



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

ميثاق مجلس الإدارة



تم اعتماده من قبل مجلس إدارة شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع. في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٧/٢، ويعمل به من تاريخ اعتماده.



تلتزم شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع وشركاتها التابعة ("الشركة") بإرساء أنظمة داخلية واضحة تنظم تعاملاتها وأعمالها، وتحدد مهام وواجبات مجلس إدارتها وإداراتها وأقسامها المختلفة وجميع العاملين بها، وذلك في إطار حوكمة فعالة تقوم على مبادئ العدالة والمساواة بين أصحاب المصالح وعدم التمييز بينهم لأي سبب، بما في ذلك العرق أو الجنس أو الدين.

كما تلتزم الشركة بالشفافية والإفصاح وإتاحة المعلومات للهيئة ولأصحاب المصالح في الوقت المناسب وبالوسيلة التي تمكنهم من اتخاذ قراراتهم والقيام بأعمالهم بصورة سليمة، مع ترسيخ قيم المسؤولية الاجتماعية، وتقديم المصلحة العامة للشركة وأصحاب المصالح على أي مصلحة خاصة.

ويشمل ذلك أداء الواجبات والمهام والوظائف بحسن نية ونزاهة وشفافية وإخلاص، مع تحمّل المسؤولية الناشئة عنها أمام أصحاب المصالح والمجتمع.

واعتمدت الشركة، إضافة إلى نظامها الأساسي، نظام حوكمة خاصاً بها يتوافق مع أحكام قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ المعدل بالقانون رقم (٨) لسنة ٢٠٢١، ومع نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٥ "نظام الحوكمة"، الذي جاء معدلاً لنظام الحوكمة الصادر بالقرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٦، وذلك إلى جانب كافة التشريعات والقوانين الأخرى ذات الصلة.

وأعدّ مجلس إدارة الشركة هذا الميثاق "ميثاق مجلس الإدارة" واعتمده عملاً بأحكام نظام الحوكمة، بهدف تحديد تشكيل مجلس الإدارة وشروط عضويته، ومناصبه ووظائفه ومهامه الرئيسية، ومسؤوليات المجلس ورئيسه والتزامات أعضائه، وآليات اجتماعاته وقراراته، وقواعد تشكيل لجانه وتحديد اختصاصاتها، وتعيين أمين سر المجلس وتحديد مهامه.

ويأتي ذلك بما يدعم تطوير قواعد السلوك المهني، وترسيخ الحوكمة المؤسسية، ورفع كفاءة أداء الشركة، وتحقيق أهدافها بما يخدم مساهميتها وسائر أصحاب المصالح.

المادة (١)

يتولى مجلس الإدارة إعداد هذا الميثاق واعتماده، كما يلتزم بنشره على الموقع الإلكتروني للشركة وتزويد هيئة قطر للأسواق المالية بنسخة منه، وفقاً للمتطلبات التنظيمية المعمول بها.

ويراجع المجلس هذا الميثاق ويعدّله بصفة دورية، لضمان اتساقه مع أي تغييرات تطرأ على التشريعات والقوانين، وطبيعة أعمال الشركة، والمهام المنوطة بالمجلس، وبصفة خاصة أي تعديلات تصدرها هيئة قطر للأسواق المالية على نظام الحوكمة أو ملحقاته.

المادة (٢)

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يصدر بتشكيله قرار من الجمعية العامة العادية للشركة بطريقة التصويت التراكمي، على أن يراعى في تشكيله ما يلي:

١. ينص النظام الأساسي للشركة على أن مجلس الإدارة يتكون من تسعة (٩) أعضاء.
٢. تقوم الجمعية العمومية العادية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات.
٣. يجب أن يكون ثلاثة من أعضاء المجلس من المستقلين، لضمان اتخاذ القرارات بصورة سليمة وموضوعية.
٤. يجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية و/أو لتمثيل العاملين بالشركة.



٥. يجب الحرص على أن يضم المجلس أعضاء على نطاق واسع من التخصصات والمهارات، بحيث تتوافر بشكل جماعي المعرفة والخبرة المناسبة لكافة أنشطة الشركة، وللتخطيط الاستراتيجي، والاتصال والتواصل، والحوكمة، وإدارة المخاطر، والرقابة الداخلية، وفهم التطورات الاقتصادية المحلية والإقليمية والدولية، والبيئة القانونية والرقابية.
٦. يجب في جميع الأحوال أن يضمن تشكيل المجلس عدم تحكّم عضو واحد أو أكثر في إصدار القرارات.
٧. يقوم المجلس بصورة منتظمة بمراجعة عدد أعضائه وتشكيلته بما يكفل اتخاذ قرارات فعّالة ومتنوعة في مختلف التخصصات، وله أن يقدم للمساهمين، إذا لزم الأمر، توصية بإجراء تغييرات على المجلس.
٨. يتعيّن على المجلس عند تحديد أعضائه ولجانه المختلفة التحقق من أهليتهم لشغل هذه المناصب وقدرتهم على تخصيص الوقت والجهد اللازمين للوفاء بمسؤولياتهم.

المادة (٣)

أولاً: الشروط الواجب توافرها:

يتعيّن أن يكون أعضاء المجلس مؤهلين بشكل كافٍ بحيث يتوافر لديهم الفهم الواضح لدورهم في المجلس في ضوء مفاهيم الحوكمة، وأن تكون لديهم القدرة على الحكم السليم والموضوعي فيما يتعلق بشؤون الشركة. وتحدد مواد النظام الأساسي للشركة، بما يتفق مع نظام الحوكمة، الشروط الواجب توافرها في عضو المجلس والمتمثلة على الأقل فيما يلي:

١. ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
٢. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادة (٤٠) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، والمادتين (٣٣٤) و(٣٣٥) من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥، أو أن يكون ممنوعاً من مزاوله أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (٣٥) فقرة (١٢) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ المشار إليه، وعليه تزويد الهيئة بشهادة حسن السيرة والسلوك صادرة عن الجهات الرسمية في الدولة.
٣. أن يكون مساهماً ومالكاً لعدد ١,٠٠٠,٠٠٠ (مليون) سهم من الأسهم في الشركة حسب ما يحدده النظام الأساسي، يتم إيداعها لدى جهة الإيداع خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية، ويستمر إيداعها إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصادق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، ولا تكون هذه الأسهم قابلة للتداول أو الرهن أو الحجز خلال تلك المدة. ويُعفى الأعضاء المستقلون والأعضاء الممثلون للعاملين بالشركة من شرط المساهمة أو تملك الأسهم المنصوص عليه في هذا البند.
٤. ألا يكون قد سبق إشهار إفلاسه ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره، أو تعثر في سداد ديونه وتسبب في خسائر للشركات، أو سبق عزله، أو يكون هناك أي تضارب في المصالح يؤثر على حياديته واستقلاله.
٥. أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي أو خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات ذات صلة بنشاط الشركة، وأن يتمتع بالمهارات الإدارية المناسبة والمعرفة الكافية بالشؤون المالية، والكفاءة والمهارات المتنوعة المناسبة لأداء الدور المنوط به بشكل مهني وفعّال ومتكامل.

