



QATARI INVESTORS GROUP  
مجموعة المستثمرين القطريين

# مجموعة المستثمرين القطريين ميثاق الحوكمة 2015

## مجموعة المستثمرين القطريين

### 1. المقدمة

يحدد ميثاق الحوكمة هذا القواعد، والمبادئ، والالتزامات التي تشكل جزءاً جوهرياً من الإطار الذي تعمل بموجبه مجموعة المستثمرين القطريين. ويستند هذا الميثاق إلى المعايير المعترف بها دولياً للحوكمة المسؤولة ويهدف إلى جعل نظام الحوكمة لدى مجموعة المستثمرين القطريين أكثر شفافية وقابلية للفهم.

يؤمن مجلس الإدارة، وإدارة الشركة، والموظفون، والمساهمون بأن الحوكمة الجيدة هي مكون ضروري في الإدارة الاستراتيجية السليمة للأعمال، ويبدلون بالتالي كل جهد لازم لخلق الوعي ضمن مجموعة المستثمرين القطريين. وقد تمت صياغة ميثاق الحوكمة هذا ليكون متوافقاً مع أحكام النظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات القطري رقم (5) لعام 2002، وكتيب قواعد بورصة قطر لشهر أغسطس 2010، ونظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

### 2. ميثاق مجلس الإدارة

اعتمدت الشركة ميثاقاً رسمياً لمجلس الإدارة يفصل تكوين مجلس الإدارة، ومهامه، ومسؤولياته، وإجراءاته لأغراض زيادة الشفافية والالتزام بأنظمة الحوكمة لدى هيئة قطر للأسواق المالية. ويمكن الاطلاع على ميثاق مجلس الإدارة على موقع مجموعة المستثمرين القطريين الإلكتروني على الرابط التالي:

<http://www.qatariinvestors.com/arabic>

### 3. ميثاق لجنة الترشيح

تم إنشاء لجنة الترشيح وفقاً للمادة (15) من نظام الحوكمة الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية. ويحدد هذا القسم ميثاق لجنة الترشيح ويعرّف غرض اللجنة، وصلاحياتها، وعضويتها، واجتماعاتها، وتقاريرها، وواجباتها، ومسؤولياتها.

### 3.1. الغرض

- التوصية بتعيينات أعضاء المجلس وإعادة الترشيح للانتخاب من قبل الجمعية العامة.

### 3.2. الصلاحية

- يكون للجنة الترشيح صلاحية تحري أي مسائل ناشئة بموجب هذا الميثاق.
- يكون للجنة الترشيح حق الوصول إلى جميع وثائق الشركة وسجلاتها المتعلقة باختيار وترشيح المرشحين.
- يكون لدى لجنة الترشيح سلطة الحصول على المستشارين المتخصصين كلما دعت الحاجة. ويتم الحصول على تلك الخدمات الاستشارية بموجب قرارات لجنة الترشيح.
- يكون لدى لجنة الترشيح حق الوصول إلى الأرصدة الكافية لأداء التزاماتها بموجب هذا الميثاق.

### 3.3. العضوية والحضور

- يرأس لجنة الترشيح عضو مجلس إدارة مستقل.
- تتكون لجنة الترشيح من ثلاثة (3) أعضاء مجلس مستقلين.
- يجوز لعضو اللجنة دعوة ضيف بعد توجيه إشعار مسبق مدته يومين بتلك الدعوة إلى رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الآخرين.

