتع بالملاءة المالية .
- ٢- إذا ثبت بموجب حكم من محكمة أو سلطة مختصة أنه ارتكب غشاً أو لم يتصرف باستقامة أو ارتكب فعلاً مخالفاً للقانون .
- ٣- إذا أدين بجرم أو أنهم جنائياً بتهم تتعلق مباشرة بالملاءة .
- ٤- إذا خضع لعقوبات أو لإجراءات تأديبية أو أعلن فقده الأهلية من قبل أي هيئة مهنية أو رقابية تتعلق بأي تجارة أو عمل أو مهنة .

- ٥- إذا منع من ممارسة حق ، أو فرضت عليه قيود ، ممارسة أي تجارة أو عمل أو مهنة تتطلب رخصة محددة أو تسجيلاً معيناً أو أي إذن بموجب القانون .
- ٦- إذا أعلنت محكمة مختصة عدم أهليته ليكون عضو مجلس إدارة .
- ٧- إذا اعتبرته هيئة قطر للأسواق المالية أو أي هيئة رقابية أخرى مسئولاً عن سوء سلوك في السوق أو إذا خالف أي قواعد ومبادئ إرشادية نصت عليها هيئة قطر للأسواق المالية أو هيئة رقابية أخرى أو أي سوق أوراق مالية ذات صلة في قطر أو خارج قطر (عند الاقتضاء) .
- ٨- إذا كان عضو مجلس إدارة أو مساهماً كبيراً أو مديراً في شركة أو مؤسسة :
- تم إيقاف نشاطها (ليس وفقاً لقرار إرادي لأسباب لا تتعلق بالإعسار المالي)
 - أو كانت غير مملوكة أو خاضعة للحراسة القضائية أو للولاية على الأموال .
 - أدين بالغش .
 - لم تف بكل التزاماتها تجاه الزبائن أو أموال التعويض الموضوعة لحماية المستثمرين أو أموال الضمان بين الأعضاء .
 - أدينت بارتكاب الأعمال الموصوفة في الفقرات (٢) أو (٣) أو (٤) أو (٥) أو (٧) أعلاه .
- ٩- إذا كان شريكاً في صلح واق أو دخل في أي شكل من أشكال المصالحة مع أي دائن بسبب مبلغ كبير من المال .

في حالة الشركة :

- ١- إذا كانت سيئة السمعة أو غير جديرة بالثقة أو فاقدة المصداقية أو كانت تفتقر إلى السلامة المالية ، تؤخذ بعين الاعتبار المسائل الموصوفة في الفقرة (١) و (٢) و (٣) و (٤) و (٥) و (٦) و (٧) و (٨) و (٩) أعلاه .
- ٢- إذا وجه إليها طلب حل .

- ٦- وآخر شرط من شروط العضوية ، أنه يتعين على أي شركة أو شخص معين كعضو في مجلس الإدارة أو مرشح ليكون عضواً في مجلس الإدارة الاستمرار في التقيد بهذه المبادئ الإرشادية .

• الرئيس والنائب والعضو المنتدب

ينتخب مجلس الإدارة بالاقتراع السري من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس لمدة ثلاث سنوات ، ويجوز لمجلس الإدارة أن ينتخب بالاقتراع عضواً منتدباً أو أكثر ، يكون لهم حق التوقيع عن الشركة مجتمعين أو منفردين حسب قرار المجلس .

• 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 إيصال 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 إلا 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 (Chartered) 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 أسهما في السوق .

ثالثاً : واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة

- يدير الشركة مجلس إدارة فعال يكون مسئولاً مسئولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة .
- يكون المجلس مسؤولاً عن الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة وتعيين المدراء واستبدالهم وتحديد مكافآتهم ومراجعة أداء الإدارة وضمان التخطيط المتعاقب لإدارة الشركة .
- كما يكون المجلس مسؤولاً عن 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 .

• واجبات أعضاء مجلس الإدارة الإستثنائية

- يتعين على كل عضو في مجلس الإدارة أن يقوم بواجبات العناية والإخلاص والتقيد بالسلطة المؤسسية كما هي محددة في القوانين واللوائح ذات الصلة .
- 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 .
- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بالحفاظ على سرية معلومات الشركة التي من شأن نشرها الإضرار بمصالح الشركة أو استفادة بعض المساهمين دون البعض الآخر .
- واجبات أعضاء مجلس الإدارة في الحرص والعناية :
- يتعين على كل عضو في مجلس الإدارة تأدية المهام بكل أمانة والتصرف بحسن نية وتوخي نفس مستوى الحرص والعناية اللذين يمارسهما أي شخص عادي في العناية والحرص على ماله الخاص في ظل ظروف مماثلة والعمل لمصلحة الشركة .