وإذا فقد عضو مجلس الإدارة أيّاً من هذه الشروط زالت عنه صفة العضوية من تاريخ فقدانه ذلك الشرط.



ويُشترط في العضو المستقل أن يكون شخصاً طبيعياً يتمتع بالاستقلالية التامة عن الشركة، وأن تتوافر فيه كحد أدنى الشروط التالية وفقاً لتعريف العضو المستقل الوارد في نظام الحوكمة:

(أ) ألا يملك هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى، بشكل مباشر أو غير مباشر، أيّاً من أسهم الشركة، وألا يكون أي منهم من كبار المساهمين في أي من الشركات التابعة لها.

(ب) ألا يكون هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى عضواً في مجموعة أو تحالف من الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين يمارس السيطرة على الشركة.

(ج) ألا تربطه هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو الشركات المملوكة لهم أي علاقة تعاقدية أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة، بما في ذلك تقاضي أي راتب أو منفعة مادية منها (عدا مكافآت وبدلات عضوية المجلس).

(د) ألا يعمل أو يملك أسهماً في جهة تقدم للشركة خدمات استشارية أو مهنية، كالتدقيق الخارجي أو الإسناد، بصفته الشخصية أو من خلال أحد أقاربه من الدرجة الأولى.

(هـ) ألا يكون قريباً من الدرجة الأولى لأي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا.

(و) ألا يكون هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى قد عمل لدى الشركة خلال السنوات الخمس السابقة.

(ز) أن يكون حاصلاً على مؤهل جامعي وخبرة لا تقل عن خمس سنوات في الأعمال المالية أو المتخصصة ذات الصلة.

(ح) ألا تتجاوز مدة عضويته دورتين متتاليتين للمجلس.

ثانياً: فئات الترشح لعضوية المجلس:

يجوز الترشح لعضوية المجلس لأي مما يلي: الشخص الطبيعي بصفته الشخصية، أو الشخص المعنوي بصفته القانونية (على أن يكون المرشح المستقل شخصاً طبيعياً في جميع الأحوال). وفي حال انتخاب الشخص المعنوي عضواً في المجلس، فيحق له، بما لا يخالف أحكام القانون، تغيير ممثله في المجلس بآخر، وذلك بموجب إخطار كتابي للشركة وللهيئة فور اعتماد الاستبدال، موضحاً به أسباب التغيير، مع توفير كافة المتطلبات الواردة في نظام الحوكمة في الممثل الجديد. وفي كل الأحوال يجب أن تتوافر في الشخص الطبيعي وممثل الشخص المعنوي كافة الشروط الواردة في التشريعات ذات الصلة، وأن يقوموا بكل وظائف ومهام عضو المجلس وتحمل المسؤوليات المتعلقة بها.

ثالثاً: إجراءات ومتطلبات الترشح:

تعتمد الشركة إجراءات ومتطلبات ترشح أعضاء المجلس الواردة في الملحق (٢) من نظام الحوكمة ("دليل إجراءات ترشح أعضاء مجالس إدارة الشركات المدرجة")، بما في ذلك الجدول الزمني لفتح باب الترشح وإغلاقه، ودور لجنة الترشيحات، وإجراءات شغل مقعد المجلس حال خلوه، وإجراءات تقديم شكوى خاصة بالترشيحات. وعلى الشركة تزويد الهيئة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس وما يثبت استيفاءهم لشروط الترشح، لغايات اعتمادهم من قبل الهيئة، وذلك خلال الآجال الزمنية المحددة بالجدول الزمني لإجراءات الترشيحات الوارد في الملحق (٢) من نظام الحوكمة.



يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي ويتم فرز الأصوات لكل من فئة المستقلين والغير مستقلين على حدا.

المادة (٤)

تُنتخب كل فئة من أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة أكثر من مرة، على ألا تتجاوز فترة العضوية للعضو المستقل فترتين دوريتين للمجلس، وتُعتبر الفترة التي خدمها العضو المستقل فترة كاملة، حتى لو لم يستوفِ مدة الثلاث سنوات لأي سبب، أو تم انتخابه ليستكمل مدة سلفه.

والعضو أن ينسحب من المجلس بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب، وإلا كان مسؤولاً قَبْل الشركة.

وفي حال فقد عضو المجلس اهليته وفقاً للشروط المبينة في المادة (٣) أعلاه، أو فشل في الوفاء بمسؤولياته، أو تبين وجود أي تضارب في المصالح يؤثر على استقلاليته، يُقْلَع من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المرشحين (من نفس فئة سلفه) الذين لم يفوزوا بعضوية المجلس، فإذا قام به مانع غلّه من كان يليه في الترتيب، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.

وفي حال عدم توافر قائمة احتياط أو عدم وجود من يشغل المقعد الشاغر، يستمر المجلس بالعدد المتبقي من الأعضاء ما لم يقل هذا العدد عن خمسة أعضاء، وإذا بلغ عدد المقاعد الشاغرة ربع عدد مقاعد المجلس، أو قل عدد الأعضاء المتبقين عن خمسة أعضاء، وجب على المجلس دعوة الجمعية العامة للاجتماع خلال شهرين من تاريخ خلوّ المقاعد أو انخفاض عددها المتبقي عن خمسة، لانتخاب من يشغل المقاعد الشاغرة.

المادة (٥)

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، وفيما عدا ممثلي الدولة في الشركة أو الأشخاص الذين يملكون نسبة (١٠٪) على الأقل من أسهم رأس مال الشركة، لا يجوز لعضو المجلس بشخصه أو بصفته أن يكون رئيساً للمجلس أو نائباً للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزاهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة.

وفي جميع الأحوال، لا يجوز لأحد سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لأحد الأشخاص المعنويين أن يجمع بين العضوية في مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً.

ويُحْظَر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أيٍّ من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا الميثاق.

ويجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرار سنوي يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يحظر الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام نظام الحوكمة، وعلى المرشح لعضوية المجلس تقديم إقرار مكتوب يقر فيه بعدم توليه أي منصب يُحْظَر عليه قانوناً الجمع بينه وبين عضوية المجلس.

المادة (٦)

يجب على المجلس التأكد من أن جميع الأعضاء الجدد يحصلون على دورات تعريفية رسمية مصممة خصيصاً لضمان مساهمتهم الفعالة في المجلس منذ بداية فترة عضويتهم، على أن تشمل هذه الدورات اجتماعات مع المديرين التنفيذيين والخبراء والاستشاريين، وزيارات إلى أماكن أنشطة الشركة، ومعرفة الخطط الاستراتيجية والأمور المتعلقة بالإدارة المالية والمحاسبة وإدارة المخاطر والالتزام والتدقيق الداخلي والخارجي والإدارة القانونية.