### 3.4. الاجتماعات

- تجتمع لجنة الترشيح مرة في السنة على الأقل أو بتواتر أكبر إذا اقتضت الظروف.
- يجوز لعضو اللجنة طلب اجتماعات إضافية بشرط توجيه إشعار كاف إلى الأعضاء الآخرين.
-

### 3.5. المسؤوليات والواجبات

- البحث عن وترشيح المديرين وكبار المسؤولين التنفيذيين وفقا لعملية رسمية، وصارمة، وشفافة تأخذ بعين الاعتبار الشخصية، والمهارات، والمعرفة، والخبرة، وكذلك المؤهلات المهنية، والفنية، والأكاديمية للمرشح.
- التأكد من أن المرشحين متوفرين بما يكفي لأداء مهامهم كأعضاء مجلس.
- التأكد من الالتزام بإرشادات " الملية و الملائم" في عملية ترشيح أعضاء المجلس والمتضمنة في ملحق نظام الحوكمة من هيئة قطر للأسواق المالية.
- اعتبار مبادئ الحوكمة الجيدة عند أداء واجباتها والتزاماتها بموجب هذا الميثاق لضمان أن تكون منسجمة مع بيئة الأعمال القطرية، وبورصة قطر، وهيئة قطر للأسواق المالية، وقانون الشركات التجارية، وأي قوانين وأنظمة أخرى معمول بها.

### 3.6. التقارير

- تجري لجنة الترشيح تقييما ذاتيا سنويا لأداء المجلس والذي يتعين توفيره لجميع المساهمين.

### 4. ميثاق لجنة المكافآت

تم إنشاء لجنة المكافآت وفقا للمادة (16) من نظام الحوكمة لدى هيئة قطر للأسواق المالية. ويحدد هذا القسم ميثاق لجنة المكافآت ويعرف غرض اللجنة، وصلاحياتها، وعضويتها، واجتماعاتها، وتقاريرها، وواجباتها، ومسؤولياتها.

#### 4.1. الغرض

- تمكين مجموعة المستثمرين القطريين من أداء مسؤولياتها فيما يتعلق بإطار المكافآت الفعال وبرنامج الحوافز لرئيس المجلس، وأعضاء المجلس، والإدارة العليا التنفيذية.
- التأكد من أن هذه السياسة تشجع التفاني والأداء الأقصى من قبل مجلس الإدارة

وكبار المسؤولين التنفيذيين من خلال مكافأة جهودهم بشكل منصف ومسؤول.

- ضمان أن تضع المكافآت والحوافز بالحسبان مسؤوليات الفرد ونطاق مهامه وكذلك أداء الشركة.

#### 4.2. الصلاحية

- يكون للجنة المكافآت صلاحية تحري أي مسائل ناشئة بموجب هذا الميثاق.
- يكون للجنة المكافآت حق الوصول إلى جميع وثائق الشركة وسجلاتها المتعلقة بالحوافز والمكافآت.
- يكون لدى لجنة المكافآت سلطة الحصول على المستشارين المتخصصين كلما دعت الحاجة. ويتم الحصول على تلك الخدمات الاستشارية بموجب قرارات لجنة المكافآت لغاية قيمة 100 ألف ريال قطري. وأي خدمات تتجاوز قيمتها هذا المبلغ يجب اعتمادها أولاً من قبل مجلس الإدارة.
- يكون لدى لجنة المكافآت حق الوصول إلى الأرصدة الكافية لأداء التزاماتها بموجب هذا الميثاق.

#### 4.3. العضوية والحضور

- تتألف لجنة المكافآت من ثلاثة (3) أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين.
- يجوز لعضو اللجنة دعوة ضيف بعد توجيه إشعار مسبق مدته يومين بتلك الدعوة إلى رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الآخرين.

#### 4.4. الاجتماعات

- تجتمع لجنة المكافآت مرة في السنة على الأقل أو بتواتر أكبر إذا اقتضت الظروف.
- يجوز لعضو اللجنة طلب اجتماعات إضافية بشرط توجيه إشعار كاف إلى الأعضاء الآخرين.

#### 4.5. المسؤوليات والواجبات

- مسؤولة عن سياسة المكافآت في الشركة.
- مسؤولة عن خطط الحوافز لدى الشركة.
- إبلاغ المجلس إذا رأت اللجنة أن مسألة ما نشأت فيما يتعلق بالمكافآت والتي يتعين عرضها على مساهمي الشركة.
- اعتبار مبادئ الحوكمة الجيدة عند أداء واجباتها والتزاماتها بموجب هذا الميثاق لضمان أن تكون منسجمة مع بيئة الأعمال القطرية، وبورصة قطر، وهيئة قطر للأسواق المالية، وقانون الشركات التجارية، وأي قوانين وأنظمة أخرى معمول بها.

