



شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع.
Zad Holding Company Q.P.S.C.

موثيق لجان مجلس الإدارة

لجنة التدقيق | لجنة إدارة المخاطر والالتزام | لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز

تم اعتماد هذه الموثيق من قبل مجلس إدارة شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع. في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٧/٢،
ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها.



تمهيد عام

يتم تشكيل لجان مجلس الإدارة بموجب نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية ("الهيئة") رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ ("نظام الحوكمة")، النظام الأساسي للشركة وميثاق مجلس الإدارة. إذ يتوجب على مجلس إدارة الشركة تشكيل لجان متخصصة، منها ثلاث لجان إلزامية يجب على كل شركة مدرجة تشكيلها، وهي: لجنة التدقيق، ولجنة إدارة المخاطر والالتزام، ولجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز.

ويحدد هذا الميثاق الاحكام المنظمة لتشكيل وشروط عضوية هذه اللجان ومسؤولياتها وصلاحياتها. ويحدد مجلس الإدارة عدد أعضاء كل لجنة بحد أدنى ثلاثة أعضاء، ويختار رئيسها، ويحدد ويوثق مهامها وصلاحياتها وعدد اجتماعاتها والأمور الرئيسية الأخرى، على ألا يقل عدد اجتماعات كل لجنة إلزامية عن أربع اجتماعات في السنة.

وتتألف اللجان الإلزامية من أعضاء مجلس الإدارة دون رئيسه، ولا يجوز لأي عضو في لجنة التدقيق أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى من لجان المجلس، كما لا يجوز دمج مهام لجنة التدقيق أو لجنة إدارة المخاطر والالتزام مع مهام أي لجنة أخرى في جميع الأحوال.

وتلتزم الشركة بالإفصاح للهيئة والسوق عن أسماء أعضاء اللجان فور اعتمادهم، وفي حال أي تغيير يتم الإفصاح عن ذلك. ويتعين على كل لجنة أن يكون لديها نظام لتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاتها وقراراتها والتقارير المتبادلة بينها وبين المجلس، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها. ويأخذ المجلس بعين الاعتبار، كلما أمكن، تدوير عضوية ورئاسة اللجان لتجنب احتكار القرار وتعزيز وجهات النظر الجديدة، شريطة ألا يؤدي ذلك إلى إضعاف المهارات الجماعية والخبرة وفعالية أعمال اللجان.

وتقرأ هذه المواثيق مقترنة بميثاق مجلس الإدارة ونظام الحوكمة، وتصدر كل منها بقرار مستقل او موحد من مجلس الإدارة يسمي رئيس وأعضاء كل لجنة.

أولاً: ميثاق لجنة التدقيق

١. الهدف من اللجنة

تهدف لجنة التدقيق ("اللجنة") إلى مساعدة مجلس الإدارة على مسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بسلامة ونزاهة التقارير المالية للشركة، ومدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر المالية، واستقلالية وأداء التدقيق الداخلي والخارجي، ومدى امتثال الشركة للقوانين والأنظمة والتعليمات ذات الصلة، وذلك بشكل مستقل عن الإدارة التنفيذية العليا.

٢. التبعية والتشكيل والعضوية

١. تتبع اللجنة مجلس الإدارة مباشرة، وتتشكل بقرار من المجلس يحدد رئيسها وأعضاءها.
٢. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وأن تكون غالبية أعضائها من المستقلين.
٣. يجب أن يكون أعضاء اللجنة من ذوي الخبرة بالشؤون المالية والمحاسبية ومواضيع التدقيق.
٤. لا يجوز لأي عضو في لجنة التدقيق أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى من لجان المجلس، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
٥. لا يجوز دمج مهام لجنة التدقيق مع مهام أي لجنة أخرى من لجان المجلس تحت أي مسمى.

٣. اجتماعات اللجنة

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة، ويُفَضَّل أن تكون اجتماعاتها متقاربة زمنياً مع اجتماعات مجلس الإدارة ومواعيد الإفصاحات عن البيانات المالية.
٢. لا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها، ويحرر محضر لكل اجتماع يبين ما دار فيه ويوقع من رئيس اللجنة.



٣. يجوز للجنة دعوة الرئيس التنفيذي، وأي من كبار الموظفين، والمدقق الداخلي، ومدقق الحسابات الخارجي، ومسؤول الالتزام، وأي موظف آخر لحضور اجتماعاتها، دون أن يكون لهم حق التصويت.