ويتولى جميع الأعضاء مسؤولية الاستمرار في تعلّم المزيد عن أعمال الشركة وحوكمتها، وعلى المجلس التحقق



من استمرار برامج التدريب للمحافظة على مستوى متميز لجميع أعضاء المجلس فنياً وإدارياً ووفق المستجدات بشكل سنوي.

ويكلف أمين السر بالتشاور مع المجلس بتنظيم البرامج والعروض لأعضاء المجلس بخصوص أعمال الشركة وقطاعات العمل، بما قد يشمل حضور مؤتمرات وندوات تدريبية، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز الإشراف على أنشطة تدريب أعضاء المجلس المتعلقة بمواضيع حوكمة الشركة.

المادة (٧)

يتحمل المجلس المسؤولية الشاملة عن أداء الشركة، بما في ذلك وضع السياسات والاستراتيجيات وهيكّل المخاطر وإطار الحوكمة والقيم المؤسسية، ويكون مسؤولاً عن الإشراف على سلامة تطبيقها، إضافة إلى الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية العليا. ويجب على المجلس وضع ترتيبات تضمن تفهم أعضائه لمهامهم وتحملهم مسؤولية المصالح العامة للشركة، وتوعية الأعضاء الجدد لضمان إدراكهم لكافة المسؤوليات والمهام الموكلة لهم وتوثيق ذلك كتابياً، كما يجب على رئيس المجلس وأعضائه تخصيص وقت كافٍ للقيام بمسؤولياتهم.

وتشمل مهام ومسؤوليات المجلس، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

١. اختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس.
٢. تحديد الأهداف ورسم السياسات ووضع الاستراتيجيات والهيكل التنظيمي للشركة، بما في ذلك استراتيجية المخاطر ومستوى المخاطر المقبول وسياسة إدارة المخاطر والأداء العام والسياسات المتعلقة بالمكافآت والحوافز، وكذلك السياسات المتعلقة بالمعاملات طويلة الأجل وإدارة مخاطرها بشكل خاص.
٣. مراجعة الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات والضوابط من وقت لآخر مع الإدارة التنفيذية العليا وإدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام، للوقوف على المستجدات ومعرفة المجالات التي تحتاج إلى تطوير وتحديث للسياسات الخاصة بها أو وضع سياسات جديدة.
٤. اعتماد الهيكل التنظيمي والمهام والمسؤوليات الرئيسة بما يضمن عدم تضارب الاختصاصات والمسؤوليات، ومنع الازدواجية أو تداخل المهام وفق تسلسل إداري سليم وتفويض للصلاحيات.
٥. اعتماد سياسة وأنظمة لإدارة المخاطر وأنظمة الرقابة والتدقيق الداخلية، والتأكد من تطبيق الإدارة التنفيذية العليا لهذه الأنظمة على أكمل وجه.
٦. وضع برامج المسؤولية البيئية والاجتماعية بهدف دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة، واعتماد سياسات الشركة في مجال حماية البيئة وإدارة مخاطر التغير المناخي، ووضع سياسة وإجراءات ملائمة لتقييم مخاطر التغير المناخي وأثرها المحتمل على أنشطة الشركة وخططها على مستوى الشركة.
٧. إرساء القيم المؤسسية وقواعد السلوك المهني والأخلاقي، وتشمل هذه المهمة على وجه الخصوص:
 - أ) التطلع نحو التميز ووضع المعايير المهنية وقيم الإدارة التي تعزز نزاهة المجلس والإدارة التنفيذية العليا بكوادرها المختلفة.
 - ب) اعتماد قواعد السلوك المهني والأخلاقي للعمل في الشركة، مع توضيح السلوكيات المقبولة وغير المقبولة، ومنع أي سلوك قد يسفر عن مزاوله الشركة لأي نشاط غير ملائم أو غير قانوني، مثل غسل

الأموال وتمويل الإرهاب، أو الاحتيال، أو الرشوة، أو الفساد. كما تمنع هذه القواعد الإفراط في ممارسة الأنشطة غير الاعتيادية أو المعقدة التي قد تنحرف عن مستوى المخاطر المقبول المعتمد من المجلس.

ت) اعتماد نظام للإخطار عن المخالفات (Whistleblowing) يمكن الموظفين بموجبه من تقديم ملاحظاتهم بسرية تامة حول أي مخالفات موجودة أو محتملة في المجالات المالية أو القانونية، أو عن أي من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا، مع توفير الحماية اللازمة للموظفين المبلغين، ويجوز تقديم الملاحظات مباشرة إلى رئيس مجلس الإدارة أو أي من لجان المجلس المفوضة من قبله، كما يجوز تقديمها مباشرة إلى الهيئة.

ث) التحقق من أن جميع أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا يدركون الإجراءات التأديبية التي ستُخذ بشأنهم في حال ارتكاب أي مخالفات أو سلوكيات خارجة عن نطاق قواعد السلوك المهني والأخلاقي.

٨. وضع واعتماد ضوابط وإجراءات تنظم تداول الأشخاص المطلعين على الأوراق المالية التي تصدرها الشركة، وتكليف إحدى إدارات الشركة أو إحدى اللجان الداخلية أو لجنة خاصة بمتابعة تطبيق هذه القواعد وفق ما هو مبين في المادة (١٦) من هذا الميثاق.

٩. الإشراف على المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، من خلال وضع الأسس والمعايير التي تضمن الحد من مخاطرها ومراجعتها بشكل مستمر، والتحقق من عدم تعارض المصالح ومنع المعاملات التي يُساء فيها استخدام أي طرف ذي علاقة، وضمان المعاملة العادلة للمساهمين (بما فيهم مساهمو الأقلية) والدائنين وغيرهم من أصحاب المصلحة.

١٠. اعتماد المعايير الملائمة لخطط استمرارية الأعمال والإشراف على تنفيذها.

١١. الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا، بما يشمل تعيين الرئيس التنفيذي واعتماد تعيين نوابه ومساعديه والخبراء والاستشاريين وكبار الموظفين ومدير التدقيق الداخلي ومدير المخاطر ومدير الالتزام، وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وفق السياسة المعتمدة واستبدالهم إذا اقتضت الضرورة، ووضع خطة إحلال وظيفي مناسبة، والتأكد من التأهيل والخبرة المناسبة لهم، وتشكيل اللجان اللازمة للإشراف على التزام الإدارة التنفيذية بالقانون والسياسات، وعقد اجتماعات دورية معها من خلال لجان المجلس، ويجوز للمجلس تفويض بعض اللجان بمهام وصلاحيات تتجاوز تلك المسندة للإدارة التنفيذية، على أنه لا يجوز للمجلس تفويض مهمة ضمان وجود إطار كافٍ وفَعَالٍ وشامل وشفاف لحوكمة الشركة وفقاً لمتطلبات نظام الحوكمة، ويكون تعيين وعزل مسؤول إدارة المخاطر ومسؤول الالتزام بموافقة لجنة إدارة المخاطر والالتزام.