#### 4.6. التقارير

- إعداد تقرير سنوي حول سياسة المكافآت والمبادئ التي يتعين أن تلتزم بجميع متطلبات الإفصاح الخارجية ذات الصلة، وتوفيره للمساهمين خلال الجمعية العامة لاعتماده.

#### 5. ميثاق لجنة التدقيق

- تم إنشاء لجنة التدقيق وفقا للمادة (18) من نظام الحوكمة لدى هيئة قطر للأسواق المالية. ويحدد هذا القسم ميثاق لجنة التدقيق ويعرّف غرض اللجنة، وصلاحياتها، وعضويتها، واجتماعاتها، وتقاريرها، وواجباتها، ومسؤولياتها.

#### 5.1. الغرض

- الإشراف على التزام الشركة بالأنظمة ذات الصلة لدى بورصة قطر، وهيئة قطر للأسواق المالية.
- الإشراف على الإدارة في أدائها لمسؤولياتها من أجل سلامة محاسبة الشركة وتقاريرها المالية وأنظمة الرقابة الداخلية لديها.

- الإشراف على عملية إدارة المخاطر لدى الشركة.
- الإشراف على التزام الشركة بالمتطلبات التشريعية، والقانونية، والتنظيمية.
- الإشراف على أداء المدقق الخارجي (بما في ذلك استقلالية المدقق الخارجي).
- الإشراف على أداء مهام التدقيق الداخلي لدى الشركة.
- تقديم التقارير لمجلس إدارة الشركة حول مجالات التحسين والتوصية بالإجراءات.
- تحري أي مسائل ضمن مسؤوليات لجنة التدقيق.

## 5.2. الصلاحية

- يكون للجنة التدقيق صلاحية تحري أي نشاط ضمن هذا الميثاق.
- يكون للجنة التدقيق حق الوصول الكامل إلى سجلات الشركة، والموظفين، والمدققين الداخليين أو الخارجيين (بحضور أو بغير حضور الإدارة) ممن لهم صلة بالمسألة الخاضعة للمراجعة.
- يكون لدى لجنة التدقيق سلطة طلب أي معلومات مطلوبة من أي موظف وكذلك صلاحية الاحتفاظ، بالقدر الذي تراه ضروريا أو مناسبا، بالمستشارين القانونيين، أو المحاسبين، أو غيرهم من المستشارين للمشورة والمساعدة. ويتم الحصول على تلك الخدمات الاستشارية بموجب قرارات لجنة التدقيق لغاية قيمة 500 ألف ريال قطري. وبالنسبة لأي خدمات تتجاوز قيمتها هذا المبلغ يجب على لجنة التدقيق الحصول على موافقة مجلس الإدارة.
- يكون لدى لجنة التدقيق حق الوصول إلى الأرصدة الكافية لأداء واجباتها.

## 5.3. العضوية والحضور

- تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة (3) غالبيتهم مستقلون.
- يجب أن تتضمن لجنة التدقيق ما لا يقل عن عضو واحد لديه خبرة في مجال

#### المالية / التدقيق.

- في حال غياب رئيس اللجنة، يرشح أعضاء اللجنة الحاضرون رئيسا بديلا ويتعين أن يكون مؤهلا بشكل مناسب لغرض جلسة لجنة التدقيق المحددة تلك.
- يحضر رئيس التدقيق الداخلي لدى الشركة، والمدقق الخارجي، ورئيس الشؤون المالية كل اجتماع بناء على طلب اللجنة.
- يجوز لعضو اللجنة دعوة أحد الحضور، ولكن يتعين عليه إبلاغ رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الآخرين مسبقا قبل يومين على الأقل. ويكون حضور أي طرف مدعو على هذا النحو بناء على تقدير رئيس المجلس المحض.
- في أي حال، لا يجوز لأي شخص هو الآن أو كان موظفا لدى مدققي الشركة الخارجيين خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضوا في لجنة التدقيق.