٤. تُرفع تقارير اللجنة إلى مجلس الإدارة بصورة منتظمة وفق الآلية المبينة في البند (٦) أدناه.

٤. صلاحيات اللجنة

١. يحق للجنة الاستعانة بأي بيت خبرة أو مستشار خارجي مستقل في المسائل التي تراها ضرورية لممارسة مهامها، وذلك على نفقة الشركة ووفق الصلاحيات والموارد المخصصة لها.

٢. يحق للجنة الوصول الكامل وغير المقيد إلى جميع سجلات ووثائق ومعلومات الشركة، وإلى أي من موظفيها، وإلى المدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، بما يلزم لأداء مهامها.

٣. يجوز للمجلس أن يفوض اللجنة بمهام وصلاحيات تتجاوز الصلاحيات المحددة للإدارة التنفيذية، ولا يجوز للمجلس تفويض مهمة ضمان وجود إطار كافٍ وفعال وشامل وشفاف لحوكمة الشركة وفقاً لمتطلبات نظام الحوكمة.

٥. مهام ومسؤوليات اللجنة

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى، دون الإخلال بأي مهام أخرى يكلفها بها مجلس الإدارة:

١. مراجعة التقارير المُعدّة من قبل إدارة التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي وتقارير الهيئة والسلطات الإشرافية الأخرى، ومتابعة تصحيح المخالفات الواردة فيها ووضع الضوابط اللازمة لضمان عدم تكرارها، ورفع نتائج أعمالها للمجلس بصورة منتظمة، إضافة إلى مراجعة واعتماد خطة التدقيق الداخلي بشكل سنوي.

٢. مراجعة مدى فعالية وكفاية نظام الرقابة الداخلية ونظام التحكم والتحوط للمخاطر الكلية، وكذلك نظام الرقابة المالية والممارسات المحاسبية والمالية للشركة.

٣. المراجعة والمصادقة على القوائم المالية المرحلية والسنوية الختامية للشركة، ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية العليا والمدقق الخارجي قبل عرضها واعتمادها من قبل المجلس.

٤. تولي كافة الأمور المتعلقة بالمدقق الخارجي، ومنها التوصية للمجلس بترشيحه وعزله وتحديد أتعابه ونطاق التدقيق ونتائج التدقيق والتفتيش للمهام المكلف بها.

٥. تولي كافة الأمور المتعلقة بإدارة التدقيق الداخلي، بما في ذلك تقديم التوصيات للمجلس باختيار وتعيين وإنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي، والموازنة المخصصة له، وتقييم مدى كفاءة العاملين في إدارة التدقيق الداخلي.

٦. التنسيق مع لجنة إدارة المخاطر والالتزام حول تقييم أنظمة إدارة المخاطر والتحوط لها.

٧. التحقق من وجود الأطر المناسبة التي تكفل الوصول إلى أقصى درجات الامتثال للقوانين والتعليمات والأنظمة والممارسات السليمة.

٨. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والربعية ونصف السنوية ومراجعتها.

٩. دراسة ومراجعة تقارير وملاحظات مدقق الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.

١٠. تحري الدقة فيما تعرضه الشركة على الجمعية العامة، وما تفصح عنه من أرقام وبيانات وتقارير مالية، ومراجعة تلك الأرقام والبيانات والتقارير.

١١. التنسيق بين المجلس والإدارة التنفيذية العليا والرقابة الداخلية بالشركة.

١٢. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.

١٣. إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس.