١٢. الدعوة لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية وإعداد جداول الأعمال.

١٣. اعتماد القوائم المالية المرحلية المراجعة والختامية المدققة التي تُفصح عن الوضع المالي للشركة وفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية المعمول بها (IAS/IFRS) و (ISA) ومتطلباتها، ومعايير الإفصاح العام، والتوصية للجمعية العامة باعتماد القوائم المالية وترشيح مدقق الحسابات الخارجي.

١٤. أي مسؤوليات أخرى يحددها القانون.

المادة (٨)

يعقد المجلس اجتماعاته بصورة دورية أو متكررة وفقاً لضرورات العمل، بحيث لا تقل عن ست اجتماعات في السنة، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع للمجلس، ويتوجب أن تكون أسباب الاعتذار عن حضور



الاجتماعات موضوعية وموثقة، وينعقد المجلس بدعوة من رئيسه وفقاً لأحكام للنظام الأساسي للشركة. ويلتزم الرئيس بدعوة المجلس للاجتماع متى طلب ذلك عضوان على الأقل، على أن تُوجّه الدعوة إلى كل عضو مرفقة بجدول الأعمال، ويجوز لأي عضو طلب إدراج بند أو أكثر ضمن جدول الأعمال.

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، وللعضو الغائب أن ينوب عنه كتابةً أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على ألا يمثل العضو الواحد أكثر من عضو. وإذا تغيب عضو المجلس عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية، أو أربع اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس، اعتُبر مستقياً.

للمجلس أن يقرر عقد بعض أو جميع اجتماعاته خلال العام عن بُعد بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكّن المشاركون من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات، وعلى المجلس في هذه الحالة وضع الترتيبات اللازمة التي تضمن سلامة الاجتماعات، وسريتها، وتوثيق نتائجها، ومحاضرتها.

يجب على رئيس المجلس أو من يفوضه التأكد من استلام جميع أعضاء المجلس جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات السابقة وتقارير لجان المجلس ومعلومات مكتوبة كافية عن خلفية موضوعات الاجتماع قبل انعقاده بسبعة أيام، أو أقل في الاجتماعات الطارئة، ويُستثنى من ذلك البيانات المالية التي تُرسل قبل ثلاثة أيام من موعد اجتماع المجلس الذي تُناقش فيه.

للمجلس، بحسب تقديره، أن يطلب من الرئيس التنفيذي ومن يرشحهم من كبار الموظفين بالإدارة التنفيذية العليا المشاركة في اجتماعاته لمناقشة المواضيع المطروحة، إلا في الاجتماعات المخصصة لموضوعات معينة يرى المجلس مناقشتها دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

يجب على كل عضو من أعضاء المجلس أن يكون مستقياً عند اتخاذ القرارات، ولا يجوز لأي عضو أو مجموعة من الأعضاء السيطرة على مجريات اتخاذ القرارات بالمجلس، وفي حال وجود أي ملاحظات يراها أحد الأعضاء جوهرية ولم تُعالج بشكل ملائم حسب تقديره، يتم تسجيل ذلك في محضر الاجتماع مع بيان أسباب الاختلاف وما تقرر بشأنها.

المادة (٩)

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع. ويُحرر محضر لكل اجتماع يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويُبين فيه ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر. وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع. وعلى الشركة تزويد الهيئة بمحاضر اجتماعات المجلس بعد اعتمادها مباشرة.

ويجوز للمجلس، في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، إصدار بعض قراراته بالتمرير، بشرط موافقة جميع أعضائه كتابةً على تلك القرارات، وعلى أن تُعرض في الاجتماع التالي للمجلس لتضمينها محضر اجتماعه.

المادة (١٠)

يكون لمجلس الإدارة أمين سر يُعين ويُعفى من منصبه بقرار من المجلس، ويجوز اختيار أمين السر من بين أعضاء المجلس أو من خارجه، على أن يكون من الأشخاص ذوي المؤهلات الجامعية والخبرات المناسبة لتولي هذه الوظيفة.

- يقوم أمين السر بمعاونة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسيير كافة أعمال المجلس، ومنها:
١. تحرير محاضر اجتماعات المجلس، يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويُنَيَّن فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.
 ٢. قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.
 ٣. قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبطة وفقاً لتاريخ انعقادها، موضّحاً فيها الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات المتخذة، والاعتراضات إن وجدت.
 ٤. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتباته في سجلات ورقية وإلكترونية.
 ٥. إرسال الدعوة لأعضاء المجلس والمشاركين -إن وجدوا- مرفقاً بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
 ٦. التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمون والإدارة والموظفون.
 ٧. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
 ٨. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام نظام الحوكمة، وذلك بشكل سنوي.

المادة (١١)

- الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح، وتتضمن مهام ومسؤوليات الرئيس، إضافة إلى ما تم تحديده بالقانون، ما يلي:
١. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
 ٢. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
 ٣. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.
 ٤. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.
 ٥. إيجاد قنوات التواصل الفعال مع المساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.



شركة زاد القابضة
Zad Holding Company Q.P.S.C.

٦. إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة، وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
٧. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام الحوكمة، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.
- يجل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.

المادة (١٢)

يلتزم أعضاء المجلس بما يلي:

١. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.
 ٢. إعلاء مصلحة الشركة والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.
 ٣. إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساءلة العاملين بها ومواردها، والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.
 ٤. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.
 ٥. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل.
 ٦. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
 ٧. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
 ٨. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.
 ٩. الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم، وكذلك الإفصاح عن الوظائف التي يشغلونها والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية أو بصفة ممثل لأحد الأشخاص المعنويين.
- ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة، حينما يقرر غالبية الأعضاء ضرورة الحصول على هذه المشورة في سبيل القيام بمهامهم ومسؤولياتهم واتخاذهم للقرار، فيما يتعلق بأية مسألة تخص الشركة، مع مراعاة قواعد السرية.

المادة (١٣)

أولاً: تقييم الأداء:

يجب أن يقوم المجلس بتقييم أدائه وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء، وتقييم الإدارة التنفيذية العليا، مرة واحدة في السنة على الأقل، على أن تشمل عملية التقييم على الأقل ما يلي:

١. تقييم أداء المجلس في ضوء مهامه ومسؤولياته الواردة في هذا الميثاق.
 ٢. إجراء مراجعة دورية لهيكله التنظيمي وحجمه وتكوينه، إضافة إلى الهياكل التنظيمية للجان وعمليات التنسيق بينها.
 ٣. تقييم أداء كل لجنة في ضوء الأهداف والمهام والمسؤوليات المحددة لها.
 ٤. مراجعة أعمال كل عضو من أعضاء المجلس، ونسبة حضوره اجتماعات المجلس واللجان، ومدى فاعلية مساهمته في المناقشات والقرارات، والنظر في استبداله ما لم تثبت فعاليته.
 ٥. مراجعة التشكيل الحالي للمجلس في ضوء المتغيرات وما تتطلبه من اعتبارات المحافظة على التوازن المناسب من المهارات والخبرات.
 ٦. مراجعة مدى التزام الشركة والمجلس بتعليمات وتوجيهات الهيئة، والمسؤولية عن المخالفات والجزاءات المالية التي فرضتها الهيئة على الشركة ومحاسبة المسؤولين عنها.
- وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز تنظيم عملية التقييم ويجوز لها الاستعانة بخبراء خارجيين عند الضرورة، ويقوم المجلس بإعلام المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة بإجراء التقييم بناءً على السياسة المعتمدة لذلك، والإفصاح عن نتائج التقييم.

