شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع.

Zad Holding Company Q.P.S.C.

مـــيثاق مجلس الادارة

تم اعتماده من قبل مجلس ادارة شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع في اجتماعه المنعقد في ٢٨ ديسمبر ٢٠١٩ وبدء العمل به من تاريخ اعتماده.

تمهيد:

تتقيد شركة زاد القابضة ش.م.ق.ع وشركاتها التابعة (الشركة) باسس وانظمة داخلية تنظم كافة تعاملاتها ومهام ووجبات مجلس ادارتها وجميع اقسامها واداراتها المختلفة والافراد العاملين بها وذلك في اطار الحوكمة الفعالة التي تتمثل في: العدالة والمساواة بين أصحاب المصالح وعدم التمييز بينهم على أساس العرق أو الجنس أو الدين، والشفافية والافصاح وإتاحة المعلومات للهيئة ولأصحاب المصالح في الوقت المناسب وبالكيفية التي تمكنهم من اتخاذ قراراتهم والقيام بأعمالهم بشكل صحيح، وإعلاء قيم المسؤولية الاجتماعية للشركة، وتقديم المصلحة العامة للشركة وأصحاب المصالح على المصلحة الخاصة، وأداء الواجبات والمهام والوظائف بحسن نية ونزاهة وشرف وإخلاص وتحمل المسؤولية الناشئة عنها أمام أصحاب المصالح والمجتمع.

عليه فقد اعتمدت الشركة، فضلا عن نظامها الاساسي، نظام حوكمة خاص بها متوافق مع مواد واحكام قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥ ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية الخاضة لرقابة هيئة قطر للاسواق المالية والصادر بقرار مجلس ادارتها رقم ٥ لسنة ٢٠١٦ وكافة التشريعات والقوانين الاخرى ذات الصلة.

كما اعد واعتمد مجلس ادارة الشركة هذا الميثاق (ميثاق مجلس الادارة) في سبيل تحديد تشكيل مجلس ادارة الشركة وشروط عضويته وتحديد مناصبه والوظائف والمهام الرئيسية للمجلس ومسؤولياته ومسؤوليات رئيسه والتزامات اعضائه وآليات اجتماعه وقراراته وآليات تشكيل لجانه وتحديد مهامها وتعيين امين سره وتحديد مهامه، في سبيل تطوير قواعد السلوك المهني وتجسيد المؤسسية ورفع الكفاءة والارتقاء باداء الشركة وتحقيق اهدافها المرجوة من قبل مساهيمها.

المادة ١

يعد مجلس الادارة هذا الميثاق ويعتمده كما يقوم بنشره في الموقع الالكتروني للشركة مع تزويد هيئة قطر للاسواق المالية بنسخة منه. كما يقوم المجلس بمراجعة وتعديل هذا الميثاق بشكل دوري بما يتماشى مع تغيير التشريعات والقوانين وطبيعة اعمال الشركة والمنهام المنوطة بالمجلس.

المادة ٢

تشكيل المجلس

تنص مواد النظام الاساسي للشركة على انه يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من (٩) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية بطريقة التصويت السري. كما تنص مواده على ان يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من المستقلين، وأن تكون أغلبية الأعضاء بالمجلس من غير التنفيذيين، ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية، وآخر لتمثيل العاملين بالشركة. وفي جميع الأحوال، يجب أن يضمن تشكيل المجلس عدم تحكم عضو أو أكثر في إصدار القرارات.

المادة ٣

الشروط الواجب توافرها في عضو المجلس

تحدد مواد النظام الاساسي شروط عضوية مجلس الادارة والمتمثلة في التالي:

١. ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً ، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
٢. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية ، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ، أو في جريمة من الجرائم المشار اليها في المادة (٤٠) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ بشان هيئة قطر للاسواق المالية ، والمادتين (٣٣٤) ، (٣٣٥) من القانون رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ باصدار قانون الشركات التجارية ، أو أن يكون ممنوعاً من مزاولة اي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (٣٥ فقرة ١٢) من القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٢ المشار اليه، او ان يكون قد قضي بإفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

تمهيد:

٣. أن يكون مساهماً ، ومالكاً عند انتخابه او خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتخابه لعدد اسهم لا تقل عن ١,٠٠٠,٠٠٠ (مليون) سهم من أسهم الشركة ، ويتم إيداعها في أحد البنوك المعتمدة ، خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية ، ويستمر إيداعها مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة العضوية ، ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله.

وتخصص الأسهم المشار إليها في الفقرة السابقة لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة ، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته.

ويجوز أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء المستقلين ذوي الخبرة من غير المساهمين ، ويعفى هؤلاء من شرط تملك الأسهم المنصوص عليه في البند (٣) من هذه المادة.

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

المادة ٤

يجب أن يكون عضو المجلس مؤهلا، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعّالة، ويتعيّن عليه تخصيص الوقت ٢٠

الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.

