تقرير الحوكمة السنوي الثاني عشر (2021)

السلام العالمية للإستثمار المحدودة

صادر عن مجلس إدارة السلام العالمية للإستثمار المحدودة

بتاريخ 2022/03/23

المحتويات

تمهيد 3

الباب الأول: **الإجراءات التي إتبعتها الشركة خلال العام 2021، لإستيفاء متطلبات النظام**

1- إستيفاء متطلبات النظام 4
2- لجان المجلس..... 4
3- الرقابة الداخلية 4
4- الهيكل التنظيمي 4
5- التدريب وورش العمل وتدريب العاملين في الشركة..... 4-5

الباب الثاني: **مجلس الإدارة**

6- تشكيل المجلس 5
7- الأعضاء، وملكية الأسهم بتاريخ 2021/12/31..... 5
8- إنتخاب وتشكيل المجلس..... 8
9- رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي 9
10- شروط عضوية مجلس الإدارة 9
11- فقدان عضوية مجلس الإدارة 10
12- إنسحاب عضو المجلس..... 10
13- واجبات أعضاء مجلس الإدارة..... 10
14- واجبات رئيس مجلس الإدارة..... 11
15- مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة..... 11
16- تفويض المهام..... 12
17- أمين سر مجلس الإدارة..... 12
18- إجتماعات مجلس الإدارة 13
19- لجان المجلس 14
20- نظام تقييم أداء المجلس 20
21- تقييم أداء المجلس للعام 2021 20
22- مكافأة المجلس 21
23- مكافآت المجلس للعام 2021..... 21

الباب الثالث:

24- الإدارة التنفيذية العليا..... 22
25- مكافأة اللجان..... 22

الباب الرابع:

26-**السياسات العامة للحوكمة**..... 22-31
27- إستراتيجية المسؤولية المجتمعية وحق المجتمع..... 32

الباب الخامس:

28- **الرقابة الداخلية والتدقيق الخارجي** 32-34
29- إخفاق الرقابة الداخلية والمخالفات والتدقيق الخارجي..... 34
30- مدير الإمتثال..... 35

الباب السادس: **حقوق المساهمين وهيكل رأس المال وحقوق الأقلية**

31- حقوق المساهمين 35
32- هيكل رأس المال..... 36
33- حقوق الأقلية والصفقات الكبرى 36

الباب السابع: **الشفافية والإفصاح**

34- التقاضي والدعاوى 37-44

35- التقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإصاح والإدراج في بورصة..... 45

الباب الثامن:

36- **السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية** 46
37- **خطة الشركة للعام 2022**..... 46

الخاتمة: 46

تمهيـد

بناءً على نظام حوكمة الشركات المدرجة في السوق الرئيسي "**النظام**"، التي تخضع لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية، الصادر عن مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية "**الهيئة**" في العام 2009، والمعدل في العام 2016، ولاسيما المادة 4 منه. أعدت السلام العالمية للإستثمار المحدودة (ش.م.ق.ع) "**الشركة**" التقرير السنوي الأول (2010)، الذي تضمن الإجراءات التي أتبعتها الشركة للتقيد بأحكام النظام، وتكوين مجلس الإدارة "**المجلس**"، والتقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر. كما أعدت السلام العالمية تقريرها السنوي الثاني (2011)، المتضمن تقييم المجلس لتقيد السلام العالمية بأحكام النظام. وأعدت السلام العالمية تقريرها السنوي الثالث (2012)، المتضمن تحديث الأبواب النمطية من التقريرين السابقين بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام 2012 تطبيقاً للنظام.

وأعدت السلام العالمية تقريرها السنوي الرابع (2013)، المتضمن تحديث الأبواب النمطية من التقارير السابقة بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام 2013 تطبيقاً للنظام. وأعدت السلام العالمية التقارير السنوية النمطية (الخامس – السادس – السابع – الثامن – التاسع – العاشر – الحادي عشر) في السنوات اللاحقة.

وبناءً على نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2016. وبناء على أحكام القانون رقم 8 لسنة 2021، بتعديل بعض أحكام قانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015.

يسر السلام العالمية أن ترفع تقريرها السنوي الثاني عشر (2021) "**التقرير**"، المتضمن أبواباً نمطية بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام 2021 تطبيقاً للنظام.

الإجراءات التي إتبعتها الشركة خلال العام 2021، لإستيفاء متطلبات النظام

1- تابعت الشركة خلال العام 2021 استيفاء متطلبات النظام، والتقيد بقواعده وأحكامه.

2- لجان المجلس:

بعد أن تم تشكيل لجان المجلس المنصوص عليها في النظام خلال العام 2013. وذلك تطبيقاً لأحكام المواد 18 -19 من نظام الحوكمة. وبعد أن إعتمد المجلس إطار ونظم عمل تلك اللجان خلال العام 2013، وهي: لجنة التدقيق، لجنة المكافآت، لجنة ترشيحات مجلس الإدارة (لجنة العضوية). قام المجلس خلال العام 2017، بإعادة تشكيل اللجان، بحيث يتم توسيع مشاركة كافة أعضاء المجلس في اللجان. كما تم أيضاً نشر أطر ونظام عمل اللجان على الموقع الإلكتروني للشركة. وسيرد في الباب الثاني من هذا التقرير تفصيلاً للجان المشار إليها أعلاه وإنجازاتها خلال العام 2021.

3- الرقابة الداخلية:

جددت الشركة خلال العام 2020 تعيين الإستشاري الخارجي المستقل. وذلك للقيام بمهام الرقابة الداخلية، المنصوص عليها في المادة 20 من نظام الحوكمة.

4-الهيكل التنظيمي:

يبين الرسم البياني أدناه، الوظائف المركزية في الإدارة العامة للشركة، والقطاعات الرئيسية فيها، التي تندرج تحتها الشركات التابعة ووحدات العمل التشغيلية في الشركة.

5-التدريب وورش العمل:

- **مجلس الإدارة:**

إستمرت الإدارة التنفيذية العليا بتعريف أعضاء المجلس بأنشطة الشركات التابعة، ووحدات العمل، وخطط أعمالها، والنتائج المتحققة بشكل دوري.

- **تدريب العاملين في الشركة:**

تقوم كل شركة تابعة بتنفيذ برامج تدريب في مجال عملها، لتعريف العاملين بخصائص السلع والخدمات التي تقدمها الشركات.

وتقوم الشركات التابعة العاملة في قطاع المقاولات بتدريب العاملين في مجالات السلامة والصحة والبيئة.

وجاري العمل حالياً في الشركة على وضع برنامج تدريب سنوي، يتم من خلاله إستمرار وتحديث أساليب تدريب أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين وموظفي الشركة، حول مواضيع تتعلق بالحوكمة وإدارة المخاطر والإمتثال والرقابة.

يجري العمل حاليًا في الشركة على تطوير برنامج تدريبي سنوي ، يتم من خلاله متابعة أساليب تدريب أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وموظفي الشركة وتحديثها حول الموضوعات المتعلقة بالحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال والرقابة. ومن المتوقع أن تكون وحدات البرنامج جاهزة في سبتمبر 2022.

الباب الثانى

مجلس الإدارة

6- تشكيل المجلس:

تم إنتخاب مجلس الإدارة القائم مطلع العام 2021، بحيث تمتد ولايته من بداية العام 2021 ولغاية إعتماد البيانات المالية للعام 2023.

فيما يلي تعريفاً موجزاً بالسادة أعضاء مجلس الإدارة، ونسبة ملكية كل منهم من رأس مال الشركة:

7- الأعضاء، وملكية الأسهم بتاريخ 2021/12/31:

الإسم	موجز تعريفي	عدد الأسهم	النسبة
السيد عيسى عبدالسلام أبوعيسى **رئيس مجلس الإدارة**	رئيس مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، ورئيس مجلس إدارة شركة السلام بنيان للتطوير- قطر، نائب رئيس مجلس إدارة شركة سيرين للتطوير العقاري-لبنان، والأمين العام لرابطة رجال الأعمال القطريين، وعضو مجلس أمناء أكاديمية الشقب للفروسية، وعضو منتدى الإقتصاد العالمي (دافوس)، وعضو مجلس الأعمال العربي، وعضو مجلس إدارة عدة شركات أخرى مرموقة في المنطقة. والسيد أبوعيسى حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة الأعمال من جامعة سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية، وخبرته العملية تفوق 40 عاماً.	156,562,230	%13.70
السيد حسام عبدالسلام أبوعيسى **نائب رئيس مجلس الإدارة**	نائب رئيس مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، وعضو مجلس إدارة شركة الدوحة للتأمين-قطر، وعضو في المجلس الاستشاري لكلية الإدارة والإقتصاد-جامعة قطر، وعضو المجلس الدولي لمكتب عميد مدرسة هارس للسياسات العامة – جامعة شيكاغو، وعضو لجنة استشارية لمؤتمر البوسفور ICP تركيا، وعضو في مؤسسة ايميد ايست التعليمية في لبنان. وعضو المجلس الدولي الاستشاري لمؤسسة باك سان فرانسيسكو، وعضو جمعية الأعمال الألمانية-قطر. وعضو إستشاري في الجامعة اللبنانية الأمريكية كلية الدراسات التجارية العائلية، وعضو في مستشفى جامعة سنغافورة NMSH، وعضو في	99,253,852	%8,60

	مجلس إدارة إيميديست واشنطن. عضو إستشاري مؤسسة رينيه معوض – أمريكا. والسيد أبو عيسى حاصل على شهادة البكالوريوس في التسويق من الولايات المتحدة وخبرته العملية تقارب 38 عاماً.		
سعادة الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني **ممثل شركة الدوحة للتأمين** **عضو مجلس الإدارة**	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة–قطر، ممثلاً لشركة الدوحة للتأمين. يعتبر سعادة الشيخ نواف من الشخصيات البارزة والمرموقة في قطاع الأعمال، ومساهماً فاعلاً في النهضة العمرانية والاقتصادية التي تشهدها دولة قطر، ولسعادته مساهمة معتبرة في تبادل الخبرات وبناء علاقات التعاون. الشيخ نواف عضو ناشط في مجالس إدارة العديد من الشركات من أهمها: رئيس مجلس إدارة ناصر بن خالد القابضة، رئيس مجلس إدارة مدينة الوعب، رئيس مجلس إدارة الدوحة للتأمين. رئيس مجلس إدارة شركة ناصر بن نواف وشركاه القابضة. كما يتولى سعادته عضوية مجلس إدارة شركة أرابيتك، وصندوق ساميا كابيتال. والشيخ نواف عضو مجلس إدارة رابطة رجال الأعمال القطريين، ورئيس النادي القطري الفرنسي لرجال الأعمال، ونائب رئيس جمعية الصداقة العربية الألمانية. وقد نال وسام رئيس جمهورية فرنسا برتبة فارس لجهوده المميزة في تعزيز العلاقات التجارية بين قطر وفرنسا.	**4,800,000**	**%0.42**
سعادة السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر **عضو مجلس الإدارة**	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة – قطر، ورئيس مجلس إدارة شركة السليمان القابضة، رئيس قسم البحوث والدراسات – وزارة المالية والبترول سابقاً، عضو مجلس الشورى القطري سابقاً، عضو مجلس إدارة غرفة تجارة وصناعة قطر، عضو في رابطة رجال الأعمال القطريين، عضو لجنة التظلم الضريبي (الهيئة العامة للضرائب)، عضو مؤسس رابطة فنادق قطر، عضو مجلس إدارة الشركة القطرية العامة للتأمين وإعادة التأمين. السيد ناصر حاصل على شهادة بكالوريوس في العلوم السياسية والعلاقات الدولية من جامعة أكواينس ميتشغن – الولايات المتحدة الأمريكية.	**2,557,680**	**%0.22**
سعادة الشيخ ثاني بن علي بن سعود آل ثاني **عضو مجلس الإدارة**	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة–قطر، ممثلاً لمجموعة علي بن غانم آل ثاني القابضة. مؤسس مكتب ثاني بن علي آل ثاني للمحاماة والاستشارات القانونية والتحكيم ، حاصل على درجة الدكتوراة في القانون التجاري من كلية القانون جامعة القاهرة، عضو محكمة التحكيم التابعة لغرفة التجارة الدولية بباريس، ممثلاً لدولة قطر، عضو مجلس الإدارة للعلاقات الدولية لمركز قطر الدولي للتوفيق والتحكيم، عضو مجلس إدارة مركز التحكيم التجاري لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية. رئيس لجنة المسؤولية المجتمعية للشركات، محكم دولي معتمد لدي العديد من مراكز التحكيم. لديه مؤلفات في عدة فروع من القانون، شارك في العديد من المؤتمرات والدورات القانونية التخصصية في القانون المدني والتجاري والجنائي، شارك في العديد من الندوات واللقاءات القانونية المتخصصة.	**12,580**	
السيد علي حيدر سليمان الحيدر **ممثل شركة سليمان إخوان** **عضو مجلس الإدارة**	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة–قطر ممثلاً لشركة سليمان إخوان. وهو نائب رئيس مجلس إدارة شركة السلام بنيان للتطوير–قطر، ويشغل منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة سليمان إخوان، وهو أيضاً شريك في شركة سليمان الحاج حيدر وأبنائه، وعضو مجلس إدارة شركة الحيدر للأغذية، وعضو مجلس إدارة شركة حيدر القابضة، والبيجان (للمقاولات)، والحضارة العالمية للتجارة، وميسوبوتاميا (للمقاولات	**1,000,000**	**%0.09**