ثانياً: الاستقالة:

في حال استقالة أحد أعضاء المجلس، يقدم العضو استقالة خطية مسببة موجّهة إلى رئيس المجلس ليتم توزيعها على جميع الأعضاء، وإذا كانت الاستقالة لأسباب تتعلق بملاحظات أو مخالفات سجلها العضو واختلف في معالجتها، يجب بيانها بشكل تفصيلي مع شرح أسباب الاختلاف وتسجيل ذلك في محضر اجتماع المجلس، وتلتزم الشركة بالإفصاح فوراً عن الاستقالة وتزويد الهيئة بنسخة من كتاب الاستقالة متضمناً أسبابها.

ثالثاً: مراجعة الاستقلالية:

يقوم المجلس بمراجعة دورية، مرة واحدة في السنة على الأقل، لمدى توافر استقلالية وحيادية كل عضو في اتخاذ القرار وعدم وجود أي تضارب مصالح لديه يؤثر على ذلك، بما في ذلك مراجعة استمرار توافر شروط استقلالية الأعضاء المستقلين، ويجب على كل عضو من الأعضاء المستقلين تقديم المعلومات الضرورية والمحدّثة اللازمة لهذا الغرض مع تقديم تعهد بعدم حدوث أي تغييرات تؤثر على شروط استقلاليته.

رابعاً: المشورة المستقلة:

يجب على المجلس أن يضمن تمكّن الأعضاء من الحصول على المشورة القانونية أو الفنية، وذلك على نفقة الشركة حينما يقرر غالبية الأعضاء ضرورة الحصول على هذه المشورة، مع الاستعانة بالخبراء والاستشاريين من خارج الشركة عند الحاجة، ومراعاة قواعد السرية وسياسة الشركة المعتمدة من المجلس بهذا الشأن.

المادة (١٤)

يجب على كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا أن يدرك أنه يتحمّل مسؤولية شخصية أمام الهيئة والمساهمين في حال مخالفة واجب الولاء والإخلاص للشركة بموجب القانون، وأنه يمكن أن يتعرض للملاحقة



القانونية من قبل الهيئة أو المساهمين، ويجب الاحتفاظ بسجل بالمعلومات المتعلقة بتضارب المصالح.

ويشمل واجب الولاء والإخلاص عدم استغلال ممتلكات وأموال الشركة لمصلحته الخاصة، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالشركة أو العملاء أو استغلالها لتحقيق أي مصلحة شخصية، وكذلك عدم السعي لتحقيق منافع خاصة من خلال استغلال فرص النشاط الذي تمارسه الشركة، وعدم الدخول في منافسة تجارية معها، وتغليب مصلحة الشركة في كل المعاملات التي يكون لعضو المجلس مصلحة شخصية فيها.

وتتحقق المصلحة الشخصية للعضو في حالة أو أكثر من الحالات التالية، على سبيل المثال:

١. مصلحة عضو المجلس نفسه، أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى والثانية.

٢. شركة يكون هو أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى عضواً أو مساهماً مسيطراً فيها بشكل مباشر أو غير مباشر، أو طرفاً في معاملة معها يكون له مصلحة جوهرية فيها.

يُحظر على الرئيس وأعضاء المجلس وكبار موظفي الشركة، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، ممارسة أي نشاط مشابه لأنشطة الشركة أو منافس لها، أو الاشتراك فيه، ويشمل ذلك اشتراك أي من أقاربهم من الدرجة الأولى، وفي حال مخالفة هذا الحظر، يجب إنهاء عضوية عضو المجلس المخالف أو إنهاء خدمة الموظف المخالف، بحسب الأحوال، مع اتخاذ الإجراءات اللازمة للمطالبة بالتعويض عن أي أضرار أو خسائر تلحق بالشركة نتيجة المخالفة. كما يلتزم المجلس بإخطار الهيئة فوراً بأي مخالفة من هذا النوع وبالإجراءات التي اتخذت بشأنها.

يجب على كل عضو من أعضاء المجلس بذل كل الجهود الممكنة لتجنب الدخول في معاملات قد تؤدي إلى تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح الشركة، وألا يحصل هو أو أي من ذوي الصلة به على شروط تفضيلية، ويجب على المجلس أن يضع سياسة سليمة ومكتوبة لتجنب تضارب المصالح أو الحد منها.

ويجب على كل عضو من أعضاء المجلس الإفصاح عن وجود تضارب في المصالح في أي معاملة له في حال ظهوره، والإفصاح عما إذا كان له أو لأحد أقاربه من الدرجة الأولى أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تجريها الشركة أو يكون طرفاً فيها، والامتناع عن التصويت على الموضوع المعني بالتضارب بدون أي استثناءات، وعدم حضور جلسات المجلس أو الجمعية العامة التي يُناقش فيها ذلك الأمر أو يُصوّت عليه. ويسري واجب الإفصاح للمجلس عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الصفقات والتعاملات التي تُبرم لحساب الشركة، متضمناً نوعها وقيمتها وتفصيلاتها وطبيعة المصلحة ومداهها والمستفيدين منها، على رئيس وأعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا. ولا تكون أية موافقة على معاملة قد تنطوي على تضارب مصالح نافذة إلا بعد توضيح الوقائع الخاصة بذلك، وإثبات أن أصحاب المصالح المتضاربة لم يشاركوا أو يؤثروا في اتخاذ القرار.

ويجب على المجلس أن يضمن الإفصاح العام وإعلام الهيئة والجهات الرقابية المعنية الأخرى عن السياسة المتبعة في الشركة حول تضارب المصالح والتضارب المحتمل فيها وأي تجاوزات في هذا الشأن، مع شرح المبررات. وحيثما توجد فئة مسيطرة من المساهمين لها تأثير هام على انتخاب أعضاء المجلس، يتعين على المجلس وضع الأسس الكفيلة بالحد مما قد ينشأ من تضارب في المصالح نتيجة تأثير الفئة المسيطرة على بعض أعضاء المجلس.