#### 5.4 الاجتماعات

- تجتمع لجنة التدقيق عند الحاجة ومرة كل ثلاثة (3) أشهر على الأقل وتحتفظ بمحاضر جميع تلك الاجتماعات.
- يمكن لعضو اللجنة طلب عقد اجتماع بموجب إشعار موجه للأعضاء الآخرين. ويجوز للجنة الاجتماع، بشكل منفصل، مع كل من المدققين الداخليين والمدققين الخارجيين على أساس الطلب.
- كما يحق للرئيس التنفيذي، والمدير المالي، والمدققين الخارجيين، ورئيس التدقيق الداخلي طلب عقد اجتماع إذا رأى ضرورة لذلك.
- يجب أن يكون أي من وجميع الإجراءات التي تتخذها لجنة التدقيق بقرار الأكثرية. يُعتبر نصاب اجتماع لجنة التدقيق محققا بحضور عضوين إما شخصيا أو عبر خدمة الاتصال المرئي / المسموع المقبولة. وفي حال حضور عضوين فقط، يكون لرئيس اللجنة الصوت المرجح.



- يكون أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي مدعويين دائمين يجوز لهم حضور الاجتماعات بناء على تقديرهم. ويجوز للجنة التدقيق دعوة أشخاص آخرين إلى اجتماعاتها كما تراه مناسباً.
- يتم تعيين أمين سر للجنة التدقيق ويقوم بتدوين محضر كل اجتماع.

## 5.5. الواجبات والمسؤوليات

- مراجعة سلامة التقارير المالية لشركات الشركة التابعة وفروعها.
- مراجعة سياسات وإجراءات المجموعة المالية والمحاسبية ومراجعة وتقديم المشورة للمجلس فيما يتعلق بتقارير المجموعة المالية.
- اعتماد سياسة تعيين المدقق الخارجي.
- تقديم تقارير للمجلس حول أي مسألة تستلزم، برأي اللجنة، اتخاذ الإجراءات، وتقديم التوصيات حول الإجراءات اللازمة أو الإجراءات المطلوبة.
- تقييم وتقديم المشورة للمجلس فيما يتعلق باستقلالية المدقق الخارجي، وموضوعيته، وكفاءته.
- البحث مع المدقق الخارجي طبيعة التدقيق، ونطاقه، وفعالته وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية للتقارير المالية ("IFRS").
- الإشراف على دقة وصلاحيات البيانات المالية والتقارير السنوية ونصف السنوية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير.
- التنسيق مع المجلس، والإدارة التنفيذية، والمدير المالي للشركة، والاجتماع بالمدقق الخارجي على الأقل مرة واحدة في السنة.
- مراجعة أنظمة الشركة المالية، والخاصة بالرقابة الداخلية، وإدارة المخاطر، ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية والمديرين العاميين لضمان فهمهم والتزامهم.

- بحث نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية المطلوبة من قبل المجلس أو المنفذة من قبل لجنة التدقيق بمبادرة خاصة منها بموافقة المجلس.
- ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والمدقق الخارجي، وتوفير الموارد اللازمة، وفعالية الرقابة الداخلية للشركة.
- مراجعة خطاب تعيين المدقق الخارجي، وأي استيضاحات هامة يطلبها المدقق الخارجي من الإدارة التنفيذية بشأن سجلات المجموعة المحاسبية، أو الحسابات المالية، أو أنظمة الرقابة وكذلك رد الإدارة التنفيذية.
- التأكد من رد المجلس في الوقت المناسب على الاستفسارات والمسائل المتضمنة في خطابات أو تقارير المدقق الخارجي.
- إعداد القواعد التي يمكن من خلالها لموظفي الشركة الإبلاغ عن أي مخاوف بشأن المسائل في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية، أو أي مسائل تثير الشبهة، وضمان توفر الترتيبات الصحيحة للسماح بالتحقيق المستقل والعادل في تلك المسائل مع ضمان توفير السرية للموظف المذكور وحمايته من الانتقام (يتم تقديم تلك القواعد إلى المجلس لاعتمادها).
- بحث المسائل الأخرى التي يحددها المجلس.
- في حال عدم التوافق بين توصيات لجنة التدقيق وقرار المجلس، بما في ذلك حيث يرفض المجلس اتباع توصيات اللجنة بشأن المدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن في تقرير حوكمة الشركة، إفادة تفصّل تلك التوصيات وسبب (أسباب) قرار مجلس الإدارة عدم اتباع التوصيات.
- الإشراف على التزام الشركة بقواعد السلوك المهني.
- ضمان التطبيق الصحيح لقواعد الإجراءات المتعلقة بالصلاحيات المناطة بمجلس الإدارة.