المادة ٥

مدة العضوية

يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة (ثلاث) سنوات. ويجوز إعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة أكثر من مرة، أو إذا افتقد العضو شرطاً من الشروط المنصوص عليها في المادة (٩٧) من قانون الشركات التجارية .وللعضو أن ينسحب من المجلس بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة.

المادة ٦

حظر الجمع بين المناصب

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز لأحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيسا للمجلس أو نائبا للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزيهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضوا في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، ولا أن يكون عضوا منتدبا للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيس في الدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطا متجانساً.

ويُحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أيّ من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا النظام.

ويجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرارا سنويا يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يُحظر الجمع بينها وفقا للقانون وأحكام هذا النظام.

على المرشح لعضوية المجلس تقديم إقرارا مكتوبا يقر فيه بعدم توليه أي منصب يحظر عليه قانونا الجمع بينه وبين عضوية المجلس.

١١- اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس، وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ نظام الحوكمة وبدون أيّ تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وعرضها على الجمعية العامة سنويا لإقرارها.

١٢- وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.

١٣- وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.

المادة ٨

مسؤوليات المجلس

يمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة بما يحقق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين، وأصحاب المصالح، ويحقق النفع العام وتنمية الاستثمار في الدولة، وتنمية المجتمع، وعليه أن يتحمل مسؤولية حماية المساهمين من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو أي أعمال أو قرارات قد تلحق ضررا بهم أو تعمل على التمييز بينهم أو تمكن فئة من أخرى.

ويحدد النظام الأساسي للشركة، تلك المسؤوليات بوضوح، وعلى المجلس-بما لا يخالف أحكام القانون- أن يؤدي وظائفه ومهامه، وأن يتحمل مسؤوليته وفقا للآتي:

١- يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به.

٢- يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.

٣- يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحية البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.

٤- يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلا عن تدريبهم إن لزم الأمر.

٥- يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.

٦- لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض التي تجاوز آجالها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم إلا إذا كان مصرحا له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه، وإذا تضمن نظام الشركة أحكاما في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة إلا بإذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض الشركة.

المادة ٩

تفويض المهام

بما لا يخل باختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها؛ ويجوز له تفويض لجانه في ممارسة بعض صلاحياته، وله تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشكيلها على طبيعة تلك المهام.

وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس وإن شكل لجانا أو فوض جهات أو أشخاصاً آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

وفي جميع الأحوال، تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة لاعتمادها قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقا بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.

المادة ٧

الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس

من اهم الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس:

١- اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك:

١-١. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.

١-٢. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.

١-٣. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.

١-٤. تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.

١-٥. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية.

١-٦. اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.

١-٧. اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتثقيف بالشركة على أن تتضمن برامج للتعريف بالشركة وأنشطتها وبالحوكمة وفقا لنظام الحوكمة.

٢- وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، بما يتوافق مع احكام نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة.

٣- وضع ميثاق حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.

٤- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

٥- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم بما يتوافق مع احكام نظام الحوكمة.

٦- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.

٧- توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريق الذي رسمه القانون، ويجب أن تشتمل الدعوة والإعلان على ملخص وافٍ عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمنا البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.

٨- اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.

٩- وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانة وشفافية لكافة المساهمين.

١٠- وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.

المادة ١٠

واجبات الرئيس

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، اضافة الى ما تم تحديده بالقانون، ما يلي:

١- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسيّة بشكل فعّال وفي الوقت المناسب.

٢- الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أيّة مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.

٣- تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعّال 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 الفعليّ بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.

٦- إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعّالة وتشجيع العلاقات البنّاءة 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.

٨- يحال نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.

المادة ١١

التزامات أعضاء المجلس

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 والشركاء 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 الأساسيّة، ومعايير العمل بها.

٤- مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنويّة ونصف السنويّة والربعيّة.

٥- الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل.

٦- استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهّلاتهم 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 سلبا على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.

ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلّق بأيّة مسألة تخصّ الشركة.

المادة ١٢

اجتماعات المجلس

يعقد المجلس ستة اجتماعات - على الأقل-خلال السنة، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

وللعضو الغائب أن ينيب عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تغيب عضو المجلس عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقيلاً.

ويجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات.

المادة ١٣

الدعوة للاجتماع

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، ووفقا لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل، وتوجه الدعوة لكل عضو مصحوبة بجدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاده بأسبوع على الأقل، ويجوز لأي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال.

المادة ١٤

قرارات المجلس

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويحرر محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع والعضو المنتدب وأمين السر، وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

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

المادة ١٥

أمين السر

يصدر المجلس قرارا بتسمية أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في تولّي شؤون شركة مدرجة.

ولأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين بالشركة في أداء مهام عمله.