	العامة). والسيد علي حاصل على درجة البكالوريوس في علوم الحاسب الآلي من جامعة قطر.		
السيد/ بسام عبدالسلام أبو عيسى **عضو مجلس الإدارة**	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة–قطر، والمدير التنفيذي لتطوير الأعمال، وعضو لجنتي الاستثمار والتدقيق. والسيد أبو عيسى هو مساهم وعضو لمجلس إدارة "اثمار انفست"، وهي شركة استثمارات مالية اقليمية مقرها الرئيسي في الأردن، ولها فروع في كل من فلسطين والسعودية وقطر، أحد مؤسسي ومساهم في شركة دار التمويل الإسلامي المنبثقة عن شركة اثمار، وعضو مجلس إدارة ومساهم في بنك اوداسيا المرخص من قبل سلطة دبي المالية. وهو حاصل على شهادة بكالوريوس في العلاقات الصناعية من جامعة كنت في المملكة المتحدة، وقد باشر سيرته المهنية بالانضمام إلى شركة استديو ومحلات السلام العائلية كمدير للعمليات في مسقط، ومن ثم تولى منصب المدير العام لشركة استديو ومحلات السلام، ومديراً تنفيذياً لعمليات التجزئة في مجموعة السلام. وخبرته العملية تفوق عن 30 عاماً.	**11,395,427**	**1.00%**
السيد / بدر علي السادة **عضو مجلس الإدارة**	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة–قطر. نائب رئيس مجلس إدارة والرئيس التنفيذي لمؤسسة السادة للتجارة والعقارات والمقاولات، ونائب رئيس مجلس إدارة سيكتورز تريدينج اند كونتركتنج، وعضو مجلس إدارة شركة جلف اكسبريتس الكتروميكانيكال، نائب رئيس مجلس إدارة سفريات لابيرلا، رئيس مجلس إدارة شركة انزو للتجارة والمقاولات، ويعمل في القطاع المصرفي. أكمل دراسته في كلية شمال الأطلنطي في قطر قسم إدارة الأعمال تخصص محاسبة.	**1,000,000**	**%0,09**
الشيخ/ علي بن جاسم بن محمد آل ثاني	مستشار الرئيس التنفيذي لجهاز قطر للاستثمار، وشغل أيضا منصب مدير إدارة الإستثمار، عضو مجلس الإدارة في بنك الريان، وقد تلقى عدد من الدورات في مجال دراسات الجدوى وإدارة الأعمال وتمويل المشاريع والصرافة. حاصل على درجة البكالوريوس في الاقتصاد والعلوم السياسية – جامعة بورتلاند، أوريجون، الولايات المتحدة الأمريكية. وخبرته العملية تفوق 25 عاماً.	**1,900,000**	**%0.17**
السيد/ أحمد راشد أحمد المسيفري	مدير الاستثمار في شركة برزان القابضة، مؤسس ورئيس مجلس إدارة شركة مارون كابيتال للاستشارات وعضو مجلس إدارة غير تنفيذي في مجموعة بلو. سبق له العمل كمحلل مالي في QNB كابيتال. يحمل شهادة ماجستير في إدارة الأعمال الإستراتيجية. خبرة تفوق الـ 10 سنوات في مجال المالية والاستثمار وتقديم المشورة الإستراتيجية للشركات بما في ذلك إدارة الصفقات والمشاريع والتقييم المالي والمفاوضات وهيكلة الاستثمارات وتحديد استراتيجية الشركات.		
السيد/ عبدالسلام عيسى أبو عيسى **عضو مجلس الإدارة**	يشغل منصبي عضو مجلس إدارة والرئيس التنفيذي لشركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة . وهو أيضاً عضو مجلس إدارة في شركة السلام بنيان للتطوير في قطر ممثلاً عن شركة السلام العالمية. السيد/ عبد السلام حائز على درجة الماجستير في الاقتصاد والتمويل الدولي من جامعة نيو كاسل ابون تاين في المملكة المتحدة. وقد عمل سابقاً في مجال النفط والغاز، وقطاع البنوك، وإنشاء الطرق، وذلك قبيل انضمامه للعمل لدى شركة السلام العالمية في عام 2012. هو أيضاً عضو في منظمة الرؤوساء الشباب (فرع منظمة الرؤوساء الشباب في دولة قطر) وعضو في رابطة رجال الأعمال القطريين .	**15,250,000**	**%1.45**

السيد/ د. عدنان علي ستيتية **أمين سر مجلس الإدارة**	مستشار وأمين سر مجلس إدارة السلام العالمية للإستثمار المحدودة. مستشار وأمين سر مجلس إدارة السلام بنيان للتطوير. الدكتور عدنان عضو مجلس الإدارة المستقل في كل من: بنك الإستثمار العربي الأردني، بنك الإستثمار الفلسطيني، شركة باور إنترناشونال القابضة، وشركة بلدنا للصناعات الغذائية، وشركة اسيتس العقارية، ومجموعة شركات نعمة. ويمثل السلام العالمية في عضوية مجالس إدارة عدد من الشركات في كل من قطر، الإمارات، السعودية، فلسطين ولبنان، ومنها: شركة قطر لسحب الألمنيوم (Qalex)، وفندق لو غراي بيروت، وشركة إجادة السعودية. كما كان د. عدنان أستاذاً محاضراً في عدد من الجامعات منها جامعة قطر. وهو أيضاً محكم دولي معتمد لدى مركز قطر الدولي للتوفيق والتحكيم، وعضو لجنة جائزة المسؤولية المجتمعية. والدكتور ستيتية حاصل على شهادة دكتوراه في الإدارة والاقتصاد من جامعة لايبزغ للإدارة – ألمانيا، وعلى بكالوريوس في الحقوق من جامعة بيروت العربية – لبنان، بالإضافة لشهادات ومؤهلات عليا أخرى في العلاقات الدولية والتنمية المستدمة والسياسات العامة، وخبرته العملية تزيد عن 40 عاماً.		

8- إنتخاب وتشكيل المجلس:-

يتم إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للشركة، ويشكل مجلس الإدارة وفقاً لما تنص عليه أحكام القانون، ونظام الحوكمة والنظام الأساسي للشركة. على أن 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.

ويستوفي مجلس الإدارة القائم، الشروط آنفة الذكر. حيث يتكون المجلس من :-

- الأعضاء المستقلين:-

سعادة الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني (ممثلاً عن شركة الدوحة للتأمين).

سعادة السيد ناصر سليمان حيدر الحيدر.

السيد علي حيدر سليمان الحيدر (ممثلاً لشركة سليمان إخوان).

سعادة الشيخ ثاني بن علي بن سعود آل ثاني.

السيد بدر علي السادة.

سعادة الشيخ علي بن جاسم بن محمد آل ثاني.

السيد أحمد راشد أحمد المسيفري.

- أعضاء تنفيذيين (غير مستقلين):-

السيد/ عبدالسلام عيسى أبو عيسى (الرئيس التنفيذي)

السيد/ بسام عبد السلام أبو عيسى (مدير تنفيذي)

- أعضاء غير تنفيذيين (غير مستقلين):-

السيد/ عيسى عبد السلام أبو عيسى.

السيد/ حسام عبد السلام أبو عيسى.

تنتهي عضوية مجلس الادارة القائم، فور إعتماد النتائج المالية 2023 وإنتخاب مجلس إدارة جديد. ومن المتوقع إنتخاب مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية الربع الأول من العام 2024.

وقد تم نشر التعريف الموجز، لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، على الموقع الإلكتروني للشركة: www.salaminternational.com

9- رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي:

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. ويستوفي جميع أعضاء مجلس الإدارة القائم الشروط آنفة الذكر.

10- شروط عضوية مجلس الإدارة:

يشترط توفر الشروط التالية في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

1- ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.

2- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جناية، أو في جريمة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المنصوص عليها في المادتين (334)، (335) من القانون، أو أن يكون قد قضي بإفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

3 – أن يكون مساهماً ومالكاً لعدد من أسهم الشركة مقداره مليون سهم . ويتم إيداعها لدى جهة الإيداع أو 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 ويُصدَّق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله.

وتُخصّص 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.

ويجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة من المستقلين، وأن تكون أغلبية أعضائه غير متفرغين لإدارة الشركة أو يتقاضون أجراً فيها، ويجوز أن يتضمن النظام الأساسي للشركة تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية بالشركة، وآخر لتمثيل العاملين بها.

ويُعفى الأعضاء المستقلون والأعضاء الممثلون للعاملين بالشركة من شرط المساهمة أو التملك لأسهم الشركة المنصوص عليه في البند (3) من هذه المادة.

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

4- الأشخاص المعينين في عضوية مجلس الإدارة مقابل امتلاكهم للنسبة المئوية (10%) عشرة بالمائة من أسهم الشركة، يتم إيداع كامل أسهم هذه النسبة أيضاً في أحد البنوك المعتمدة، أو التأشير عليها لدى سوق الأوراق المالية بأنها أسهم إدارة، مقابل العضوية في مجلس الإدارة. وفي حال فقدان العضوية لأي سبب كان، يستمر حجز أسهم هذه النسبة المملوكة للعضو المذكور، حتى تاريخ انعقاد الجمعية العامة التالية لفقدان العضوية، وصدور القرار بإبراء ذمة أعضاء المجلس.

5- أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية معترف بها، أو ما يعادلها على الأقل، أو يكون له خبرة 5 سنوات على الأقل في إدارة الشركات، سواء كانت خاصة أو عامة.

6- أن يقوم كل عضو في المجلس، فور إنتخابه، بتوقيع سند إقرار يتعهد بموجبه بعدم إفشاء الأسرار، وبالإلتزام بما ورد في هذا النظام الأساسي، وبأية قوانين أو أنظمة أخرى، منظمة للشركات المساهمة وأعضاء مجالس إدارتها.

7- توقيع إقرار بتوفر شروط عضوية مجلس الإدارة، وفقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي، والمبادئ الإرشادية الواردة في نظام الحوكمة.

8- يتعين على أي شخص إعتباري، أو شخص طبيعي ممثلاً لشخص إعتباري كعضو في مجلس الإدارة، أو معين في مجلس الإدارة، الاستمرار بالتقيد بالمبادئ الارشادية الواردة في هذا النظام وميثاق مجلس الإدارة.

11- فقدان عضوية مجلس الإدارة:

يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في الحالات التالية:

أ- إذا أخل أو فقد أي شرط من الشروط الوارد ذكرها في المادة (10) أعلاه.