- يتعين على عضو مجلس الإدارة اتخاذ الخطوات المناسبة ليكون على إدراك تام بجميع المسائل ذات الصلة بما في ذلك العمل بالعناية اللازمة مثل استشارة خبراء خارجيين مستقلين عند الاقتضاء واتخاذ قرارات مستقلة وعن دراية عند التصويت على مسائل تتعلق بالشركة فضلاً عن الواجب بأن يكون العضو على علم بقرارات الشركة والمسائل المتعلقة بها ، ويتطلب واجب الحرص كذلك أن يتخذ عضو مجلس الإدارة الخطوات المناسبة للإشراف على إدارة الشركة ووضعها المالي .
- يتعين على كل عضو في مجلس الإدارة منتخب حديثاً أن يقوم عند انتخابه بالإطلاع على هيكل الشركة وإدارتها وبكل المعلومات التي تمكن عضو مجلس الإدارة من الاضطلاع بمسؤولياته .

• تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين

يدين أعضاء مجلس الإدارة بواجب الوفاء تجاه الشركة ومساهميها ويتطلب هذا الواجب الإستثماني من أعضاء مجلس الإدارة تغليب مصالح الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية ، والعمل دائماً بحسن نية .

هذا وتعتمد الشركة قواعد وإجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (سياسة الشركة فيما يتعلق بالأطراف ذات العلاقة) ، وهي كما يلي :

- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أو عضو المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر لحسابه أو حساب الغير في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها .

- لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الإدارة أو لأحد أعضائه أو لأحد المديرين أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تتم لحساب الشركة .

ويستثنى من ذلك أعمال المقاولات والمناقصات العامة التي يسمح فيها لجميع المتنافسين بالاشتراك في العروض على قدم المساواة ، فإذا كان العرض الأنسب مقدماً من أحد المذكورين في الفقرة السابقة فيجب أن توافق الجمعية العامة العادية على ذلك وتتجدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك العقود والارتباطات ذات طبيعة دورية ومتجددة .

- لا يجوز الدخول في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (أو التعاقد معه) إلا مع المراعاة التامة لمبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح .
- يجب أن تتم أي صفقة مع أي طرف ذي علاقة وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت ويجب ألا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة .
- للموافقة على أي صفقة مع طرف ذي علاقة ، يشترط قبول أكثرية أصوات المساهمين على أن لا يشارك 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 .
- يجب الإفصاح عن جميع الصفقات المبرمة مع أطراف ذوي علاقة في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يُشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات التجارية.
- كما لا يجوز أي عمل يؤدي إلى منح قرض شخصي تفضيلي لأي من أعضاء مجلس الإدارة ، طالما أنه لا تُمنح قروض مماثلة أو شروط مماثلة للجمهور .
- تداول أعضاء مجلس الإدارة أو العاملين بالشركة في أسهم الشركة
- يجب الإفصاح عن تداول أعضاء المجلس في أسهم الشركة وبأوراقها المالية الأخرى.
- يحظر على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها أن يستغل أي منهم ما وقف عليه من معلومات - بحكم عضويته أو وظيفته - في تحقيق مصلحة له أو لزوجته أو لأولاده أو لأحد من أقاربه حتى الدرجة الرابعة نتيجة التعامل في الأوراق المالية للشركة .
- لا يجوز أن يكون لأي منهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أي جهة تقوم بعمليات يراد بها إحداث تأثير في أسعار الأوراق المالية التي أصدرتها الشركة .

• مهام 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 الترشيحات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين في اجتماع الجمعية العمومية .
- 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 مسؤولون 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 يبقي أعضاءه 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 يراها مناسبة .

• واجبات مجلس الإدارة تجاه المساهمين

- 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 .

- سجلات الملكية

- تحتفظ الشركة 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 تنص عليه الهيئة من وقت لآخر وذلك مقابل دفع الرسم الذي تحدده الهيئة.

- الحصول على المعلومات

- يحق للمساهم الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهمين في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها في الوقت المناسب وبشكل منتظم .
- يجب أن تكون إجراءات الحصول على المعلومات واضحة ومفصلة على أن تتضمن أ- معلومات الشركة التي يمكن الحصول عليها بما فيها نوع المعلومات إلى يُتاح الحصول عليها بصورة مستمرة للمساهمين الأفراد أو للمساهمين الذين يمثلون نسبة مئوية دنيا من رأس مال الشركة .
- ب-الإجراء 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 .

- حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين

- يتضمن العقد التأسيسي للشركة نظامها 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 .

- 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 .

- حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- 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 .

- للمساهمين الحق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي .
- 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 .
- هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى
 - يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال ، ويتعين على الشركة تحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها .
 - يتضمن عقد الشركة التأسيسي و/أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها .
 - يتضمن عقد الشركة 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 .