## 5.6. إدارة المخاطر والضوابط

- مراجعة وتقييم عملية إدارة المخاطر لدى الشركة وكفاية بيئة الرقابة بشكل عام، بما في ذلك الضوابط في مجالات مختارة تمثل:
  1. الالتزام بأنظمة بورصة قطر وهيئة قطر للأسواق المالية ذات الصلة.
  2. إعداد التقارير المالية، أو الإفصاح، أو الالتزام، أو المخاطر المالية أو التجارية الهامة والحماية والرقابة الخاصة بتقنية المعلومات.
- استلام التقارير من رئيس التدقيق أو الرئيس التنفيذي حول أي عملية احتيال، سواء أكانت جوهرية أو غير جوهرية، تطل الإدارة أو موظفين آخرين ممن لديهم دور هام في الرقابة الداخلية للشركة.
- مراجعة نتائج استبيان الضوابط الرئيسية السنوي والتأكد من اتخاذ الإجراء المناسب لمعالجة مواطن الضعف المحددة.
- مراجعة مسائل الضوابط ذات المخاطر العالية والتأكد من اتخاذ الإجراء المناسب لمعالجة مواطن الضعف المحددة.

## 5.7. إعداد التقارير المالية ومسائل الإفصاح

- مراجعة البيانات المالية السنوية وإفصاحات بورصة قطر و نظام الحوكمة لدى هيئة قطر للأسواق المالية، وتقديم التوصية باعتمادها إلى مجلس الإدارة بعد مناقشة تلك المسائل مع الإدارة والمدقق الخارجي كقرارات محاسبية رئيسية، وعرض وأثر المخاطر والشبهات الهامة، والمستحقات، والتقديرات الرئيسية، وقرارات الإدارة، ونتائج العمليات التي تراها اللجنة ضرورية.
- مراجعة ومناقشة مع الإدارة والمدقق الخارجي أي أحداث، أو معاملات، أو تغييرات ذات شأن في المبادئ المحاسبية الهامة وتطبيقها، وأي مسائل رئيسية متعلقة بكفاءة الرقابة الداخلية التي تؤثر في جودة التقارير المالية.
- مراجعة العملية التي يعتمد الرئيس التنفيذي والمدير المالي من خلالها بيانات



الشركة المالية، واستلام التقارير من الرئيس التنفيذي والمدير المالي حول جميع النواقص الهامة في تصميم أو عمل الرقابة الداخلية والتي من شأنها أو تؤثر سلباً في قدرة الشركة على تسجيل، ومعالجة، وتلخيص، وإعداد تقارير البيانات المالية.

– بحث نتائج المدققين الخارجيين والداخليين حول مواطن الضعف الجوهرية في أنظمة المحاسبة والرقابة المالية.

## 5.8. مسؤوليات الإشراف على المدقق الخارجي

– مراجعة استقلالية، وموضوعية، وفعالية المدقق الخارجي بما في ذلك جودة إجراءاته الرقابية والخطوات المتخذة للاستجابة للتغيرات في المتطلبات الرقابية وغيرها. وتشمل هذه المراجعة مراجعة خبرة ومؤهلات الأعضاء الكبار في فريق التدقيق، بما في ذلك إجراءات التناوب، وبحث أي مسائل أخلاقية في العلاقة مع المدقق الخارجي، بما في ذلك قرارات الإدارة المتخذة من قبل المدقق الخارجي أو المصالح المتبادلة المحتملة.