ب- إذا تغيب عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس، أو (4) أربعة اجتماعات غير متتالية، دون عذر مقبول.

ج- الاستقالة من منصبه بموجب كتاب خطي، يوافق عليه مجلس الإدارة ووفقاً لأحكام قانون الشركات التجارية النافذ.

د- مخالفة أحكام نص المادة (98) من قانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015.

هـ- يجوز للجمعية العامة، عزل رئيس مجلس الإدارة، أو أحد أعضاء المجلس. وذلك بناءً على اقتراح صادر من مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة، أو بناء على طلب موقع من عدد من المساهمين يمثلون مالا يقل عن ربع رأس المال المكتتب به. وفي الحالة الأخيرة، يجب على رئيس المجلس أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد، خلال عشرة ايام من تاريخ طلب العزل، وإلا قامت الإدارة بتوجيه الدعوة على نفقة الشركة.

و- لا يحق لعضو مجلس الإدارة، الذي فقد عضويته في المجلس، وذلك وفقاً لما ورد أعلاه، مطالبة الشركة بأية حقوق أو تعويضات نتيجة لذلك.

12- يجوز لعضو مجلس الإدارة، أن ينسحب من المجلس، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب. وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة.

13- واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

إعتمدت الشركة ميثاقاً لمجلس الإدارة في العام 2019.

يتضمن الميثاق واجبات أعضاء مجلس الإدارة بالتفصيل، من بينها الواجبات التالية:

أ- اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة.

ب- وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.

ج- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة.

د- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس.

هـ-وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح.

و-وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح.

ز-توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة.

ح–اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا.

ط–وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني.

ي–وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.

ك–اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس.

ل–وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذي العلاقة.

م–وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.

14– واجبات رئيس مجلس الإدارة:

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، ويجب أن يتضمن "ميثاق المجلس" مهام ومسؤوليات الرئيس على أن تتضمن على الأقل ما يأتي:–

أ– التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسيّة بشكل فعّال وفي الوقت المناسب.

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

ج– تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعّال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.

د– إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.

هـ– إيجاد قنوات التواصل الفعليّ بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.

و– إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعّالة وتشجيع العلاقات البنّاءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.

ز– إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا النظام، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.

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

ح– ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.

15– مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:

يتمتع مجلس الإدارة بشكل عام، بجميع السلطات والصلاحيات لإدارة الشركة، ومباشرة جميع الأعمال التي تقتضيها هذه الإدارة وفقاً لغرضها. ولا يحد من هذه السلطات والصلاحيات، إلا ما نص عليه القانون أو نظام الشركة أو قرارات الجمعية العامة. 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.

ويجب تحديد مسؤوليات المجلس بوضوح في النظام الأساسي للشركة، و"ميثاق المجلس" المشار إليه في المادة السابقة.

وعلى المجلس–بما لا يخالف أحكام القانون– أن يؤدي وظائفه ومهامه، وأن يتحمل مسؤوليته. **وعلى وجه الخصوص يتولى مجلس الإدارة المهام والمسؤوليات التالية:**

أ- 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.

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

ج- 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.

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

هـ- 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.

ح- 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.

16- تفويض المهام :

يجوز للمجلس 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، إلا أن المجلس يبقى مسؤولاً مسؤولية كاملة إتجاه الشركة والغير. وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

يقوم الرئيس التنفيذي لشركة السلام العالمية بالموافقة وإعتماد خطط العمل والموازنات السنوية للشركة وشركاتها التابعة، والتي تعد تفويضاً للإدارات المعنية للعمل على تنفيذها. لتقوم لجنة التخطيط والموازنة بإشراف الرئيس التنفيذي بمراقبة سير هذه الصلاحيات ومدى الإلتزام بتطبيق هذه الخطط والتقيد بالموازنات المعتمدة في كل ربع من السنة.

كما يوجد لدى الشركة نظام لقياس مؤشرات الأداء الرئيسية (KPI) وذلك لتقييم أداء الإدارة التنفيذية إلا أنه لا يتم العمل بهذا النظام في الوقت الحالي.

17- أمين سر مجلس الإدارة:

مؤهلات وتعيين أمين السر:

يتولى أمين سر مجلس الإدارة بشكل عام، الإشراف الكامل على تنظيم جميع اجتماعات وأنشطة مجلس الإدارة ولجانه والجمعية العامة للشركة. كما يتولى متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وتوجيهات رئيس المجلس.

يتم تعيين أمين سر المجلس بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة لفترة ولاية المجلس، ويتم إعادة تعيينه مع انتخاب كل مجلس جديد.

يتمتع أمين السر الحالي بالمؤهلات المطلوبة. فهو حاصل على شهادات عليا في الإقتصاد والإدارة، وبكالوريوس في القانون والعلوم السياسية، وهو محكم دولي معتمد لدى مركز قطر الدولي للتوفيق والحكيم. وخبرته العملية تزيد عن 40 عاماً، وله خبرة في تولي شؤون شركة مدرجة أسهمها في السوق لما يزيد عن 20 عاماً.

- **واجبات أمين السر:**

يقوم أمين السر بمعاونة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسيير كافة أعمال المجلس ومنها:-

أ- تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.

ب- قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.

ج- 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.

د- حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتباته في سجلات ورقية وإلكترونية.

هـ- إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين-إن وجدوا- مرفقا بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.

و- التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.

ز- تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.

ح- حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقا للقانون وأحكام هذا النظام.

ط- تعميم قرارات الجمعية العامة ومجلس الإدارة ذات الصلة على الشركات التابعة والإدارات المتخصصة.

ي- تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات، والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة، بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين، وتأمين وصول جميع أعضاء المجلس بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر إجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.

ك- التوقيع على مراسلات الشركة المتعلقة بتنفيذ المهام الموكلة إليه سواء المذكورة أعلاه أو أية مهام إضافية أخرى قد يكلف بها.

ل- التنسيق بين لجان المجلس بشكل عام.

م- تمكين كل أعضاء المجلس من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته ضمن نطاق مهامه.

ن- أية مهام أخرى بتكليف من مجلس الإدارة أو من رئيس مجلس الإدارة.

18- إجتماعات مجلس الإدارة:

يجتمع مجلس الإدارة بصفة منتظمة، أو عند توجيه دعوة من قبل رئيسه، أو بناءً على طلب يقدمه عضوان من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل. وذلك وفقاً للنظام الأساسي للشركة. ويجب توجيه الدعوة لجميع أعضاء المجلس للإجتماع قبل أسبوع عل الأقل من تاريخ إنعقاده. ويمكن إضافة بنود على جدول الأعمال بناءً على طلب أحد الأعضاء. ويجب أن يجتمع مجلس الإدارة ستة إجتماعات على الأقل، خلال السنة المالية للشركة. ولا يجوز أن ينقضي ثلاثة أشهر كاملة، دون عقد إجتماع للمجلس. وتطبق أحكام المادة 104 من القانون على تنظيم إجتماعات المجلس. 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.

وقد عقد مجلس الإدارة 7 إجتماعات خلال العام 2021. بذلك يكون مجلس الإدارة قد استوفى متطلبات المادة 104 من القانون، والمادة 14 من نظام الحوكمة، والمادة 29 من النظام الأساسي للشركة.

جدول إجتماع مجلس الإدارة خلال العام 2021 :

الإجتماع	التاريخ	عدد حضور الأعضاء بالأصالة	عدد حضور الأعضاء بالوكالة	عدم الحضور
2021 /1	23 شباط/ فبراير 2021	8	1	-
2021 /2	14 آذار/ مارس 2021	10	1	-
2021 /3	24 نيسان/ أبريل 2021	11	-	-
2021 /4	16 حزيران/ يونيو 2021	11	-	-
2021 /5	04 آب/ أغسطس 2021	11	-	-
2021 /6	27 تشرين الأول/ أكتوبر 2021	8	3	-
2021/7	08 كانون الأول/ ديسمبر 2021	11	-	-

19- لجان المجلس:

جدد المجلس فور انتخابه وفي أول اجتماع له ثلاث لجان متخصصة، تساعده على أداء مهامه، وهي التالية:

أ- لجنة التدقيق:

☜ **تتكون من السادة:**

السيد علي حيدر سليمان الحيدر	رئيساً
السيد حسام عبدالسلام أبو عيسى	عضواً
السيد بدر علي السادة	عضواً
السيد بسام عبدالسلام أبوعيسى	عضواً
السيد عبدالسلام عيسى أبوعيسى	عضواَ
السيد أحمد راشد المسيفري	عضواً
السيد د.عدنان علي ستيتية	أمين سر اللجنة

☜ **إطار ونظام عمل لجنة التدقيق وإدارة التدقيق الداخلي:**

- هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:-

أ- وفقاً لمعايير نظام الحوكمة الصادر عن الهيئة، تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل. ويجب أن تكون غالبيتهم أعضاء مستقلين. كما يجب أن تتضمن عضواً واحداً على الأقل، يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق. وفي حالة كان عدد الأعضاء المستقلين المتوفرين غير كاف

لتشكيل عضوية اللجنة، يجوز تعيين أعضاء من غير المستقلين، على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً، ويشارك بأعمالها مدير التدقيق الداخلي بحكم المنصب.

ب- لايجوز لشخص يعمل حالياً، أو كان يعمل لدى المدققين الخارجين للشركة خلال السنتين الماضيتين، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق بأي حال من الأحوال.

ج-تجتمع اللجنة ستة مرات على الأقل في السنة (كل شهرين)، وكلما دعت الحاجة لذلك. وذلك إما بدعوة من رئيسها، أو بناء على طلب عضويين من الأعضاء. ويتم إبلاغ أعضاء اللجنة بموعد الإجتماع، إما خطياً أو عن طريق البريد الالكتروني، قبل 5 أيام عمل من تاريخ إنعقاد اللجنة.

د-يقوم أعضاء اللجنة في أول إجتماع لها، بوضع وإقراروإعتماد خطة عمل اللجنة. بالشكل الذي يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية بالإضافة إلى تعيين أمين سر لها.

هـ- تقوم اللجنة بنشر أطار عملها بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.

و-تسجل محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها في سجل، ويقوم بالتوقيع على المحضر والقرارات جميع أعضائها الحاضرين، وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة.

ز-تضع اللجنة نظام عمل، يضمن سرعة إنجاز جداول أعمالها وإصدار قرارتها، بالإضافة إلى الإشراف على تنفيذ تلك القرارات.

ح-يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها. ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحا إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها.

ط-يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها.

ك- في حالة حصول أي تعارض، بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك عندما يرفض المجلس إتباع توصيات اللجنة، فيما يتعلق بالمدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل هذه التوصيات وأسباب عدم التقيد بها.

ل- يقوم أمين سر اللجنة، بتنسيق وتوثيق أعمالها، وحفظ جميع محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى ضمان وصول المعلومات والوثائق ومحاضر الإجتماعات إلى جميع أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع.

م- يجوز أن تعقد اللجنة إجتماعاتها عن بعد، بواسطة الدوائر التلفزيونية المغلقة، أو المكالمات الجماعية، أو عن طريق تبادل البريد الالكتروني.على أن توثق تلك الإجتماعات وتوقع محاضرها من قبل أعضاء اللجنة المشاركين، وإلا أعتبرت لاغية. كما يجوز التوكيل في حضور الإجتماعات. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر عضو، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.

ع- يتم تشكيل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة. ويتم إعادة تشكيل اللجنة مع كل إعادة إنتخاب للمجلس. ويجوز إعادة تشكيلها قبل إنتهاء ولاية المجلس القائم كلما إقتضت الضرورة ذلك.

ف-ترفع اللجنة تقريرا سنويا إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات.

إطار عمل اللجنة وصلاحيتها :-

تتولى اللجنة بشكل عام، كافة الأمور المتعلقة بالتأكد من سلامة السياسات والإجراءات المالية والرقابية، وإدارة المخاطر. وعلى وجه الخصوص تتولى القيام بالمهام التالية:

1. إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر.
2. وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم.
3. 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.

4. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنويّة والنصف سنويّة والربعيّة ومراجعتها، والتركيز، بصورة خاصة على ما يلي:

أ- أي تغييرات في السياسات والتطبيقات والممارسات المتعلقة بالمحاسبة.

ب- النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا.

ج- التعديلات الأساسية الناتجة عن التدقيق.

د- إستمرارالشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح.

هـ- التقييد بمعايير المحاسبة المعتمدة.

و- التقييد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

ز- التقييد بقواعد إدراج السوق.

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

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

7. التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة.

8. مراجعة أنظمة الرقابة الماليّة والداخليّة وإدارة المخاطر.

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

10. التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات.

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

12. مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات.

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

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

15. 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.

16. تنفيذ تكليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.

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

☜ نشاط اللجنة خلال العام 2021:

أ- عقدت اللجنة ستة إجتماعات خلال العام 2021 . قامت اللجنة خلالها بمناقشة موازنة العام 2021، وبمراجعة البيانات المالية الختامية للعام 2020، والبيانات المالية الربعية ونصف السنوية للعام2021 . كما قامت بمراجعة البيانات المالية الختامية للعام 2021، في شهر شباط/ فبراير 2022. وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 18 من نظام حوكمة الشركات.

ب- قامت اللجنة خلال العام 2012، باعتماد **سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين**، ثم قامت بتحديث تلك السياسة مع نهاية العام 2014 وبداية العام 2015.

ج- أوصت اللجنة تكليف جهة أو مؤسسة متخصصة للقيام بمهام التدقيق الداخلي.

د- عقد اللجنة ورشة عمل لأعضائها وأعضاء مجلس الإدارة المهتمين، للتعريف بمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية الجديدة (IFRS).

ب- لجنة الترشيحات (العضوية) :-

تتكون من السادة:

سعادة السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر	رئيساً
السيد حسام عبدالسلام أبوعيسى	عضواً
سعادة الشيخ ثاني بن علي بن سعود آل ثاني	عضواً
السيد بسام عبدالسلام أبوعيسى	عضواً
السيد عبدالسلام عيسى أبوعيسى	عضواً
السيد د.عدنان علي ستيتية	أمين سر اللجنة

إطار ونظام عمل اللجنة:

هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

1- تتكون اللجنة من خمسة أعضاء، على أن تكون أغلبيتهم من أعضاء المجلس، ويرأسها أحد أعضاء المجلس المستقلين.

2- يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها. ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحا إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضاءها. وفي حال غياب الرئيس لا يكتمل النصاب إلا بحضور ثلثي أعضاءها، الذين يختارون من بينهم رئيساً للإجتماع.

3-يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها الحاضرين.

4- يقوم أعضاء اللجنة في أول إجتماع لها، بإعتماد نظام عمل اللجنة، بالشكل الذي يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية. بالإضافة الى تعيين أمين سر لها.

5- تقوم اللجنة بنشر إطار عملها بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.

6- تسجل محاضراجتماعات اللجنة و قراراتها في سجل خاص وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة، ويقوم رئيس اللجنة وجميع أعضائها الحاضرين بالتوقيع على المحضر والقرارات.

7- يقوم أمين سر اللجنة، بتنسيق وتوثيق أعمالها، وحفظ جميع محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى ضمان وصول المعلومات والوثائق ومحاضر الإجتماعات إلى جميع أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع.

8- يجوز أن تعقد اللجنة إجتماعاتها عن بعد، بواسطة الدوائر التلفزيونية المغلقة، أو المكالمات الجماعية، أو عن طريق تبادل البريد الالكتروني.على أن توثق تلك الإجتماعات وتوقع محاضرها من قبل أعضاء اللجنة المشاركين، وإلا أعتبرت لاغية. كما يجوز التوكيل في حضور الإجتماعات. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر عضو، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.

9- تجتمع اللجنة مرة واحدة في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.

إطار عمل اللجنة وإختصاصاتها:

تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية:

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

2- تلقي طلبات الترشح وإعداد قائمة ترشيحات أعضاء مجلس الإدارة، والتوصية للجمعية العامة إنتخاب مجلس الإدارة من ضمن القائمة، وارسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى هيئة قطر للأسواق المالية، لاعتمادها قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقا بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.

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

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

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

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

7- لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة، الإخلال بحقوق المساهم المنصوص عليها في القانون، و حرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح.

8- تقوم لجنة العضوية بتسمية المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، مع الأخذ بالاعتبار شروط تعيين أعضاء المجلس المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة وميثاق المجلس. بالإضافة الى التحقق من إستيفاء المرشح للمعايير الإرشادية للترشح لعضوية مجلس الإدارة، بما فيها توفر المهارات والمعارف والخبرة والمؤهلات المهنية والتقنية والأكاديمية وقوة الشخصية.

9- تقوم لجنة العضوية، بتحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل، أوإذا كان تنفيذي أوغير تنفيذي، آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توافرها في كل صفه.

10- تقوم اللجنة بإجراء تقييم ذاتي موضوعي، سنوياً لأداء مجلس الإدارة بإتباع معايير محددة من بينها المعايير التالية:

أ) عدد الاجتماعات سنوياً.

ب) التقيد بدورية الاجتماعات.

ج) نسبة حضور الاجتماعات.

د) سرعة وفاعلية إنجاز القضايا المطروحة على جداول أعمال المجلس.

هـ) مدى التقييد بالشفافية والإفصاح فيما يتعلق بقرارات المجلس.

و) التفاعل مع مختلف اللجان المنبثقة عن المجلس وتنفيذ توصياتها.

ز) تحقيق الخطط والأهداف وتطبيق السياسات المعتمدة.

ح) التمتع بالمصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة.

ط) تكريس الوقت الكافي للقيام بالمهام المنوطة لأعضاء المجلس.

ك) أية معايير أخرى يستوجبها التقييم الذاتي والموضوعي.

نشاط عمل اللجنة خلال العام 2021:

أ- عقدت اللجنة خلال العام 2021 أربعة إجتماعات، قامت خلالهم بفتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة، و إنتخاب رئيس للجنة، وبتقييم أداء المجلس خلال النصف الأول من العام 2021. وتقييم أداء المجلس عن العام 2021 بالكامل. وذلك وفقاً لتقييم أداء المجلس المعتمد.

ت- إعتمدت اللجنة خلال العام 2012، نظاماً لتقييم الأداء السنوي لمجلس الإدارة، وقامت بتحديثة في العام 2020.

ث-

ج- لجنة المكافآت :

تتكون من السادة :

الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني	رئيساً
السيد علي حيدر سليمان الحيدر	عضواً
الشيخ ثاني بن علي بن سعود آل ثاني	عضواً
السيد بدر علي السادة	عضواً
الشيخ علي بن جاسم بن محمد آل ثاني	عضواً
السيد.عدنان علي ستيتية	أمين سر اللجنة

تنص المادة (19) من قانون حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية على أن رئيس لجنة المراجعة لا ينبغي أن يكون عضوا في لجنة أخرى. بما أن السيد علي حيدر الحيدر عضو في لجنة المكافآت دون الإنتباه لأحكام المادة المذكورة أعلاه ، فإن مجلس الإدارة ، من أجل الامتثال لقانون حوكمة الشركات وتصحيح هذا الخطأ ، سيعيد تشكيل لجنة المكافآت ، استبعاد عضوية السيد علي الحيدر من هذه اللجنة في أول اجتماع لمجلس إدارتها عام 2022.

هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

أ- تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، تكون غالبيتهم من المستقلين. ويجوز أن يشارك بأعمالها أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بحكم المنصب بدعوة من اللجنة.

ب- يقوم أعضاء اللجنة في أول إجتماع لها، بوضع وإقرار وإعتماد خطة عمل اللجنة. بالشكل الذي يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية بالإضافة إلى تعيين أمين سر لها.

ج- تقوم اللجنة بنشر إطار عملها بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.

د- تسجل محاضر اجتماعات اللجنة و قراراتها في سجل، وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة، ويقوم بالتوقيع على المحضر والقرارات جميع أعضاء اللجنة.

هـ- يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها.

و- يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها.

ز- تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة، وذلك إما بدعوة من رئيسها، أو بناء على طلب عضويين من الأعضاء. ويتم إبلاغ أعضاء اللجنة بموعد الإجتماع، إما خطياً أو عن طريق البريد الالكتروني، قبل 5 أيام عمل من تاريخ إنعقاد اللجنة.

ح- يقوم أمين سر اللجنة، بتنسيق وتوثيق أعمالها، وحفظ جميع محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى ضمان وصول المعلومات والوثائق ومحاضر الإجتماعات إلى جميع أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع.

ط- يجوز أن تعقد اللجنة إجتماعاتها عن بعد، بواسطة الدوائر التلفزيونية المغلقة، أو المكالمات الجماعية، أو عن طريق تبادل البريد الالكتروني. على أن توثق تلك الإجتماعات وتوقع محاضرها من قبل أعضاء اللجنة المشاركين، وإلا أعتبرت لاغية. كما يجوز التوكيل في حضور الإجتماعات. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر عضو واحد، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.

إطار عمل اللجنة وإختصاصاتها:

أ- تحديد سياسة ومبادئ المكافآت والرواتب في الشركة. بما في ذلك المكافأة التي يتقاضاها رئيس المجلس وأعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، ومراجعتها عندما تقتضي الضرورة ذلك.

ب- تقوم اللجنة بوضع سياسة المكافآت أخذه في الاعتبار المعايير التالية:

1- أداء الشركة على المدى الطويل.

2- النمو المجدي المستهدف للشركة.

3- مسؤوليات ومهام أعضاء مجلس الإدارة.

4- مسؤوليات ومهام الإدارة التنفيذية العليا.

ج- إقتراح برنامج العاملين لتملك أسهم الشركة Employee Share Option Plan (ESOP)، إذا ماسمح القانون بذلك.

د- تقترح اللجنة سياسة المكافآت في الشركة، على أساس الأداء الفردي "العاملين" والأداء الجماعي " وحدات العمل". ويجوز أن تشمل المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء. ويجب أن يرتكز القسم المرتبط بالأداء، على أداء الشركة على المدى الطويل والنمو المجدي المستهدف في آن واحد.

هـ- تقوم اللجنة بإقتراح سياسة ومبادئ المكافآت، ويقوم المجلس بعرضها على المساهمين في الجمعية العامة لإعلانها إلى الجمهور.

و- تقوم اللجنة بالاشراف على تطبيق سياسة ومبادئ المكافآت.

ز- يجوز للجنة الإستعانة بذوي الخبرة والإختصاص إذا ما لزم الأمر على نفقة الشركة. كما يجوز لها أيضاً الإستعانة بموظفي الشركة، ودعوة المدراء التنفيذيين في الشركة للمشاركة بأعمالها.

ح- تتولى اللجنة القيام بأية مهام أخرى، يفوضها بها مجلس الإدارة، وتقع ضمن إختصاصاتها.

ط- ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة لإعتمادها.

نشاط عمل اللجنة خلال العام 2021:

أ- عقدت اللجنة إجتماعاً واحداً خلال العام 2021. درست فيه مكآفأة لجان مجلس الإدارة عن العام 2020، و مكافآت الإدارة التنفيذية، ورفعت توصياتها إلى مجلس الإدارة في هذا الشأن.

ب-كما إعتمدت اللجنة منذ العام 2012، **سياسة الحوافز والمكافآت**.