المادة ١٦

مهام وواجبات أمين السر

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، ويبين 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 ومرتبة وفقا لتاريخ انعقادها موضحا فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، 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- مرفقا بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوع 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 المساهمين والإدارة والموظفين.

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 وفقا للقانون وأحكام نظام الحوكمة.

المادة ١٧

لجان المجلس

يشكل المجلس فور انتخابه وفي أول اجتماع له ثلاث لجان على الأقل هي كالتالي:

أولا: لجنة الترشيحات:

برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصاتها التي تتمثل-على الأقل- في الآتي:

١- وضع أسس ومعايير عامة تستعين بها الجمعية العامة في انتخاب الأصلح من بين المرشحين لعضوية المجلس.

٢- ترشيح من تراه مناسبا لعضوية المجلس حال خلو أي من مقاعده.

٣- وضع مشروع خطة التعاقب على إدارة الشركة لضمان سرعة تعيين البديل المناسب لشغل الوظائف الشاغرة بالشركة.

٤- ترشيح من تراه مناسبا لشغل أي من وظائف الإدارة التنفيذية العليا.

٥- تلقي طلبات الترشح لعضوية المجلس.

٦- رفع قائمة المرشحين لعضوية المجلس إلى المجلس متضمنة توصياتها في هذا الشأن، على أن تُرسل نسخة منها إلى الهيئة.

٧- رفع تقرير سنوي إلى المجلس يتضمن تحليلا شاملا لأداء المجلس محددا نقاط القوة والضعف واقتراحاتها في هذا الشأن.

ثانيا: لجنة المكافآت:

برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصاتها التي تتمثل-على الأقل-في الآتي:

١- تحديد السياسة العامة لمنح المكافآت في الشركة سنويا، بما فيها طريقة تحديد مكافآت رئيس وأعضاء المجلس، على ألا تزيد المكافأة السنوية للمجلس على ٥٪ من الربح الصافي للشركة بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع الأرباح النقدية والعينية على المساهمين.

٢- تحديد أسس منح البدلات والحوافز بالشركة ومنها إصدار أسهم تحفيز للعاملين بها.

ثالثا: لجنة التدقيق:

برئاسة أحد أعضاء المجلس المستقلين وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة أن يكون أغلبيتهم مستقلين، وألا يكون قد سبق لأي منهم تدقيق حسابات الشركة خلال السنتين السابقتين على الترشح لعضوية اللجنة بطريق مباشر أو غير مباشر، وأن تتوافر فيهم الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصات اللجنة التي تتمثل-على الأقل-في الآتي:

١- إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر.

٢- وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم.

٣- الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات، والتنسيق بينهما، والتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية وفقا لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و(ISA) ومتطلباتها، والتحقق من اشتمال تقرير مراقب الحسابات على إشارة صريحة عمّا إذا كان قد حصل على كلّ المعلومات الضروريّة، ومدى التزام الشركة بالمعايير الدولية (IFRS/IAS)، وما إذا كان التدقيق قد أُجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA) أم لا.

٤- الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنويّة والنصف سنويّة والربعيّة ومراجعتها.

٥- دراسة ومراجعة تقارير وملاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.

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

٧- التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة.

٨- مراجعة أنظمة الرقابة الماليّة والداخليّة وإدارة المخاطر.

٩- إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس.

١٠- التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات.

١١- مراجعة السياسات والإجراءات الماليّة والمحاسبيّة للشركة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.

١٢- مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملاتز

١٣- وضع ومراجعة سياسات الشركة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري، أخذا في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.

١٤- الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تعدها الشركة، والترشح لها.

١٥- إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس-في الوقت الذي يحدده- متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسه.

١٦- تنفيذ تكليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.

١٧- مناقشة مراقب الحسابات، والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتدقيق وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرضها على المجلس لتضمينها بالتقرير السنوي.

المادة ١٨

عمل اللجان

يصدر المجلس قراراً بتسمية رئيس وأعضاء كل لجنة، ويحدد فيه اختصاصاتها وواجباتها وأحكام وإجراءات عملها، على ألا يقل عدد اجتماعات لجنة التدقيق عن ستة اجتماعات في السنة.

ويحظر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة، ويجوز دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت".

ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحا إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضاءها، ويحرر محضر لكل اجتماع، يبين فيه ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس اللجنة.

وترفع كل لجنة تقريرا سنويا إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات. ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمين تقرير الحوكمة ما قامت به من أعمال.

المادة ١٩

يلتزم المجلس بالتقيد بكافة المبادئ التي تحقق المساواة بين المساهمين في الحقوق، والافصاح والشفافية، وإعلاء مصلحة الشركة، الإفصاح عن والتعاملات مع اصحاب العلاقة، وحفظ حقوق اصحاب المصالح، وقيام الشركة بدورها المجتمي وكل ذلك في اطار الالتزام بكافة القوانين والتشريعات المعمول بها بالدولة.