المادة (١٥)

يتعين على المجلس ممارسة مهامه من خلال تشكيل ثلاث لجان متخصصة إلزامية، بهدف تعزيز فاعلية رقابة المجلس على مختلف أنواع أنشطة الشركة والمخاطر التي تتعرض لها بشكل متخصص ومستقل. وتتألف اللجان الإلزامية من أعضاء المجلس، بخلاف رئيسه. كما أن للمجلس تشكيل لجان اختيارية حسب الحاجة ويمكن

أن تتضمن تلك اللجان، إضافة إلى أعضاء المجلس، أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا.

أولاً: اللجان الإلزامية:

يكون إلزامياً على الشركة تشكيل اللجان التالية:

- لجنة التدقيق.
- لجنة إدارة المخاطر والالتزام.
- لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز.

ثانياً: اللجان الاختيارية:

- اللجنة التنفيذية.
- لجنة الحوكمة.

ويجوز للمجلس تشكيل إحدى اللجان الاختيارية أعلاه أو غيرها من اللجان المتخصصة وفقاً للحاجة، مع مراعاة توزيع مهامها على أي من اللجان الإلزامية في حال الاكتفاء بها وفقاً لحجم وتنوع أنشطة الشركة. كما يجوز للمجلس فصل أو دمج مهام لجنتين أو أكثر مع مراعاة التجانس وعدم تضارب المهام والصلاحيات، وفي جميع الأحوال لا يجوز دمج مهام لجنة إدارة المخاطر والالتزام ومهام لجنة التدقيق مع أي لجان أخرى.

يحدد المجلس عدد أعضاء كل لجنة بحد أدنى ثلاثة أعضاء، ويختار رئيسها، ويحدد ويوثق مهامها وصلاحياتها وعدد اجتماعاتها والأمور الرئيسية الأخرى مثل النصاب والتصويت ورفع التقارير والمؤهلات والخبرات المناسبة لأعضائها، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجان الإلزامية خلال السنة عن (٤) اجتماعات، مع أفضلية أن تكون اجتماعاتها متقاربة مع مواعيد اجتماعات المجلس، فيما عدد اجتماعات اللجان الاختيارية غير محدد.

يتعين على كل لجنة أن يكون لديها نظام لتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاتها وقراراتها والتقارير المتبادلة بينها وبين المجلس وتلك الواردة إليها من إدارة الشركة، ويجوز لأي لجنة دعوة أي شخص من غير الأعضاء لحضور أي اجتماع، بمن فيهم الرئيس التنفيذي وأي من كبار الموظفين والمدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي ومسؤول الالتزام، كما يمكنها الاستعانة بأي بيوت خبرة أو مستشارين خارجيين بفرض الحصول على المشورة فقط.

لتجنب احتكار القرار وتعزيز خلق وجهات نظر جديدة، ينبغي أن يأخذ المجلس بعين الاعتبار، وكلما أمكن، تدوير عضوية ورئاسة اللجان، شريطة ألا يؤدي ذلك إلى إضعاف المهارات الجماعية والخبرة وفعالية أعمال هذه اللجان. وتلتزم الشركة بالإفصاح للهيئة والسوق عن أسماء أعضاء اللجان فور اعتمادهم، وفي حال أي تغيير يتم الإفصاح عن ذلك.

لجنة التدقيق

يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وغالبية الأعضاء من أعضاء المجلس المستقلين، وأن يكونوا من ذوي الخبرة بالشؤون المالية والمحاسبية ومواضيع التدقيق، ولا يجوز لأي عضو في هذه اللجنة أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى. وتتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:

١. مراجعة التقارير المعدة 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 بشكل سنوي.
٢. مراجعة مدى فعالية وكفاية نظام الرقابة الداخلية ونظام التحكم والتحوّط 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 بالترشيح والعزل والأتعاب، ونطاق، ونتائج التدقيق، والتفتيش.
٥. تولي كافة الأمور المتعلقة بإدارة التدقيق الداخلي، ومنها تقديم التوصيات للمجلس باختيار وتعيين وإنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي، والموازنة المخصصة، 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 مراقب 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.
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.
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. للجنة الحق في الاستعانة بأي بيت خبرة أو مستشارين في بعض الأمور التي ترى أهميتها، وفق الصلاحيات والموارد المخصصة لها.

لجنة إدارة المخاطر والالتزام

يجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين أو غير التنفيذيين، وأن يكونوا من ذوي الخبرة



- بالمخاطر المالية والقانونية، ويجوز للمجلس فصل مهام ومسؤوليات المخاطر عن مهام ومسؤوليات الالتزام في لجتين مستقلتين، وتتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:
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 بما يتناسب مع وضع وخصوصية الشركة وحجم وتنوع أنشطتها وطبيعة المخاطر التي تواجهها، وفقاً للاستراتيجية المعتمدة من المجلس، بحيث تتضمن إجراءات عمل واضحة وتحديد سقف عليا للتعرض للمخاطر ونظاماً شاملاً لمراقبة المخاطر بشكل منتظم.
 ٣. اعتماد سياسة وإجراءات عمل فعالة لمراقبة الالتزام بالسياسات والقوانين والتعليمات الرقابية، ووضع إجراءات وقائية لضمان الالتزام، إضافة إلى وضع آليات مناسبة 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.
 ٥. التحقق من وجود كادر مؤهل يعمل بشكل مستقل على إدارة المخاطر، وفق نظام واضح لإدارة المخاطر يعمل على تحديد وقياس وضبط والتحوط لكافة المخاطر المرتبطة بأنشطة الشركة، والاحتفاظ برأس المال اللازم لمواجهتها.
 ٦. إيلاء اهتمام خاص بنوعية ودقة واكتمالية ومصدر البيانات المستخدمة لتحديد وقياس المخاطر وتأثيرها على قاعدة رأس المال.

لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز

- يفضل، كلما أمكن ذلك، أن تكون أغلبية أعضاء هذه اللجنة من الأعضاء المستقلين، وتتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:
١. تلقي طلبات الترشيح ودراستها والتأكد من استيفاء المرشحين شروط الترشيح والبت في تلك الطلبات، وتخطر الشركة الهيئة بجميع المتقدمين للترشح ومبررات قبولهم أو استبعادهم.
 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 لشغل عضوية المجلس.
 ٤. تقديم التوصيات للمجلس بشأن الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس وكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا، وتحديد خطة مناسبة لإحلال واستبدال أعضاء المجلس، على أن يكون أي اقتراح يتقدم به المجلس للمساهمين لانتخاب أو إعادة انتخاب الأعضاء مبنياً على تقرير اللجنة.
 ٥. الإشراف على سياسات الموارد البشرية بشكل عام والتأكد من وجود خطة إحلال لكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا.