١٤. التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات الخارجي.
١٥. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.
١٦. مراجعة معاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك المعاملات.
١٧. مناقشة مدقق الحسابات والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتدقيق، وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرض ذلك على المجلس لتضمينه بالتقرير السنوي.
١٨. ضمان استقلالية موظفي التدقيق الداخلي عن الإدارة التنفيذية العليا، بتولي اللجنة مباشرة تعيينهم وتقييم أدائهم وتحديد رواتبهم وحوافزهم ومكافآتهم، وتبعية لهم المباشرة للجنة، والتأكد من تأهيلهم وتدريبهم المستمر.
١٩. تلقي تقارير دورية من مدير التدقيق الداخلي، ربع سنوية على الأقل، تتضمن نطاق مهمة التدقيق والملاحظات والمخالفات المكتشفة والإجراءات المتخذة والمساءلة، والتحقق من قيام مدير التدقيق الداخلي بإخطار الهيئة مباشرة بأي مخالفات أو تجاوزات جسيمة قد يكون لها أثر جوهري على أداء الشركة أو دقة بياناتها المالية أو التزامها بالقوانين.
٢٠. التحقق من مصادقة الرئيس التنفيذي ومدير التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي على أن القوائم المالية الربع سنوية والنصف سنوية والسنوية تعرض بعدالة، من جميع النواحي الجوهرية، المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها.
٢١. مراجعة تقرير مدقق الحسابات الخارجي الخاص بمدى التزام الشركة بأحكام نظام الحوكمة قبل عرضه على الجمعية العامة، ومتابعة أي إخطارات كتابية يوجهها المدقق إلى المجلس بشأن المخاطر أو المخالفات.
٢٢. مراجعة سياسة منح المكافآت والحوافز ومدى ملاءمتها، من خلال إدارة التدقيق الداخلي، بشكل سنوي وفقاً لنظام الحوكمة.

٦. رفع التقارير إلى مجلس الإدارة

ترفع اللجنة تقريراً سنوياً شاملاً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات، ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمالها وتضمين ما قامت به من أعمال في تقرير الحوكمة السنوي.

٧. مراجعة الميثاق

يراجع مجلس الإدارة هذا الميثاق بشكل دوري كلما استجدت تعديلات على نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية أو أي تشريعات أخرى ذات صلة، وذلك على ضوء توصية اللجنة نفسها أو أي من لجانه الأخرى.

ثانياً: ميثاق لجنة إدارة المخاطر والالتزام

١. الهدف من اللجنة

تهدف لجنة إدارة المخاطر والالتزام ("اللجنة") إلى مساندة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بتحديد وقياس ومراقبة المخاطر التي تتعرض لها الشركة بمختلف أنواعها، واعتماد استراتيجية وسياسات وحدود مقبولة للمخاطر، والتأكد من التزام الشركة بالقوانين والأنظمة والتعليمات الرقابية ذات الصلة.

٢. التسمية والتشكيل والعضوية

١. تتبع اللجنة مجلس الإدارة مباشرة، وتتشكل بقرار من المجلس يحدد رئيسها وأعضاءها.
٢. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة، على أن تكون غالبية أعضائها من الأعضاء المستقلين أو غير التنفيذيين.
٣. يجب أن يكون أعضاء اللجنة من ذوي الخبرة بالمخاطر المالية والقانونية.
٤. يجوز لمجلس الإدارة فصل مهام ومسؤوليات إدارة المخاطر عن مهام ومسؤوليات الالتزام في لجتين مستقلتين إذا رأى ذلك مناسباً لحجم وتعقد أنشطة الشركة.

٥. لا يجوز دمج مهام هذه اللجنة مع مهام أي لجنة أخرى من لجان المجلس تحت أي مسمى.

٣. اجتماعات اللجنة

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة، ويُفَضَّل أن تكون اجتماعاتها متقاربة زمنياً مع اجتماعات مجلس الإدارة.
٢. لا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها، ويُحرَّر محضر لكل اجتماع يبين ما دار فيه ويوقع من رئيس اللجنة.
٣. يجوز للجنة دعوة الرئيس التنفيذي، ومدير إدارة المخاطر، ومسؤول الالتزام، وأي من كبار الموظفين لحضور اجتماعاتها، دون أن يكون لهم حق التصويت.
٤. تُرَفَّع تقارير اللجنة إلى مجلس الإدارة بصورة منتظمة وفق الآلية المبينة في البند (٦) أدناه.

٤. صلاحيات اللجنة

١. يحق للجنة الاستعانة بأي بيت خبرة أو مستشار خارجي مستقل في المسائل التي تراها ضرورية لممارسة مهامها، وذلك على نفقة الشركة.
٢. يحق للجنة الوصول الكامل وغير المقيد إلى جميع سجلات ووثائق ومعلومات الشركة المتعلقة بالمخاطر والالتزام، وإلى مدير إدارة المخاطر ومسؤول الالتزام وأي من موظفي الشركة.
٣. يجوز للمجلس أن يفوض اللجنة بمهام وصلاحيات إضافية تتعلق بإدارة المخاطر والالتزام حسبما يراه مناسباً.