20- نظام تقييم أداء المجلس :

تقوم لجنة العضوية ضمن مهامها المعتمدة، بإجراء تقييم ذاتي موضوعي سنوياً لأداء مجلس الإدارة. وتعتمد اللجنة في تقييمها لأداء المجلس، من كون مجلس الإدارة مسؤولاً مسؤولية جماعية، عن الإشراف على إدارة الشركة بفعالية. بحيث يتحمل مسؤولية وضع السياسات والأهداف الإستراتيجية والمراقبة الفعالة لأداء الشركة وشركاتها التابعة، وضمان التخطيط للتعاقب على الإدارة. بالإضافة إلى حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل. وعلى وجه الخصوص تعتمد لجنة العضوية في إعدادها لتقييم الأداء السنوي للمجلس، على المعايير المعتمدة في إطار عمل اللجنة، وهي المبينة أدناه:

1- عدد الإجتماعات سنوياً.

2- التقيد بدورية الإجتماعات.

3- نسبة حضور الإجتماعات.

4- سرعة وفاعلية إنجاز القضايا المطروحة على جداول أعمال المجلس.

5- مدى التقيد بالشفافية والإفصاح فيما يتعلق بقرارات المجلس.
6- التفاعل مع مختلف اللجان المنبثقة عن المجلس وتنفيذ توصياتها.
7- تحقيق الخطط والأهداف وتطبيق السياسات المعتمدة.
8- أية معايير أخرى يستوجبها التقييم الذاتي والموضوعي.

21- تقييم أداء المجلس للعام 2021:

قامت لجنة العضوية (الترشيحات) بإجراء تقييم موضوعي، لأداء مجلس الإدارة خلال العام 2021، وذلك بإتباع المعايير المعتمدة ضمن نظام التقييم ووفقاً لما يلي:

عقد المجلس خلال العام 2021 سبعة إجتماعات. وحقق أعضاء المجلس نسبة حضور بلغت 100%، منها 8,97% أصالة، وما نسبته 2,2% وكالة. كما إلتزم المجلس بدورية الإجتماعات، حيث لم ينقض أكثر من ثلاثة أشهر كاملة بين أي إجتماعين متتاليين للمجلس.

وإعتمد المجلس البيانات المالية والختامية للعام 2020، كما إطلع المجلس ودرس وناقش البيانات المالية الربعية ونصف السنوية للعام 2021، وتقارير مدققي الحسابات بشأنها واعتمدها. وقد أخذ المجلس بعين الإعتبار لدى أداء مهامه توصيات اللجان المنبثقة عنه. حيث إعتمد توصيات لجنة التدقيق بشأن البيانات المالية. وتوصيات لجنة المكافآت بشأن حوافز مكافات العاملين في الشركة، مكآفات مجلس الإدارة، ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا، ومكافآت اللجان.

صدر عن المجلس خلال العام 2021، (18) قراراً، تتعلق بفرص إستثمارية وأمور تشغيلية للشركة وشركاتها التابعة منها 2 قراران بالتمرير، تمت المصادقة عليه في الاجتماع التالي لصدور تلك القرارات. وقد صدرت جميع تلك القرارات بعد النقاش المستفيض وبتوافق الأراء، ولم يتم التحفظ على أي قرار من قرارات المجلس من أي من السادة الأعضاء. كما قام المجلس بمتابعة تنفيذ قراراته في الإجتماعات اللاحقة لإتخاذ تلك القرارات.

وقد قرر المجلس تأجيل بعض البنود المدرجة على جدول أعماله، لعدم وفاية المعلومات لإتخاذ القرار المناسب، والعدول عن بعض الفرص الإستثمارية الموافق عليها، نظراً لتغير ظروف السوق والمعطيات التي بنيت عليها تلك القرارات. وذلك لحماية مصالح الشركة وبالتالي حماية حقوق المساهمين. وقد إستوفى المجلس مناقشة وإنجاز جميع البنود المطروحة على جداول أعماله خلال العام 2021.

إلتزم المجلس إلتزاماً تاماً بالإفصاح عن نتائج أعماله، وعن أية وقائع ومعلومات جوهرية تحظى بإهتمام المساهمين والمستثمرين المحتملين، حيث أصدر9 بيانات صحفية و9 إفصاحات خلال العام 2021. تتعلق بمستجدات بعض المشاريع والدعاوى القضائية.

بذلك يكون المجلس قد إمتثل إمتثالاً تاماً لأحكام القانون والنظام الأساسي ونظام الحوكمة ونظام الشفافية الإفصاح وأية أنظمة وقواعد أخرى تحكم عمل المجلس.

22- مكافأة المجلس:

أ- تحدد الجمعية العامة العادية مكافأة أعضاء المجلس. ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافات بأكثر من (5%) من الربح الصافي بعد خصم الاستهلاكات والاحتياطيات وتوزيع ربح لايقل عن 5% من رأس المال على المساهمين. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تزيد المكأفاة عن الحد الأقصى الذي يسمح به القانون أو الذي يحدده القرار الوزاري في هذا الشأن.

ب–لا يستحق عضو المجلس مكافأة حضور إجتماعات المجلس. إلا أنه يستحق مكافأة سنوية مرتبطة بالأداء بعد موافقة الجمعية العامة.

حيث تحتسب المكافأة كنسبة من صافي الأرباح عملاً بأحكام المادة 119 من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015.

وذلك وفقاً لما ورد في سياسة المكافآت في الفقرة 2–14–ب أعلاه.

يجوز أن يحصل أعضاء المجلس على مبلغ مقطوع كمكافأة في السنوات التي لا تحقق الشركة فيها أرباحاً. ويشترط في هذه الحالة موافقة الإدارة المختصة في وزارة التجارة والصناعة، والجمعية العامة للشركة.

23– مكافأة المجلس للعام 2021:

تطبيقاً لسياسة المكافآت آنفة الذكر، وعلى الرغم من تحقيق أرباح في العام 2021 ، تنازل المجلس عن مكافأته.

24– الإدارة التنفيذية العليا:

تعتمد مكافأة الرئيس التنفيذي على نفس المعايير العامة والخاصة للعاملين في الشركة، بالإضافة إلى تحقيق ما نسبته 10% من العائد على رأس المال كحد أدنى لإستحقاق المكافأة وحافز الأداء السنوي. على أن يتم إجراء التقييم من خلال لجنة المكافآة المنبثقة عن المجلس، بناءً على نظام تقييم أداء الإدارة التنفيذية المعتمد لديها، المستند على بطاقة الأداء المتوازن. وبذلك فإن استحقاق المكافأة لن يكون مقتصراً فقط على معيار الربحية أو توزيعات الأرباح، وسيعتمد بالأساس على التقييم الإجمالي لأداء الموظفين، والذي يختلف في تركيزه وأهدافه من فترة لأخرى، حسبما تمر به الشركة من ظروف وتحديات.

فيما يلي أسماء السادة أعضاء الإدارة التنفيذية :

#	الإسم	الوظيفة
1	السيد / بسام عبد السلام أبو عيسى	مدير تنفيذي – تطوير الأعمال– عضو مجلس إدارة
2	السيد / سليمان الخطيب	مدير تنفيذي – التطوير المؤسسي
3	السيد / حكمت يونس	المدير المالي

25– مكافآة اللجان:

يجوز أن يحصل أعضاء اللجان على مبلغ مقطوع، كمكافأة عن الحضور والمشاركة في أعمال اللجان، وذلك وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة في هذا الشأن.

تطبيقاً لأحكام المادة 122 من القانون. وضع مجلس الإدارة تحت تصرف المساهمين، كشفاً تفصيلياً يتضمن جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس الإدارة، وكل عضو من أعضاء المجلس سواء كانت أجور أو أتعاب أو مرتبات، أو مكافآت، والمزايا العينية، والمبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء المجلس كمعاش إحتياطي أو تعويض عن إنتهاء الخدمة، والعمليات التي يكون فيها تعارض مصالح محتملة. ويحق لأي مساهم الإطلاع على تلك البيانات قبل أسبوع على الأقل من إنعقاد الجمعية العامة للشركة.

26- السياسات العامة للحوكمة:

سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل

تنص السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية على معايير السلوك القويم في السلام العالمية. كما تعالج السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية المعتمدة في الشركة مخاطر الإستقامة والنزاهة: وتشمل معايير السلوك العامة، وحظر الإستخدام غير المصرح به، والحفاظ على أصول الشركة، وحظر الممارسات غير القانونية.

سياسة الإفصاح والإتصال

الغرض:

إيماناً من شركة السلام العالمية، بضرورة الالتزام بأفضل ممارسات الإفصاح والتواصل تلبية لمبادئ وقواعد الحوكمة والنزاهة والشفافية، قد اعتمد المجلس سياسة واضحة للإفصاح والتواصل لترسم علاقة من الشفافية والنزاهة مع المساهمين الحاليين والمحتملين، وذلك باطلاعهم على مستجدات الشركة بشكل دوري بهدف تشجيع الاستثمار في أسهم الشركة، وطمأنتهم حيال ما استثمروه في الشركة.

التزامات الشركة ومسؤولياتها في إطار سياسة الإفصاح والاتصال:-

أ- على الشركة أن تلتزم بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر، وتتقيد بجميع متطلبات الإفصاح، بما في ذلك الإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذين وكبار المساهمين أو المسيطرين.

ب- تلتزم الشركة بالإفصاح عن أية معلومات جوهرية، تتعلق بمشاريع الشركة الحالية، أو المشاريع التي تنوي الدخول فيها، أو أية مشروعات أو معلومات تؤثر على سعر السهم.

ت- على الشركة أن تصدر بياناً صحفياً وافصاحاً، كلما دعت الحاجة، على أن تتضمن الإفصاح عن معلومات هامة وجوهرية، من بينها الإفصاح عن النتائج المالية، ومشاريع وشراكات إستراتيجية جديدة، والإفصاح عن دعاوى والأحكام ذات الصلة.

ث- تلتزم الشركة بنشر التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة الدولية IFRS,IAS,ISA في الصحف المحلية وعلى الموقع الالكتروني للبورصة وعلى موقع الشركة.

ج- على الشركة أن تفصح عن أسماء أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، وإطار ونظم عملها.

ح- على الشركة، أن تقوم بالإفصاح عن سياسة المكافآت، وسياسة اختيار مدقق الحسابات الخارجي، وسياسة المخاطر، وسياسة تقييم أداء المجلس.

خ- على الشركة أن تستمر بنشر جميع المعلومات والافصاحات والبيانات حين توفرها و/أو بشكل دوري طوال فترة إدراجها في البورصة.

د- تنشر الشركة سنوياً، الميزانية وحساب الأرباح والخسائر، وتقرير مجلس الإدارة، والنص الكامل لتقرير مراقبي الحسابات، بما فيها الإيضاحات، وافصاحات الشركة الواردة فيها، وذلك في صحيفتين محليتين يوميتين، وعلى موقع الشركة وعلى موقع البورصة.

ذ- تنشر الشركة سنوياً تقرير الحوكمة على موقعها، وتوزع نسخاً منه في اجتماع الجمعية العامة.

ر- تلتزم الشركة بإتاحة المعلومات التي تعني المساهمين على مواقعها الالكتروني بشكل يضمن سهولة الوصول إليها، وتعمل على تحديثها بشكل دوري.

تعيين المتحدث الرسمي:

أ- تلتزم الشركة بتعيين متحدث رسمي – أو أكثر – مخول بإطلاق التصريحات والبيانات الصحفية عن كل ما يتعلق بالشركة.

ب- يتعين على المتحدث الرسمي – المشار إليه في الفقرة السابقة – الرد على الشائعات وجميع الاستفسارات.

ت- لا يجوز لغير المتحدث الرسمي الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي من الرئيس أو من يفوّضه.

في الوقت الراهن ، وحتى يتم تعيين المتحدث الرسمي ، يتولى الرئيس التنفيذي هذه المهمة.

سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين

تستند سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين في الشركة. على أحكام الفصل الرابع من قانون الشركات التجارية رقم 11 لسنة 2015. وعلى أحكام المادة 23 من نظام حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية ، وعلى نظام المدققين الخارجيين، والمقيمين الماليين للجهات المدرجة الصادر عن الهيئة.

وتقوم السياسة على الأسس التالية:

أ- أن يكون للشركة مراقب حسابات (مدقق خارجي)، تعينه الجمعية العامة العادية لمدة سنة واحدة، وتتولى الجمعية العامة الموافقة على أتعابه المهنية، بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

ب- يجوز للجمعية العامة أن تعيد تعيين مراقب الحسابات لسنوات متتالية.