• واجبات مجلس الإدارة في الجمعية العمومية

- يعرض مجلس الإدارة في كل سنة مالية ميزانية الشركة وحساب الإيرادات والمصروفات لكل من حملة وثائق التأمين والمساهمين وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة المالية المنتهية على مراقب حسابات الشركة قبل انعقاد الجمعية العامة بشهرين على الأقل . ويجب أن يوقع جميع هذه الوثائق رئيس مجلس الإدارة وأحد الأعضاء .
- يعد مجلس الإدارة في كل سنة مالية ميزانية الشركة وحساب الإيرادات والمصروفات لكل من حملة وثائق التأمين والمساهمين وبيان التدفقات المالية والإيضاحات مقارنة مع السنة

المالية السابقة مصدقة جميعها من مراقب الحسابات والمراقب الشرعي للشركة ، وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي خلال السنة المالية الماضية والخطط المستقبلية للسنة القادمة .

ويقوم المجلس بإعداد هذه البيانات والأوراق في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية للشركة ، لعرضها على اجتماع الجمعية العامة للمساهمين الذي يجب انعقاده خلال أربعة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للشركة .

- يضع مجلس الإدارة سنوياً تحت تصرف المساهمين ، لإطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل ، كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية :

١- جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة ، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية من أجور وأتعاب ومرتبات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان المتفرعة عنها وبدل عن المصاريف ، وكذلك ما قبض كل منهم بوصفه موظفاً فنياً أو إدارياً أو في مقابل أي عمل فني أو إداري أو استشاري أداه للشركة .

٢- المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية .

٣- المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة .

٤- العمليات التي تكون فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين تتعارض مع مصلحة الشركة .

٥- المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفاصيل الخاصة بها.

٦- التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفاصيلاته .

٧- المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين كمعاش أو احتياطي أو تعويض عن انتهاء الخدمة .

هذا ويجب أن يوقع الكشف التفصيلي المشار إليه من رئيس مجلس الإدارة وأحد الأعضاء ، ويكون رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة وعن صحة البيانات الواردة في جميع الأوراق التي نصت على إعدادها .

• واجبات مجلس الإدارة تجاه أصحاب المصالح

- صاحب المصلحة هو كل شخص (معنوي أو طبيعي) له مصلحة في الشركة بما في ذلك على سبيل المثال المساهمون والموظفون والدائنون والعملاء والزبائن والموردون والمستثمرون .
- يحترم مجلس إدارة الشركة حقوق أصحاب المصالح ، ويمكنهم من الحصول على معلومات موثوق بها وكافية وذات صلة وذلك في الوقت المناسب وبشكل منتظم .
- يضمن مجلس الإدارة معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين .
- يضع المجلس 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 .
- يعتمد المجلس 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 سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه ، وذلك ضمن أعمال لجنة التدقيق .

• فصل مناصبي الرئيس والمدير العام

- 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 .

• واجبات رئيس مجلس الإدارة

- رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير أمام القضاء ، وعليه أن ينفذ قرارات المجلس وأن يتقيد بتوصياته . ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته لغيره من أعضاء المجلس . ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه .
- رئيس مجلس الإدارة مسؤول 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 التدقيق والترشيحات والمكافآت .
- مسؤول عن التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب .
- مسؤول عن 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 قيام عضو المجلس المذكور بهذه المهمة بطريقة مناسبة .
- مسؤول عن تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة الشركة .
- عليه ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة .
- من واجباته أيضاً السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين - بصورة خاصة - بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين .
- كما أنه مسؤول عن إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس .

• واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين

- تتضمن واجبات أعضاء 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 المنفق عليها ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية .
- الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية 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 .
- هذا ويجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب رأي مستشار مستقل على نفقة الشركة ، فيما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة .

رابعاً : الصلاحيات التنفيذية والمالية لمجلس الإدارة

- لمجلس الإدارة أوسع السلطات لإدارة الشركة وله مباشرة جميع الأعمال التي تقتضيها هذه الإدارة وفقاً لغرضها ولا يحد من هذه السلطة إلا مانص عليه القانون أو النظام الأساسي للشركة أو قرارات الجمعية العمومية .
- يملك التوقيع عن الشركة كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو أو الأعضاء المنتدبين ، مجتمعين أو منفردين ، وفقاً للقرار الذي يصدره مجلس الإدارة في هذا الشأن ، ويجوز لمجلس الإدارة أن يعين مديراً للشركة أو أكثر وأن يخولهم حق التوقيع عن الشركة منفردين أو مجتمعين .
- هذا وتتضمن اللائحة المالية للشركة الصلاحيات المالية وصلاحيات الصرف للمخولين من مجلس الإدارة والمدير العام والإدارة التنفيذية بالتفصيل .
- تلتزم الشركة بالأعمال التي يجريها مجلس الإدارة في حدود اختصاصه ، كما تسأل عن تعويض عما ينشأ من أضرار عن الأفعال غير المشروعة التي قد تقع من أي من أعضائه أو تجاوزهم لصلاحياتهم المقررة مسبقاً .
- يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف إجراء عمليات محدودة وفي هذه الحالة ، يجب إعطاء تعليمات خطية وواضحة 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 .