٥. مهام ومسؤوليات اللجنة

- تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى، دون الإخلال بأي مهام أخرى يُكَلَّفها بها مجلس الإدارة:
١. وضع استراتيجية شاملة حالية ومستقبلية حول نوع ومستوى المخاطر المقبولة لكافة أنشطة الشركة واعتمادها من المجلس، والعمل على مراجعتها وتطويرها بشكل دوري.
 ٢. وضع سياسات إدارة المخاطر في الشركة بما يتناسب مع وضعها وخصائصها وحجم وتنوع أنشطتها وطبيعتها المخاطر التي تواجهها وفقاً للاستراتيجية المعتمدة من المجلس، على أن تتضمن هذه السياسات إجراءات عمل واضحة لإدارة المخاطر، وتحديد سقفوف عليا للتعرض للمخاطر، ووجود نظام شامل لمراقبة المخاطر بشكل منتظم ومراجعتها دورياً.
 ٣. اعتماد سياسة وإجراءات عمل فعّالة لمراقبة الالتزام بالسياسات والقوانين والتعليمات الرقابية، ووضع إجراءات وقائية لضمان الالتزام، إضافة إلى وضع الآليات المناسبة للإخطار عن أي تجاوزات ومخالفات في حينها ومحاسبة المسؤولين عنها، مع مسؤولية اللجنة عن إخطار الهيئة فوراً بأي مخالفات للقانون.
 ٤. تزويد المجلس بتقارير دورية حول المخاطر التي تواجهها أو قد تتعرض لها الشركة، وأي تجاوزات عن القوانين والأنظمة، ومراقبة مدى التزام الإدارة التنفيذية العليا بسياسات إدارة المخاطر المعتمدة وبالقوانين والأنظمة، والاطلاع على ومراجعة التقارير الواردة من إدارة المخاطر والالتزام.
 ٥. التحقق من وجود كادر مؤهل يعمل بشكل مستقل على إدارة المخاطر وفق نظام واضح يعمل على تحديد وقياس وضبط والتحوط لكافة المخاطر المرتبطة بأنشطة الشركة، والسبل الملائمة لتخفيض مستوى المخاطر والخسائر المحتملة، والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.
 ٦. إيلاء اهتمام خاص بنوعية ودقة واكتمالية ومصدر البيانات المستخدمة لتحديد وقياس المخاطر وتأثيرها على قاعدة رأس المال.
 ٧. التنسيق مع لجنة التدقيق حول تقييم أنظمة إدارة المخاطر والتحوط لها، ومتابعة أعمال وحدة الرقابة الداخلية بالشركة فيما يتعلق بالمخاطر والالتزام.



٨. الموافقة على تعيين وعزل مسؤول إدارة المخاطر ومسؤول الالتزام، وتقييم أداء مسؤول إدارة المخاطر واعتماد مكافآته، وتقييم أداء مسؤول الالتزام واعتماد مكافآته بالاشتراك مع الإدارة التنفيذية العليا، والتأكد من استقلاليتهما.
٩. الإشراف على العمل بموجب نظام الإخطار عن المخالفات (Whistleblowing) فيما يتعلق بالمسائل المالية والقانونية، بالتنسيق مع مجلس الإدارة.
١٠. اعتماد سقوف المخاطر المقترحة من إدارة المخاطر، وتلقي تقارير تجاوز هذه السقوف والإجراءات التصحيحية المتخذة بشأنها، ومساءلة الإدارة التنفيذية العليا عنها.
١١. تلقي التقارير الدورية مباشرة من إدارة المخاطر ومن مسؤول الالتزام، بما فيها التقارير الفورية عن المخالفات وأوجه القصور والإجراءات التصحيحية وتقارير التدريب على الالتزام، وتلقي إبلاغ أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الفوري عن أي مخالفات جوهرية.
١٢. متابعة تقييم مخاطر التغير المناخي وأثرها المتوقع على أنشطة الشركة ونتائج أعمالها على المدى القصير والمتوسط والطويل، في ضوء التقارير الدورية المرفوعة من إدارة المخاطر.
١٣. التأكد من وجود دليل سياسات وإجراءات واضح لوظيفة الالتزام ومراجعتها سنوياً، ومتابعة التزام الأشخاص المطلعين بضوابط التداول وفترات الحظر.