ج- في حالة إعادة تعيين مراقب الحسابات، يجب أن لا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متصلة. ولا يجوز إعادة تعينه قبل مرور سنين متتاليتين.

د- يشترط في مراقب الحسابات، أن يكون من إحدى شركات المحاسبة والتدقيق العالمية أو الإقليمية.

هـ- يشترط في مراقب الحسابات، أن يكون اسمه مقيداً في سجل مراقبي الحسابات لدى وزارة التجارة والصناعة، ومسجلاً في جدول المدققين الخارجيين المعتمد لدى هيئة قطر للأسواق المالية، أو لدى أي جهة أخرى ذات إختصاص، وذلك طبقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة قطر.

ز- أن يستوفي مراقب الحسابات الالتزامات المنصوص عليها في المادة 9 من نظام المدققين الخارجيين والمقيمين الماليين للجهات المدرجة الصادرة عن الهيئة.

ح- إخطار الوزارة والهيئة باسم مراقب الحسابات المرشح من قبل مجلس الإدارة.

ط- أن يتولى مراقب الحسابات القيام بمايلي:

1- مراقبة وتدقيق حسابات الشركة. وفقاً لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة، وأصولها العلمية والفنية.

2- فحص الميزانية وحساب الأرباح والخسائر.

3- ملاحظة تطبيق القانون والنظام الأساسي للشركة.

4- فحص الأنظمة المالية الإدارية للشركة، وأنظمة المراقبة المالية الداخلية لها، والتأكد من ملائمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.

5- التحقق من موجودات الشركة وملكيتها لها، والتأكد من قانونية الالتزامات المترتبة على الشركة وصحتها.

6- الإطلاع على قرارات مجلس الإدارة والتعليمات الصادرة عن الشركة.

7- أي واجبات أخرى يتعين على مراقب الحسابات القيام بها، بموجب القانون بشأن تنظيم مهنة مراقبة الحسابات والأنظمة الأخرى ذات العلاقة والأصول المتعارف عليها في تدقيق الحسابات.

8- تقديم تقرير خطي للجمعية العامة عن مهمته، وعليه أو من ينتدبه، أن يتلو التقرير أمام الجمعية العامة، ويرسل مراقب الحسابات نسخة من هذا التقرير إلى الإدارة المختصة.

ي- يجب أن يتضمن تقرير مراقب الحسابات المشار إليه أعلاه مايلي:

1- أنه قد حصل على المعلومات والبيانات والإيضاحات التي رآها ضرورية لأداء عمله.

2- أن الشركة تمسك حسابات وسجلات ومستندات منتظمة، وفقاً لقواعد المحاسبة المتعارف عليها عالمياً، تمكن من إظهار المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها بصورة عادلة، وأن الميزانية وبيان الأرباح والخسائر متفقة مع القيود والدفاتر.

3- أن إجراءات التدقيق التي قام بها لحسابات الشركة، تعتبر كافية في رأيه لتشكل أساساً معقولاً لإبداء رأيه حول المركز المالي ونتائج الأعمال والتدفقات النقدية للشركة، وفقاً لقواعد التدقيق المتعارف عليها عالمياً.

4- أن البيانات المالية الواردة في تقرير مجلس الإدارة الموجه للجمعية العامة تتفق مع قيود الشركة وسجلاتها.

5- أن الجرد قد أجرى وفقاً للأصول المرعية.

7- المخالفات لأحكام القانون أو النظام الأساسي للشركة، التي وقعت خلال السنة محل التدقيق ولها اثر جوهري على نتائج أعمال الشركة ووضعها المالي، وما إذا كانت هذه المخالفات لا تزال قائمة، وذلك في حدود المعلومات التي توفرت لديه.

سياسة الحوافز والمكافآت

- حوافز مكافآة العاملين في الشركة :

أ- بناء على الاستراتيجية العامة للشركة، الهادفة إلى تحقيق نمو وأرباح متنامية ومستديمة، وتحقيق منافع طويلة الأمد لمساهمي الشركة، تعتمد سياسة حوافز ومكافآت العاملين في الشركة بشكل عام على **المعايير العامة** التالية :

1- أداء الشركة على المدى الطويل.

2-النمو المجدي المستهدف للشركة .

3- تحقيق حد أدنى من مؤشرات خطط العمل، من أهمها إجمالي الإيرادات وصافي الربح، وقيمة إقتصادية مضافة EVA .

4- حالة التدفق النقدي للشركة.

5- العائد والأرباح الموزعة على المساهمين.

ب- كما تعتمد سياسة حوافز ومكافآت العاملين على **المعايير الخاصة** التالية:

1- المسؤوليات والمهام.

2- الأداء الفردي للعاملين.

3- الأداء الجماعي للشركات ووحدات العمل.

ج- أما بالنسبة للشركات التابعة ووحدات العمل، فإن سياسة الحوافز والمكافآت تعتمد بالدرجة الأولى على المعايير التالية:

1- أداء الشركة أو وحدة العمل ذات الصلة على المدى الطويل.
2-حالة التدفق النقدي للشركة أو وحدة العمل.
3- مدى مساهمة الشركة التابعة أو وحدة العمل في الأرباح المجمعة.
4- المسؤوليات والمهام.
5-الأداء الفردي للعاملين.

د- يجوز أن تشمل المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء. ويجب أن يرتكز القسم المرتبط بالأداء، على أداء الشركة على المدى الطويل والنمو المجدي المستهدف على وجه العموم، وعلى الأداء الفردي على وجه الخصوص.

كما تعتمد السياسة على تقييم الأداء الفردي سنوياً، مع الأخذ بعين الإعتبار الأوزان النسبية لكل من المهارات والسلوك والأهداف النوعية. بحيث لا تستحق الحوافز والمكافآت إذا ما كانت نتيجة التقييم أقل من 80%.

على أن يتم إجراء التقييم بالتعاون مع إدارة الموارد البشرية في الشركة، بناءً على نظام تقييم أداء الموظفين المعتمد لديها، ذلك النظام المستند على بطاقة الأداء المتوازن. وبذلك فإن إستحقاق الحوافز لن يكون مقتصراً فقط على معيار الربحية، وسيعتمد بالأساس على التقييم الإجمالي لنظام تقييم أداء الموظفين، الذي يختلف في تركيزه وأهدافه من شخص لآخر.

سياسة توزيع الأرباح

تعتمد سياسة توزيع الأرباح، على النتائج المالية المحققة في كل سنة مالية، وعلى خطط الشركة للتوسع والنمو، وإحتياجات التدفق النقدي للشركة، ومدى توفر السيولة الفائضة. وتنحصر الأرباح الموزعة في نسبة من الربح الصافي، بعد إقتطاع الإستهلاكات والمخصصات والإحتياطيات القانونية، بالإضافة إلى الأرباح المدورة من سنوات سابقة. حيث تقوم الشركة بإعتماد نسبة وطبيعة الأرباح الموزعة بناء على العوامل آنفة الذكر. والتي تتغير من سنة إلى سنة، وفقاً للمعطيات أو الظروف السائدة في حينه. ففي السنوات التي تتمتع فيها الشركة بفائض نقدي قد تعتمد توزيع أرباحاً نقدية. أما في السنوات التي تتاح فيها للشركة فرص نمو وتوسع، فإن الشركة قد تلجأ إما إلى تدوير الأرباح، أو رسملتها جزئياً أو كلياً، وتوزيع أسهم مجانية وزيادة رأس المال بمقدار الأسهم المصدرة.

سياسة إدارة المخاطر

تهدف سياسة إدارة المخاطر إلى تحديد نقاط الضعف والمخاطر المحتملة والتدابير الاحترازية والعلاجية لمنع هذه المخاطر والحد منها واحتوائها عند ظهورها ، من أجل التخفيف من التأثير على إنجازات أهداف الأعمال الاستراتيجية لشركة السلام . تتضمن عملية إدارة المخاطر الخطوات التالية:تهدف سياسة إدارة المخاطر، لتحديد نقاط الضعف والمخاطر المحتملة، والإجراءات الوقائية والعلاجية، للحيلولة دون وقوع تلك المخاطر، وإحتوائها وعدم تفاقم آثارها حين نشوئها.و تتضمن عملية إدارة المخاطر الخطوات التالية:

جمع المخاطر المحتملة

تحتاج السلام إلى تحديد المخاطر الجديدة والناشئة التي قد يكون لها تأثير محتمل على تحقيق أهداف الأعمال الاستراتيجية للشركة. وللقيام بذلك ستقوم الشركة بجمع المعلومات الضرورية ، لتحديد المخاطر المحتملة ، وتصنيف المخاطر المحددة ، وإشراك الأطراف ذات الصلة بالمخاطر. ستتم هذه العملية من خلال إجراء أبحاث داخلية وخارجية ، والاتصال بخبير ، والحصول على تعليقات من الموظفين وأصحاب المصلحة.

تحليل المخاطر

بعد تقييم المخاطر المحتملة ، تحتاج الشركة إلى تحديد الآثار المحتملة واحتمالية كل خطر ، والعثور على الأسباب المحتملة ، وكذلك تحديد الترابط مع المخاطر الأخرى.

تقييم المخاطر

عند الانتهاء من تحليل المخاطر ، يتم تحديد احتمالية المخاطر والخسارة المحتملة. بعد هذه الخطوات يأتي حساب توقعات المخاطر وتحديد مستوى المخاطر.

معالجة المخاطر

عند الانتهاء من تقييم المخاطر وتحديد مستويات المخاطر ، يجب تحديد إجراءات المتابعة ، مع مراعاة ما يلي:

1. قبول المخاطر
2. تحول المخاطر
3. السيطرة على المخاطر
4. تأمين المخاطر
5. تقليل المخاطر
6. التخفيف من المخاطر

عند اكتمال ما ورد أعلاه ، يتبعه خطوات أخرى ، بما في ذلك: تحديد إجراءات مراقبة المخاطر ، وتحديد إجراءات إدارة الكوارث ، وتحديد المسؤوليات والإبلاغ عنها. يتم اشتقاق تعديلات العملية قبل معالجتها أخيراً بواسطة إدارة التغيير.

خطة العمل

ستضع الإدارة التنفيذية في الشركة خطط العمل والأطر الزمنية الخاصة بها. ستقوم الإدارة التنفيذية بتحديث تقييم المخاطر ومراقبة تنفيذ خطط العمل.

مراقبة المخاطر ومراجعتها

ستقوم الإدارة التنفيذية بمراقبة التقدم المحرز في خطط العمل هذه وتقديم مراجعتها وتقارير عن النتائج.

سياسية تداول الأشخاص المطّلعين

الغرض:

اعتمد مجلس الإدارة القواعد المذكورة أدناه التي تحكم تعاملات أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة في الأوراق المالية المصدرة من قبل الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة لها، لضمان أعلى مستوى من النزاهة والشفافية والإفصاح. هذه القواعد ملزمة لأعضاء مجلس ادارة الشركة وموظفيها.

الشخص المطلع:

أي شخص اطلع بحكم موقعه على معلومات لم تكن متاحة للجمهور، ويمكن أن تؤثر في جذب أو عزوف المتعاملين في الأوراق المالية للشركة أو غيرها من الشركات التي يكون للشركة أو للمساهمين مصلحة فيها، أو يمكن أن تؤثر في قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها، ويشمل ذلك أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والعاملين بالشركة أو أي شركة من مجموعتها وغيرهم ممن يتاح لهم الحصول على مثل تلك المعلومات بسبب علاقات تعاقدية أو مهنية أو غيرها.

التزامات الشركة:

1- يلتزم اعضاء مجلس ادارة الشركة وكذلك الادارة التنفيذية العليا وكبار المساهمين او المساهمين المسيطرين بالإفصاح عن عدد الأسهم التي يملكونها خلال 15 خمسة عشر يوما من توليهم العضوية، كذلك في نهاية كل سنة مالية، وعن جميع عمليات التداول التي يقوم بها أعضاء مجلس إدارة الشركة وادارتها التنفيذية وحسب القوانين، الانظمة والتعليمات الصادرة بهذا الشأن.