خامساً : إجتماعات مجلس الإدارة

- يجب أن يعقد المجلس اجتماعات بشكل منتظم بما يؤمن القيام بمهام المجلس بصورة فعالة .
- يجب ألا يقل عدد الاجتماعات عن ستة اجتماعات كحد أدنى خلال السنة المالية الواحدة .
- لا يجوز أن ينقضي شهران كاملان دون عقد اجتماع للمجلس .
- يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه أو نائبه ، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس للاجتماع إذا طلب ذلك - خطياً - عضوان من أعضائه على الأقل .
- يجب 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.
- يجتمع مجلس الإدارة في مركز الشركة ، ويجوز أن يجتمع خارج مركزها بشرط أن يكون داخل الدولة وبحضور جميع أعضائه أو ممثليهم في الاجتماع .
- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل من بينهم الرئيس أو نائبه .
- لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه كتابةً أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت ، وفي هذه الحالة يكون لهذا العضو صوتان ؛ ولا يجوز أن ينوب عضو المجلس عن أكثر من عضو واحد .
- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين ، فإذا تساوت رجع الجانب الذي منه الرئيس أو نائبه ، وللعضو المعترض أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع .
- إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس ، أو خمسة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس ، اعتبر مستقبلاً .

- مع مراعاة أحكام المادة (١٠٥) من قانون الشركات التجارية تدون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص يوقع عليها رئيس المجلس والعضو المنتدب والعضو أو الموظف الذي يتولى سكرتارية المجلس .

سادساً : لجان 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 ؛ هذا ولا يعني كون الترشيح بواسطة اللجنة أن يتم حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يُرشح أو يترشح .
- 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 وخبراتهم ومؤهلاتهم المهنية والتقنية والأكاديمية وشخصيتهم ويمكن أن تركز على "المبادئ الإرشادية المناسبة لترشيح أعضاء مجلس الإدارة" المذكورة سابقاً من .
- 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 .

• 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 يرتكز على أداء الشركة على المدى الطويل .

• 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 كافٍ لتشكيل عضوية لجنة التدقيق ، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً .
- وبأي حال لا يجوز لأي 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 وبصورة منتظمة مرة 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) ، فإنه 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 ومسؤولياتها الأساسية على شكل ميثاق للجنة التدقيق .
- تتضمن هذه المسؤوليات بصورة خاصة مايلي :
 - ١- اعتماد سياسة التعاقد 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 .

٢- الإشراف على ومتابعة استقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتته ونطاقه وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية .

٣- الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية ومراجعة تلك البيانات والتقارير ؛ وفي هذا الصدد يجب التركيز بصورة خاصة على:

- أ- أي تغييرات في السياسات والتطبيقات/الممارسات المتعلقة بالمحاسبة .
- ب- النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا .
- ت- التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق .
- ث- استمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح .
- ج- التقيد بمعايير المحاسبة حيث تضعها الهيئة .
- ح- التقيد بقواعد الإدراج في السوق .
- خ- التقيد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية .

٤- 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 .

٥- 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 .

٦- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.

٧- مناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة وضمن أداء الإدارة واجباتها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال .

٨- النظر في نتائج التحقيقات الأساسية في مسائل الرقابة الداخلية الموكلة إليها من مجلس الإدارة أو المنفذة بمبادرة من اللجنة وبموافقة المجلس .

- ٩- ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي وتوفير الموارد الضرورية والتحقق من فعالية هيئة الرقابة الداخلية والإشراف عليها .
- ١٠- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة .
- ١١- 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 .
- ١٢- تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم .
- ١٣- وضع قواعد يتمكن من خلالها العاملون بالشركة أن يبلغوا بسرية شكوهم 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 .
- ١٤- الإشراف على تقييد الشركة بقواعد السلوك المهني .
- ١٥- التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة .
- ١٦- رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة .
- ١٧- دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة .

سابعاً : حقوق أعضاء مجلس الإدارة

- تقوم الجمعية العامة العادية بتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في ضوء اقتراحات لجنة المكافآت وسياسة المكافآت المعتمدة .
- لا يجوز أن يكون+ مجموع هذه المكافآت بأكثر من ١٠% من الربح العائد إلى المساهمين الصافي بعد استئزال الاستهلاكات والاحتياطات وتوزيع ربح على المساهمين لا يقل عن ٥% من رأس المال المدفوع ، بموجب موافقة من الجمعية العامة العادية للشركة .
- يجوز صرف مكافأة مقطوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً وذلك بعد موافقة وزارة الاقتصاد والتجارة على قيمة المكافأة .