٦. رفع التقارير إلى مجلس الإدارة

ترفع اللجنة تقريراً سنوياً شاملاً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات، ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمالها وتضمين ما قامت به من أعمال في تقرير الحوكمة السنوي.

٧. مراجعة الميثاق

يراجع مجلس الإدارة هذا الميثاق بشكل دوري كلما استجذت تعديلات على نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية أو أي تشريعات أخرى ذات صلة، وذلك على ضوء توصية اللجنة نفسها أو أي من لجانه الأخرى.

ثالثاً: ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز

١. الهدف من اللجنة

تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز ("اللجنة") إلى مساعدة مجلس الإدارة في وضع معايير وإجراءات ترشيح أعضاء المجلس وكبار المسؤولين التنفيذيين، وضمان عدم سيطرة أي شخص أو مجموعة أشخاص على المجلس، وإعداد سياسة عادلة وشفافة لمنح المكافآت والحوافز لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والعاملين، ووضع أسس تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.

٢. التسمية والتشكيل والعضوية

١. تتبع اللجنة مجلس الإدارة مباشرة، وتشكل بقرار من المجلس يحدد رئيسها وأعضائها.
٢. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة، ويُفَضَّل كلما أمكن ذلك أن تكون أغلبية أعضائها من الأعضاء المستقلين.
٣. يجوز للمجلس دمج مهام هذه اللجنة مع مهام لجنة اختيارية أخرى ذات صلة، مع مراعاة عدم تضارب المهام والصلاحيات، كما لا يجوز دمجها مع لجنتي التدقيق أو إدارة المخاطر والالتزام.

٣. اجتماعات اللجنة

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة، ويُفَضَّل أن تكون اجتماعاتها متقاربة زمنياً مع اجتماعات مجلس الإدارة.



٢. لا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها، ويُحرَّر محضر لكل اجتماع يبين ما دار فيه ويوقع من رئيس اللجنة.
٣. يجوز للجنة دعوة الرئيس التنفيذي ومسؤول الموارد البشرية وأي من كبار الموظفين لحضور اجتماعاتها فيما لا يتعلق بأعمالهم، دون أن يكون لهم حق التصويت.
٤. تُرفع تقارير اللجنة إلى مجلس الإدارة بصورة منتظمة وفق الآلية المبينة في البند (٦) أدناه.

٤. صلاحيات اللجنة

١. يحق للجنة الاستعانة بخبراء خارجيين عند الضرورة، وبخاصة في عمليتي تقييم أداء المجلس وإعداد سياسة المكافآت والحوافز، وذلك على نفقة الشركة.
٢. يحق للجنة الوصول الكامل إلى معلومات ترشيحات عضوية المجلس، وسجلات حضور الأعضاء واللجان، والمعلومات المتعلقة بمكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.

٥. مهام ومسؤوليات اللجنة

- تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى، دون الإخلال بأي مهام أخرى يُكلفها بها مجلس الإدارة:
١. تلقي طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ودراستها والتأكد من استيفاء المرشحين شروط الترشيح، والبت في تلك الطلبات، ورفع قائمة المرشحين إلى المجلس متضمنة توصياتها في هذا الشأن، على أن تُخطر الشركة الهيئة بجميع المتقدمين للترشح لعضوية المجلس ومبررات قبولهم أو استبعادهم، وذلك وفق إجراءات الترشيح الواردة في الملحق (٢) من نظام الحوكمة.
 ٢. بذل قصارى جهدها لضمان ألا يكون المجلس مسيطراً عليه من قبل أي شخص طبيعي أو معنوي أو مجموعة من الأشخاص.
 ٣. تحديد الشروط والمؤهلات والخبرات اللازمة لشغل عضوية المجلس، ووضع أسس ومعايير عامة تستعين بها الجمعية العامة في انتخاب الأصح من بين المرشحين.
 ٤. تقديم التوصيات للمجلس بشأن الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس وكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا وفق شروط التأهيل والملاءمة التي تحددها اللجنة، وتحديد خطة مناسبة لإحلال واستبدال أعضاء المجلس وخطة التعاقب الوظيفي على وظائف الإدارة التنفيذية العليا؛ على أن يكون أي اقتراح يتقدم به المجلس للمساهمين لانتخاب أو إعادة انتخاب الأعضاء مبنياً على تقرير اللجنة (فيما عدا ترشيح مدير التدقيق الداخلي الذي يبقى من اختصاص لجنة التدقيق).
 ٥. الإشراف على سياسات الموارد البشرية بشكل عام، والتأكد من وجود خطة إحلال وظيفي لكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا.
 ٦. تحديد ما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أو العضو غير التنفيذي، آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواجب توافرها في كل منهما، ومراجعة ذلك بشكل سنوي.
 ٧. وضع أسس محددة موضوعية وحيادية لتقييم أداء مجلس الإدارة وكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا.
 ٨. إعداد سياسة منح المكافآت والحوافز وعرضها على المجلس لاعتمادها، بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية وتعليمات الهيئة، على أن تشمل كافة المكافآت والحوافز الخاصة برئيس المجلس وأعضائه وكافة المسؤولين بالشركة بمن فيهم الرئيس التنفيذي والموظفون، والإشراف على تطبيق هذه السياسة ومراجعتها وتحديثها بشكل دوري.
 ٩. التأكد من أن سياسة منح المكافآت والحوافز تأخذ بعين الاعتبار كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة عند تحديد المكافآت، بحيث تتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر المرتبطة بها.