٦. تحديد ما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أو العضو غير التنفيذي، آخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواجب توافرها في كل منهما، والعمل على مراجعتها بشكل سنوي.
٧. وضع أسس محددة لتقييم أداء المجلس وكبار الموظفين في الإدارة التنفيذية العليا، بحيث تتصف هذه المعايير بالموضوعية والحياد.
٨. إعداد سياسة منح المكافآت والحوافز وعرضها على المجلس لاعتمادها، بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية وتعليمات الهيئة، وأن تشمل كافة المكافآت والحوافز الخاصة برئيس المجلس وأعضائه وكافة المسؤولين بالشركة، والإشراف على تطبيق ومراجعة هذه السياسة 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 بشكل فعلي وما يمكن أن يؤثر عليه مستقبلاً، وخاصة فيما يتعلق بالتقديرات المستقبلية ذات التوقيت والاحتمال غير المؤكدين.
١١. العمل بشكل وثيق الصلة مع لجنة إدارة المخاطر والالتزام و/أو المسؤول عن إدارة المخاطر في تقييم الحوافز المقدمة بموجب نظام منح المكافآت المعتمد على تقييم المخاطر.
١٢. مراعاة أن يبين 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، ومراعاة ما يجيزه النظام الأساسي بشأن مبلغ مقطوع في حال عدم تحقيق الشركة أرباحاً، بموافقة الجمعية العامة. ومع مراعاة أن للوزارة تحديد سقف لهذا المبلغ.

المادة (١٦)

يعتمد المجلس قواعد وضوابط وإجراءات للحد من إمكانية إساءة استخدام البيانات والمعلومات الجوهرية، ولغايات تنظيم تعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة، تتضمن على الأقل: إعداد وتحديث قائمة بالأشخاص المطلعين وتزويد الهيئة والسوق وجهة الإيداع بنسخة منها، وإجراءات لضمان إحاطة علم الأشخاص المطلعين بصفتهم تلك وتوقيعهم على إقرارات بذلك، وإجراءات لضمان إفصاحهم عن أي تعاملات على الأوراق المالية للشركة، والالتزام بفترات حظر التداول المقررة.

ويتولى المجلس تكليف إحدى إدارات الشركة أو إحدى اللجان الداخلية أو لجنة خاصة أو من يراه مناسباً بمتابعة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها، وإعداد سجل بعمليات الأشخاص المطلعين وأقربائهم من الدرجة الأولى وأي تغيير يطرأ عليها. ويلتزم الأشخاص المطلعون، بمن فيهم أزواجهم وأولادهم القصر، بالإفصاح للشركة وفق النموذج المعتمد عن أي تعامل على الأوراق المالية للشركة أو الشركة الأم أو شركاتها التابعة قبل التعامل وبعده، وبحد أقصى خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ التعامل، وتزود الشركة الهيئة والبورصة ببيان تعاملات الأشخاص المطلعين وأقربهم خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ التغيير. وتزود الهيئة والسوق وجهة الإيداع بقائمة الأشخاص المطلعين وأقربهم والشركات المملوكة لهم ممن لديهم رقم مستثمر فور اعتمادها أو تحديثها، وفي بداية كل سنة مالية.

المادة (١٧)

يجب على المجلس الالتزام بالقانون فيما يتعلق بحقوق المساهمين واجتماعات الجمعية العامة، مع مراعاة ما يلي

على سبيل المثال لا الحصر:

١. أن تكون الإعلانات لاجتماعات الجمعية العامة دقيقة وغير مضلّة، وتوضح بجلاء طبيعة الغرض والموضوعات المطروحة للمناقشة، وأن تتضمن الدعوة جميع المعلومات وأن تُرفق بها المستندات الرئيسة الخاصة بجميع بنود جدول الأعمال، بما فيها أي توصيات أو اعتراضات من قبل أعضاء المجلس.
٢. أن تنعقد الاجتماعات في توقيت ومكان مناسب يضمن حضور أكبر عدد من المساهمين، وأن يُشجّع المساهمون على المشاركة شخصياً، وفي حال تعذر ذلك يكون لهم حق التوكيل وفق لما يحدده القانون.
٣. أن يقترح المجلس في كل اجتماع قرارات منفصلة لكل البنود الهامة المدرجة على جدول الأعمال.
٤. أن يتولى المجلس في اجتماعات انتخاب أو عزل أعضاء المجلس مسؤولية ضمان حق التصويت لكل شخص على حدة، بحيث يمكن للمساهمين تقييم كل مرشح على حدة.
٥. أن يقوم رئيس الاجتماع بتشجيع المساهمين على طرح الأسئلة، بما فيها الأسئلة المتعلقة بحوكمة الشركة.
٦. توفير محاضر الاجتماعات للمساهمين عند الطلب في أقرب فرصة ممكنة، بحيث لا تزيد المدة عن ٣٠ يوماً من تاريخ الاجتماع.
٧. إفصاح رئيس الاجتماع عن كل الحقائق الجوهرية للمساهمين قبل إدلائهم بأصواتهم.
٨. حضور جميع أعضاء المجلس ورؤساء اللجان الإلزامية اجتماعات الجمعية العامة قدر الامكان والرد على أسئلة المساهمين.
٩. إنشاء الشركة موقعاً إلكترونياً وتخصيص قسم محدد لحقوق المساهمين، ونشر البيانات والتقارير المالية والإفصاحات العامة والمستندات الهامة المتعلقة بالاجتماعات.
١٠. مراعاة أن تتضمن الدعوة لحضور اجتماعات انتخاب أعضاء المجلس، في حال تجاوز عدد المرشحين عدد المقاعد المتوفرة، بيان طريقة التصويت بالاقتراع السري وفق أسلوب التصويت التراكمي.
١١. بناء الرئيس وأعضاء المجلس علاقات تواصل مع كبار المساهمين لمعرفة آرائهم، ونقل ذلك إلى المجلس بأكمله، وتشجيع أصحاب المصالح على إبداء ملاحظاتهم على حوكمة الشركة.
١٢. تشجيع الرئيس والأعضاء الآخرين المساهمين الرئيسيين على عدم استغلال نفوذهم بطريقة غير موضوعية وغير مسؤولة، ومراعاة الاحترام الكامل لحقوق صغار المساهمين.

المادة (١٨)

يتعيّن على المجلس، حماية المساهمين وتسهيل ممارستهم لحقوقهم وفق مبدأ المعاملة المتكافئة بين جميع المساهمين، بما يضمن على الأقل: حق حفظ الملكية ونقلها، والحصول على المعلومات ذات الصلة بالشركة، والإعلام بأي تغييرات تطرأ على فئات الأسهم، والمشاركة في اجتماعات الجمعية العامة والتصويت على القرارات حضورياً أو غيابياً، وحق انتخاب وعزل أعضاء مجلس الإدارة، والمشاركة في الأرباح وفق سياسة توزيع أرباح واضحة، وتوجيه الأسئلة للمجلس، وحماية المساهمين الأقلية من إساءة الاستغلال، وتزويدهم بالمعلومات الكافية عن القواعد التي تحكم العمليات الاستثنائية كالسيطرة والاندماج.