2- يحظر على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة المدرجة أوراقها المالية في السوق ومديرها العام أو أي من الموظفين المطلعين على البيانات الجوهرية للشركة التعامل –بنفسه أو لحسابه بواسطة الغير أو بأي صفة أخرى لحساب غيره– في الأوراق المالية للشركة ذاتها أو الشركة الأم أو التابعة أو الشقيقة أو الحليفة لتلك الشركة، إذا كانت أياً من هذه الشركات مدرجة أوراقها في السوق، وذلك خلال فترات الحظر المنصوص عليها في القوانين والأنظمة النافذة.

3- تلتزم الشركة بالكشف عن معلومات حول تعاملات المطلعين وأقاربهم في الأوراق المالية التي تصدرها الشركة أو الشركة الأم أو الشركات التابعة أو الشقيقة لها بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة وفقا للوائح والقوانين والتعليمات الصادرة في هذا الصدد وذلك من خلال إعداد سجل خاص ومتكامل لجميع الاشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم أشخاص مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق أو يتوافر لهم الاطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، كما يتضمن السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين.

4- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة وأي من الموظفين المطلعين عدم استخدام المعلومات السرية التي يمكن أن تؤثر على أسعار الأوراق المالية لتحقيق مكاسب شخصية، وكل نوع من هذا الفعل أو المعاملة يجب أن يكون لاغيًا وباطلًا.

التزامات الأشخاص المطلعين:

1- يلتزم كل شخص طبيعي هو وأبنائه القصر أو كل شخص معنوي، بإخطار السوق، إذا بلغت ملكيتهم مضافاً إليها ملكية المجموعة المرتبطة (5%) فأكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها،

2- كما يلتزم بالإفصاح عن كل (1%) تغير فوق حدود بداية الإفصاح المبينة أعلاه

3- لا يجوز لأي شخص في الشركة الإفصاح عن المعلومات الداخلية المتعلقة بالشركة إلى الأطراف الأخرى غير السلطات المعنية أو السلطة القضائية.

4- لا يجوز تداول الاوراق المالية الصادرة عن الشركة أو حمل الغير على تداولها بناء على معلومات داخلية أو استغلال معلومات داخلية أو سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية

5- توقيع كل الأطراف المطلعة على إقرارات رسمية تؤكد علمه بأنه يحوز بيانات ومعلومات داخلية تتعلق بالشركة وعملائها. وكل تعاملات المطلعين يتم تسجيلها في سجل لتداول المطلعين.

6- وأن يلتزم المطلع بإخطار الشركة عن أية تداولات يقوم بها على الأوراق المالية للشركة الأم أو التابعة قبل وبعد إجراء تلك التداولات.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

الغرض

تُؤمن شركة السلام العالمية، بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي، والمسؤولية، وتأتي سياسة الإبلاغ عن المخالفات لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وفي نفس الوقت حماية المُبلغ من الضرر الذي قد يلحق به، ولتفادي أن يؤثر ذلك على مصالحه الشخصية.

وترجو الشركة من هذه السياسة أن يتم الإبلاغ عن المخالفات في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الشركة أو المساهمين ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

وتهدف هذه السياسة إلى توفير أي معلومة من شأنها إرشاد إدارة الشركة إلى الاضطلاع بواجباتها، من خلال الإبلاغ عن المخالفات، والسلوكيات الخاطئة، والأفعال المخالفة للقانون، أو التصرفات اللاأخلاقية، أو تلك التي تخالف سياسات الشركة وإجراءاتها وتعليماتها.

النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع العاملين بالشركة سواء كانوا مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصلحة الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

الإبلاغ عن المخالفات:

ترحب الشركة بأي بلاغ من شأنه أن يرشدها إلى تصحيح الخطأ أو الإجراء أو الكشف عن المخالفات، أو تعزيز قيمها وحمايتها، وذلك عن طريق تلقي البلاغات عن الممارسات الخاطئة كالمخالفات الجنائية أو المالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة وعلى سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- الفساد المالي والاداري (السرقة، والاختلاس، وغسيل الأموال، والتلاعب بالأوراق المالية، والتداول عبر معلومة داخلية، وتعارض المصالح، وإساءة استعمال الأسواق المالية، والرشوة، واستغلال النفوذ، والتزوير، والغش، والاحتيال، والتلاعب في الحسابات والبيانات، الحصول على مزية مادية أو معنوية).
- السلوك غير القانوني والتصرفات غير اللائقة أو المخالفة للنظام العام والآداب.
- سوء استخدام ممتلكات الشركة أو أصولها، والجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات او عدم تطبيقها بصورة صحيحة.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مخالفة إجراءات البيئة والصحة والسلامة (إلحاق الأذى والضرر بالبيئة، أو بمكان العمل).

الالتزامات

التزامات المبلغ عن المخالفة:

يلتزم كل مبلغ عن مخالفة بالآتي:

- تحري المصداقية في البلاغ، وذلك بتجنب الإشاعات، والمخاوف، والمزاعم غير المرتكزة على أساس من الواقع.
- التزام الموضوعية في البلاغ والبعد عن الخلافات الشخصية، والوشاية، والانتقام، والإيقاع بالآخرين حسني النية، أو تشويه سمعتهم، أو استغلال الإبلاغ أو توظيفه لتحقيق مكاسب شخصية، أو لزعزعة الثقة بالشركة أو منسوبيها.
- الدقة في نقل الخبر، والوضوح في لغة الإبلاغ، وتجنب الرموز أو الإشارات غير المفهومة، أو المعلومات الناقصة أو المجزأة، وإيضاح كافة التفاصيل ذات العلاقة بالبلاغ، والتي من شأنها الإرشاد إلى حالة المخالفة ووصفها، ومكانها، وإرفاق ما من شأنه إعطاء تفاصيل وأدلة للمخالفة ما أمكن ذلك وبما يتفق وطبيعة المخالفة
- سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أقرب فرصة متاحة.
- تحمل المبلّغ نتيجة المزاعم الكاذبة، أو غير الصحيحة، أو الكيدية، أو أدلى ببلاغ كاذب أو غير صحيح وأدى ذلك إلى تشويه سمعة الشركة أو أحد أفرادها دون موجب، أو أدى إلى أي شكل من أشكال الإيذاء أو المضايقة؛ فيحق للشركة اتخاذ الإجراءات التأديبية بحق المبلغ في حال كونه أحد موظفيها، أو مقاضاته أمام الجهات القضائية لتعويضها عن الضرر اللاحق بها.
- التزام المبُلغ بالسرية التامة للبلاغ بما يُحقق الصالح العام للشركة، وإعطاء الشركة مجالاً لممارسة واجباتها تجاه البلاغ وإجراء البحث والتحقيق اللازم وفق إجراءاتها المقررة. والمحافظة على سمعة الشركة من المزاعم غير المبنية على أدلة كافية، أو الاعتماد على الإشاعات، أو الظنون والمخاوف الشخصية، أو القلق غير المستند على حقائق، والتي من شأنها حال عدم جديتها أو تبين – كذبها أو عدم صحتها أن تُنشئ حقاً للشركة في –ملاحقته قضائياً.

التزامات الشركة: (حماية المبلغ)

وتلتزم الشركة بالآتي:

- حماية المبلغ:

اتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلغ، وعدم الإضرار به، وتتحمل الشركة أي مصاريف أو أتعاب من شأنها الحفاظ على المعلومة المبلغ عنها، أو على مُبلغها، كتحمل مصاريف السفر، ومقابلة المبّلغ، وما تكبده من اتصالات، ومراسلات. كما تضمن الشركة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفقاً لأحكام هذه السياسة.

- السرية:

بعدم الكشف عن هوية المبلغ (سواء أفصح عن أسمه أم لا) والمحافظة على سلامته، وعدم تعرضه للمساءلة، إلا في الحالات التي يلزم القانون الشركة بالكشف عن هوية المبلغ لإجراء التحقيق من قبل جهات الضبط والتحقيق والقضاء وفقاً لطبيعة المخالفة، مع التزام الشركة بالمحافظة على عدم انتشار الموضوع أو تفاصيله لأطراف غير معنية بالموضوع.

- إجراء البحث والتحقيق اللازم:

التعامل مع أي إبلاغ عن مخالفة، بالجدية اللازمة، مهما كانت طبيعة البلاغ، أو لغته، أو كفاية معلوماته، وتجري البحث ومن ثم التحقيق الذي من شأنه الكشف عن تفاصيل البلاغ، والتحقق من اتصاله بالواقع، ومدى كفاية الأدلة بشأنه، وما إذا كان يستلزم مزيداً من البحث والتقصي، أو الاستعانة بخبرات خاصة، أو جهات أخرى أو أشخاص ذوي علاقة بالبلاغ.

- الإجراءات التصحيحية:

اتخاذ الإجراءات التصحيحية للمخالفة في حال اثبتت التحقيقات المخالفة المبلغ عنها، مع وجود أسباب حقيقية تدعو لاتخاذ إجراءات تصحيحية دون تأخير من شأنه مفاقمة المخالفة، أو فوات حق الشركة في اتخاذ الإجراء الملائم في الوقت المناسب.

- وسائل الإبلاغ المناسبة:

توفير وسائل الإبلاغ عن المخالفة بما يحقق سرعة وسهولة الإبلاغ، وتلتزم بنشر بيانات الاتصال في مكان ظاهر، وعبر موقع الشركة الإلكتروني، كما وتتفقد الشركة كافة البلاغات على نحو دوري ومنتظم بما يحقق التعامل مع البلاغ في أقرب وقت متاح.

معالجة البلاغ

تستقبل وحدة الرقابة الداخلية جميع البلاغات عن المخالفات الواردة اليها عبر وسائل الاتصال الخاصة بذلك، كما وتستقبل تلك البلاغات الواردة من إدارة الشركة ومسؤوليها. وترفع تقريراً شاملاً كل 3 شهور إلى لجنة التدقيق لعرضه على مجلس الادارة، موضحاً فيه طبيعة البلاغات المقدمة، وما قد تم بالبلاغات من تحقيقات، والاجراءات التي تم اتخاذها.

وفي حال تعلق البلاغ بشكل مباشر أو غير مباشر بمتولي إدارة وحدة الرقابة الداخلية، يتم إحالة البلاغ إلى رئيس مجلس الإدارة ليتولى التحقيق في المخالفة المنسوبة إليه.

وإذا تبين أن البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة. وتقديم النصح والمشورة للمبلغ، أو لمن نسبت إليه المخالفة. على ان يكون الجزاء المترتب على المخالفة وفق لأحكام لائحة الجزاءات المعتمدة في الشركة واستناداً الى احكام قانون العمل القطري الساري.

وبوجه عام وإذا تبين أن البلاغ غير مبرر، او عدم وجود أدلة تؤيده فيتم حفظ البلاغ، ولن يتم إجراء أي تحقيق إضافي. ويكون هذا القرار نهائيا وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

سياسة تخطيط التعاقب الوظيفي :

الهدف :

باشرت شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة إعداد خطة التعاقب الوظيفي بغرض تأمين الاستمرارية في القيادة وتجنب الوظائف الشاغرة المكلفة والممتدة في المناصب الرئيسية . سيتم تصميم خطة التعاقب الوظيفي في شركة السلام من أجل تحديد وإعداد المرشحين للمناصب الإدارية العليا والتي ستصبح شاغرة بسبب التقاعد أو الاستقالة أو الوفاة أو لنشوء فرص عمل جديدة .

السياسة :

ستتمثل سياسة شركة السلام العالمية في تقييم الاحتياجات القيادية للشركة لضمان اختيار القادة المؤهلين والمتنوعين والملائمين لتحقيق رسالة الشركة وأهدافها ، وأن يكون لديهم المهارات اللازمة التي تلبي احتياجات الشركة .