١٠. التأكد من وجود تجانس بين فترة صرف المكافأة وتحقيق الإيراد فعلياً وما قد يؤثر عليه مستقبلاً، وخاصة فيما يتعلق بالتقديرات المستقبلية للإيرادات ذات التوقيت والاحتمال غير المؤكدين.
١١. العمل بشكل وثيق الصلة مع لجنة إدارة المخاطر والالتزام و/أو مسؤول إدارة المخاطر في تقييم الحوافز المقدمة بموجب نظام منح المكافآت المعتمد على تقييم المخاطر.
١٢. مراعاة أن يُبين النظام الأساسي للشركة طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس، على ألا تزيد نسبة تلك المكافأة على ٥٪ من الربح الصافي بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع ربح لا يقل عن ٥٪ من رأس المال المدفوع على المساهمين، مع مراعاة ما يجيزه النظام الأساسي بشأن مبلغ مقطوع في حال عدم تحقيق الشركة أرباحاً، بموافقة الجمعية العامة. ومع مراعاة أن للوزارة تحديد سقف لهذا المبلغ، وأن تُخطر الهيئة سنوياً بجميع المكافآت والبدلات والحوافز لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
١٣. الإشراف على أنشطة تدريب أعضاء مجلس الإدارة المتعلقة بمواضيع حوكمة الشركة، بالتنسيق مع أمين سر المجلس.
١٤. تنظيم وتنفيذ عملية التقييم السنوي لأداء المجلس ولجانه وأعضائه والإدارة التنفيذية العليا، وفق السياسة المعتمدة، مع جواز الاستعانة بخبراء خارجيين.

٦. رفع التقارير إلى مجلس الإدارة

ترفع اللجنة تقريراً سنوياً شاملاً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات، بما في ذلك نتائج تقييم أداء المجلس، ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمالها وتضمين ما قامت به من أعمال في تقرير الحوكمة السنوي.

٧. مراجعة الميثاق

يراجع مجلس الإدارة هذا الميثاق بشكل دوري كلما استجرت تعديلات على نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية أو أي تشريعات أخرى ذات صلة، وذلك على ضوء توصية اللجنة نفسها أو أي من لجانه الأخرى.

أحكام ختامية

تعتبر هذه المواثيق أجزاءً مكملية لميثاق مجلس الإدارة ونظام حوكمة الشركة، وتسري أحكامها بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة والقوانين والتشريعات النافذة في دولة قطر، وفي مقدمتها نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر بالقرار رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ وأي تعديلات لاحقة عليه.

يصدر مجلس الإدارة قراراً منفصلاً بتسمية رئيس وأعضاء كل لجنة من اللجان الثلاث فور اعتماد هذه المواثيق، ويلتزم أعضاء كل لجنة بأحكام ميثاقها، ويُعتبر الإخلال بها مخالفة تستوجب المساءلة وفق السياسات المعتمدة لدى الشركة.

تم اعتماد هذه المواثيق من قبل مجلس إدارة شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٧/٢٢، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.