– التأكد من تقديم المدقق الخارجي لإفادة خطية رسمية تحدد جميع العلاقات بينه وبين الشركة.

– مراجعة المسائل المتعلقة بإجراء التدقيق السنوي.

– مراجعة ومناقشة مع الإدارة والمدقق الخارجي المعلومات والبيانات المالية السنوية المؤقتة. ويشمل ذلك جودة ومدى قبول السياسات والإجراءات المحاسبية، بما في ذلك، على سبيل الذكر لا الحصر، السياسات والإجراءات المحاسبية عالية الأهمية، وجميع المعالجات المحاسبية البديلة ضمن المبادئ والإجراءات المحاسبية المقبولة عموماً والمتعلقة بالبنود الجوهرية التي تمت مناقشتها مع الإدارة، وانعكاسات استخدام تلك المعالجات البديلة والمعالجة المفضلة لدى المدققين الخارجيين، وإفصاحات التقارير المالية والتغيرات عليها، بما في ذلك مراجعة أي بنود مراسلات رئيسية بين الشركة والمدققين الخارجيين.

– مراجعة خطاب الإدارة وغير ذلك من المواد بما فيها أي مكاتبات خطية بين

### الإدارة والمدققين الخارجيين.

- مراجعة مع المدقق الخارجي أي مشاكل أو صعوبات في التدقيق وردود الإدارة، وحل أي اختلاف هام بين إدارة الشركة والمدققين الخارجيين بشأن التقارير المالية.
- مراجعة نطاق ومدى كل من الخدمات التدقيقية وغير التدقيقية المقدمة للشركة من قبل المدققين الخارجيين وأي أتعاب وشروط تكليف مرتبطة، بما في ذلك تقييم عدم إعاقة لقرار المدقق واستقلاليتيه.
- التأكد من عدم وجود قيود على نطاق التدقيق القانوني.
- مناقشة مع المدقق الخارجي طبيعة ونطاق التدقيق (بما في ذلك أي مشاريع، أو استثمارات، أو عمليات ذات شأن لا تكون خاضعة للتدقيق) وضمان التنسيق في حال تم تكليف أكثر من مكتب تدقيق. ويتعين أن يشمل ذلك التنسيق مع مهام إدارة المخاطر الأخرى.

## 5.9 مسؤوليات الإشراف على المدقق الداخلي

- بحث تعيين، أو استبدال، أو عزل رئيس التدقيق الداخلي لدى الشركة.
- الإشراف على نشاط ومؤهلات مدققي الشركة الداخليين، بما في ذلك مراجعة ميثاق التدقيق الداخلي، وخططه، ومتطلبات موارده، وموظفيه، وهيكله التنظيمي.
- استلام التقارير حول وضع النتائج الهامة، والتوصيات، وردود الإدارة.
- اعتماد خطة التدقيق المحلية.

## 5.10 التقارير

- تقدم لجنة التدقيق تقريرا إلى مجلس الإدارة حول جميع المسائل المتضمنة في هذا الميثاق وفي المادة 18 من نظام الحوكمة لدى هيئة قطر للأسواق المالية.

## 5.11 تقييم الأداء



- تقوم لجنة التدقيق بمراجعة هذا الميثاق على أساس سنوي وتقييم إجراءات، ونشاطات، وفعالية لجنة التدقيق، بما في ذلك تكوينها، وخبرة وتوفر أعضاء لجنة التدقيق وتقديم التوصيات إلى مجلس إدارة الشركة بشأن أي تعديلات تعتبرها ضرورية.
- يتم تقديم أي تغييرات مقترحة على هذا الميثاق إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- يجوز لمجلس الإدارة إجراء مراجعته الخارجية الخاصة لفعالية لجنة التدقيق وميثاقها على أساس سنوي.