كما يتعيّن على المجلس، حماية حقوق أصحاب المصالح الآخرين الناشئة عن نشاطات الشركة وتعاملاتها واتفاقياتها، بما يضمن حصولهم على حقوقهم أو التعويض المناسب، ومشاركة العاملين في الشركة، وبخاصة أصحاب الخبرة والاختصاص، في إبداء آرائهم في تعاملات الشركة، وضمان تمثيل مصالح العمال في اجتماعات لجان المجلس والمجلس والجمعية العامة دون حق التصويت، وضمان تواصل أصحاب المصالح مع المجلس لإبداء أي مخاوف بشأن ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية، ووضع إطار فعال لضمان حقوق الدائنين.

المادة (١٩)

يتحمّل المجلس مسؤولية تعزيز الحوكمة السليمة لمنح المكافآت والحوافز، ويتولى من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز إعداد سياسة المكافآت ومراجعتها وتحديثها، بما يربطها بالمخاطر والأداء الكلي للشركة، ولا يجعل الدخل أو الربح معياراً وحيداً للأداء، ويراعي توافق توقيت وشكل الصرف مع المخاطر المرتبطة بها.

ويعتمد المجلس سياسة مكتوبة تحدد أسس مكافآت أعضاء المجلس وحوافز الإدارة التنفيذية العليا والعاملين، وفق نظام الحوكمة ودون تمييز، على أن تُعرض سنوياً على الجمعية العامة لإقرارها، وتُخطر الهيئة بجميع المكافآت والبدلات والحوافز وأسس تحديدها. وتتولى إدارة التدقيق الداخلي مراجعة سياسة المكافآت والحوافز، ولها الاستعانة بجهة استشارية، بموضوعية وحياد ودون تدخل من الإدارة التنفيذية العليا.

المادة (٢٠)

يتعيّن على المجلس التأكد من فاعلية أنظمة التدقيق والتقارير المالية والرقابة الداخلية والالتزام، والاستفادة من أعمال التدقيق الداخلي ومدققي الحسابات الخارجيين لتقييم كفاءة أنظمة الرقابة الداخلية.

كما يتعيّن على المجلس دعم استقلالية التدقيق الداخلي، وأن تُعتمد مسؤولية تعيينهم وتقييمهم وتحديد رواتبهم وحوافزهم ومكافآتهم مباشرةً للجنة التدقيق. ويرفع مدير التدقيق الداخلي تقارير ربع سنوية على الأقل إلى اللجنة، تتضمن نطاق التدقيق والملاحظات والمخالفات والإجراءات المتخذة. ويتولى مدير التدقيق الداخلي إخطار الهيئة مباشرةً بأي مخالفات أو تجاوزات جسيمة قد يكون لها أثر جوهري على أداء الشركة أو نتائج أعمالها أو دقة بياناتها المالية أو التزامها بالقوانين والأنظمة.

يُصادق 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 وفق المعايير المحاسبية وتعليمات الهيئة.

ويلتزم مدقق الحسابات الخارجي بإخطار المجلس كتابةً بأي خطر تتعرض له الشركة أو يُتوقع أن تتعرض له وبأي مخالفات فور علمه بها، مع إرسال نسخة من الإخطار إلى الهيئة، كما يتولى تدقيق مدى التزام الشركة بأحكام نظام الحوكمة وإعداد تقرير خاص بذلك يُتلى على الجمعية العامة العادية السنوية ضمن بند مستقل في جدول أعمالها، وترسل نسخة منه إلى الهيئة.

المادة (٢١)

على الشركة تضمين تقريرها السنوي المقدّم للهيئة والمفصّل عنه في موقعها الإلكتروني لتقرير الحوكمة، وأن تفصح بشفافية عن نظام حوكمتها للمساهمين والدائنين وغيرهم من أصحاب المصالح والمشاركين في السوق. ويتضمن تقرير الحوكمة، على سبيل المثال لا الحصر، إفصاحاً عن: الإجراءات المتبعة لتطبيق نظام الحوكمة، والمخالفات والجزاءات التي وقعت خلال السنة، ومعلومات تفصيلية عن أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية العليا وصلاحياتهم ومسؤولياتهم وأعمالهم ومكافآتهم، وأعمال اللجان وحضور أعضائها، وتقييم أداء المجلس، وأوجه الخلل في تطبيق نظام الرقابة الداخلية إن وُجدت، وتفاصيل المعاملات مع

الأطراف ذوي العلاقة.

كما يتضمن تقرير الحوكمة، الذي يوقعه رئيس المجلس، الإفصاحات الواردة في الملحق (١) من نظام الحوكمة، بما فيها: المناصب التي يشغلها أقارب أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا حتى الدرجة الثانية في الشركة، والدورات التدريبية المنفذة لهم، والنزاعات والدعاوى القضائية والتحكيم التي تكون الشركة طرفاً فيها، والمبالغ المنفقة على الإعلانات والتبرعات وتفاصيلها، ومناقشات وتحليلات الإدارة، وتقرير هيئة الرقابة الشرعية متى كانت الشركة تمارس أعمالها وفق أحكام الشريعة الإسلامية. وتفصح الشركة عن تقرير الاستدامة السنوي (البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG) وفقاً لمعايير ISSB وOECD.

وتلتزم الشركة بتضمين وتحديث موقعها الإلكتروني بنسخة محدثة من النظام الأساسي، ونسخة من هذا الميثاق، ونسخة من تقارير الحوكمة الدورية، والقوائم المالية والتقارير السنوية المحدثة، وتقرير مدقق الحسابات الخارجي (بما فيه تقريره بشأن الالتزام بنظام الحوكمة)، ومحاضر اجتماعات الجمعية العامة المعتمدة، وقائمة بأعضاء المجلس مع تحديد الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين وتشكيل اللجان والهيكل التنظيمي للإدارة التنفيذية العليا.

المادة (٢٢)

يلتزم المجلس بالتقيد بكافة المبادئ التي تحقق المساواة بين المساهمين في الحقوق، والإفصاح والشفافية، وإعلاء مصلحة الشركة، والإفصاح عن والتعاملات مع أصحاب العلاقة، وحفظ حقوق أصحاب المصالح، وقيام الشركة بدورها المجتمعي، وكل ذلك في إطار الالتزام بكافة القوانين والتشريعات المعمول بها بالدولة، وبنظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (0) لسنة ٢٠٢٥ وملحقه.

تحل أحكام هذا الميثاق محل ميثاق مجلس الإدارة المعتمد بتاريخ ٢٨ ديسمبر ٢٠١٩ وأي تعديلات لاحقة عليه، وذلك اعتباراً من تاريخ اعتماده من قبل مجلس إدارة الشركة.

على أعضاء المجلس، وأمين السر، والإدارة التنفيذية العليا، الالتزام بأحكام هذا الميثاق، ويكون الالتزام بأحكامه وجوبياً على النحو الذي يقتضيه نظام الحوكمة.

تم اعتماده من قبل مجلس إدارة شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٠٢٦/٧/٢، ويعمل به من تاريخ اعتماده.