الإجراءات :

سيكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن خطة التعاقب الوظيفي في الشركة ، سيتناول الرئيس التنفيذي ، عن طريق لجنة الميزانية والتخطيط ، التي تضم المدير التنفيذي – للتطوير المؤسسي والموارد البشرية والمدير المالي ، القضايا المتعلقة بتخطيط التعاقب الوظيفي .

ستحدد اللجنة المناصب الرئيسية والمدراء المستهدفين ضمن تخطيط التعاقب الوظيفي . حيث يجب أن يشمل ذلك تحليلاً لحالات التقاعد المخططة ، والدوران الوظيفي المحتمل ، وما إلى ذلك ، وكذلك تحديد الأفراد الذين يظهرون الإمكانات اللازمة لتولي المناصب المستهدفة والقيادة داخل الشركة .

ستضع اللجنة خطة تعاقب وظيفي تحدد بموجبها المناصب التنفيذية والإدارية الهامة الموجودة في الشركة ، وكذلك التوقعات المستقبلية لشغور هذه الوظائف . كما ستحدد اللجنة أيضاً المدراء المحتملين ممن يمكن أن يشغلوا هذه الوظائف الشاغرة . هذا وسيتم ملء الوظائف الشاغرة إما من داخل الشركة أو سيتم الإعتماد على أساس "التكليف بالإنابة" ، بالتوازي مع القيام بإجراءات عملية التوظيف الخارجي ، في حالة عدم توفر مرشح مناسب.

وإلى حين أن تصبح سياسة تخطيط التعاقب جاهزة ، قامت الشركة بتطبيق سياسة الإحلال الوظيفي ، من خلال تدريب مديري الصف الثاني على تنفيذ مهام إدارة الأعمال في حال غياب أحد كبار المدراء في الشركة ، ممن سيكونون مرشحين لتولي المنصب عند استقالة أو تقاعد شاغل الوظيفة المعنية.

سياسة النزاهة وعدم تعارض المصالح:

أ- تحظر الشركة على رئيس وأعضاء مجلس إدارتها، ومدرائها التنفيذيين، وجميع العاملين فيها، أن يستغل أي منهم، أية معلومات إطلع عليها في تحقيق مصلحة له، أو لأقاربه المباشرين، نتيجة التعامل في أسهم الشركة.

عملاً بالسياسة آنفة الذكر، تقوم الشركة بإصدار تعميم دوري، على السادة أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين، يسبق كل فترة إعلان عن النتائج المالية المرحلية. يتضمن ذلك التعميم، الإعلان عن فترة سريان حظر بيع وشراء الأسهم المنصوص عليها في المادة (173) من اللائحة الداخلية لبورصة قطر، مع التأكيد على ضرورة إعلام بورصة قطر مسبقاً، بأي عملية بيع أو شراء خارج فترة الحظر. وذلك بما يضمن النزاهة في التعامل والمساواة في الفرص.

كما أن الشركة تلتزم بأحكام قانون الشركات التجارية رقم (8) لسنة 2021 بتعديل بعض أحكام قانون الشركات التجارية، المتعلقة بتعارض المصالح، لاسيما أحكام المادة 109 من القانون. والتي تنص على التالي:

1 – يجب على كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يُفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة، ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعة ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها.

2 – إذا كانت القيمة الإجمالية للتعاملات والصفقات المنصوص عليها في البند السابق تساوي أو تزيد على (10%) من القيمة السوقية للشركة أو قيمة صافي أصول الشركة وفقاً لآخر بيانات مالية معلنة أيهما أقل، وما لم ينص النظام الأساسي على نسبة أقل، يجب الحصول على موافقة مُسبقة من الجمعية العامة بعد أن يتم تقييم تلك التعاملات والصفقات من قبل مدقق الحسابات، ويُقدَّم تقرير مُدقق الحسابات إلى الجمعية العامة على أن يتضمن نوع وتفاصيل تلك التعاملات والصفقات وقيمتها وطبيعة ومدى المصلحة وصاحب المصلحة وبيان ما إذا كانت وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، وتتجدد هذه الموافقة سنوياً إذا كانت تلك التعاملات والصفقات ذات طبيعة دورية.

3 – يمتنع على أي من ذوي المصلحة من المنصوص عليهم في البند (1) من هذه المادة، حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات مجلس الإدارة التي يُناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه.

4 – في حالة مخالفة أي من الأشخاص المنصوص عليهم في البند (1) من هذه المادة للأحكام الواردة فيها، يعزل من منصبه أو وظيفته في الشركة ولا يحق له الترشح لعضوية مجلس إدارة أية شركة أخرى أو تولي أي منصب أو وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا فيها، وذلك لمدة سنة من تاريخ صدور قرار العزل.

5 – مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النيّة، يترتب كذلك على مخالفة أحكام هذه المادة جواز مطالبة المساهمين أمام المحكمة المختصة ببطلان الصفقات أو المعاملات وبإلزام المخالف بالتعويض الذي تحدده المحكمة في حال عدم الإفصاح، كما تجوز لهم المطالبة بالتعويض نتيجة لسوء الإدارة أو مخالفة أعضاء المجلس لالتزاماتهم بغضّ النظر عن بطلان الصفقات أو المعاملات في حال كانت شروط الصفقات أو المعاملات غير عادلة أو تضر بمصلحة المساهمين، وفي جميع الأحوال، يُلزم المخالف بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك للشركة.

6 – يجوز للمساهمين الحائزين على ما لا يقل عن (5%) من رأسمال الشركة الاطلاع على الأوراق والمستندات المتعلقة بالصفقات أو المعاملات التي تسري عليها أحكام هذه المادة، والحصول على صور أو مستخرجات منها، وعلى مجلس الإدارة أن يمكنهم من الاطلاع على تلك الأوراق والمستندات أو الحصول على صور ومستخرجات منها، بحسب الأحوال.

7 – على الشركات المدرجة في السوق المالي الإفصاح للهيئة عن التعاملات والصفقات المشار إليها في البند (2) من هذه المادة، وعن تفاصيل وطبيعة ومدى المصلحة العائدة للأشخاص المذكورين في البند (1) من هذه المادة، وذلك وفقاً للإجراءات المتّبعة لدى الهيئة.

ب– يوقع كل عضو مجلس إدارة فور إنتخابه، إقراراً وتعهد بالالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات، وعدم إفشائها أو تسريبها أو كشفها للغير، أو إستغلالها لتحقيق منفعة خاصة له أو لأي من أقربائه.

ج– **الممارسة العملية:** تطبيقاً لمبادئ الشفافية والإفصاح والمساواة في الفرص، وتحاشياً لتعارض المصالح. ينسحب عضو مجلس الإدارة من إجتماعات مجلس الإدارة أو الجمعية العامة، التي يتم التداول فيها حول موضوع أو إرتباط متعلق بعضو مجلس الإدارة المعني. ولا يتم التصويت على البند ذي الصلة إلا بعد التحقق من خروج الأعضاء المذكورين ومغادرتهم قاعة الإجتماع. وقد سبق للشركة أن طبقت هذا المبدأ في أكثر من مناسبة وعلى أكثر من حالة.

لم يتم القيام بأي صفقات جوهرية بين أعضاء مجلس الإدارة، وأصحاب المصالح خلال عام 2021.

27– إستراتيجية المسؤولية المجتمعية وحق المجتمع:

تستند إستراتيجية المسؤولية المجتمعية على رؤية قطر الوطنية 2030، وخاصة ركيزتها الإقتصادية. كما تستند أيضاً على رؤية الشركة الهادفة إلى أن تصبح السلام العالمية من أنجح شركات المساهمة العامة متعددة الأنشطة في الشرق الأوسط، ومثالاً يحتذى للشركات العائلية. تطبيقاً لتلك الإستراتيجية تهدف وعلى رسالة الشركة إلى تطوير الموارد البشرية والمجتمعات التي تعمل بها. لذلك فإن برنامج المسؤولية المجتمعية في السلام العالمية يتضمن:

- الالتزام بالجودة الشاملة: وذلك بمساهمة السلام العالمية ضمن نشاطها بتأمين إحتياجات الاقتصاد الوطني والمجتمع من السلع والخدمات، والاستخدام الكفؤ لعوامل الإنتاج الاجتماعية.
- المساهمة في تطوير الموارد البشرية: وذلك للعاملين في الشركة، ولأفراد المجتمع من خلال تأمين سبل اكتساب المهارات، والمنح الدراسية، وتدريب الخريجين الجدد، وترويج الاقتصاد المعرفي.
- حماية البيئة: أن يؤخذ بعين الإعتبار، الإعتبارات البيئية عند تنفيذ المشاريع، بحيث لا يتم حماية البيئة فحسب، بل تحسينها ونقلها إلى أحفادنا بصورة أفضل مما إستلفناها من أجدادنا.

تطبيقاً لإستراتيجية المسؤولية المجتمعية، قامت السلام العالمية منذ العام 2018، وإستمرت بتنفيذ البرامج المذكورة في باب المسؤولية المجتمعية للشركة في التقرير السنوي.

الباب الرابع

28- الرقابة الداخلية والتدقيق الخارجي:-

إدارة الرقابة الداخلية:

إن مجلس الإدارة هو المسؤول عن إنشاء وإستمرارية رقابة داخلية تعتمد على التقارير المالية ICOFR بما يتوافق مع ما هو مطلوب من قبل هيئة قطر للأسواق المالية. وذلك لتقديم تأكيد معقول فيما يتعلق بمصداقية التقارير المالية وإعداد البيانات المالية الموحدة بغرض إعداد التقارير الخارجية وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية كما يتضمن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ضوابط وإجراءات الإفصاح المصممة للحيلولة دون تقديم معلومات مضللة.

وتهدف الرقابة الداخلية في الشركة، إلى التحقق من مدى الإلتزام بالنظم والإجراءات المعتمدة، والامتثال للسياسات والخطط والنظم والقوانين النافذة، بالإضافة إلى حماية الأصول والإستخدام الكفء للموارد.

تمارس الرقابة الداخلية بالشركة حالياً، من خلال عدة وحدات منفصلة. حيث تمارس الرقابة الداخلية من قبل الإدارة المالية، وإدارة الشؤون القانونية، إدارة الموارد البشرية وإدارة التطوير. إلا أن الشركة مازالت تسعى لتجميع جميع أنشطة الرقابة الداخلية في إدارة مستقلة، لتكون إما إحدى إدارات الشركة الرئيسية، أو يتم ممارستها من قبل دار خبرة من خارج الشركة.

الإجراءات المتخذة بشأن الرقابة الداخلية:

كلفت الشركة، إستشارياً مستقلاً يتولى القيام بالمهام التالية:

أ- إعداد ميثاق التدقيق الداخلي لتحديد السلطات والمسؤوليات.

ب- تقييم مخاطر أنشطة الشركة والعمليات المحاسبية.

ج- تحديد مخاطر الأعمال الرئيسية من حيث الأهمية وإحتمال الحدوث.

د- خطة التدقيق الداخلي لتقييم المخاطر والمساعدة على تحقيق الأهداف الإستراتيجية.

هـ- سياسات وإجراءات التدقيق الداخلي لضمان سلامة الرقابة الداخلية.

و- الضوابط الداخلية و/أو مراجعة سير الأعمال، لتحديد دقة وكفاءة الضوابط الداخلية في معالجة المخاطر المحددة.

ز- تدقيق مالي شامل للتأكد من خلو البيانات المالية من أي أخطاء مادية.

ح- تدقيق العمليات والإمتثال للأنظمة والإجراءات والمتطلبات والقانونية.

ط- مراجعة الهيكل التنظيمي وحوكمة الشركة.

ك- مراجعة أداء الشركة.

ل- مراجعة ضوابط المعلوماتية العامة وأنظمتها.

مخاطر التقارير المالية :

تتمثل المخاطر الرئيسية في التقارير المالية إما في عدم عرض البيانات المالية الموحدة بشكل عادل بسبب أخطاء غير مؤكدة أو متعمدة أو بسبب عدم نشر البيانات المالية الموحدة في الوقت المناسب. ينشأ العرض غير العادل عندما تحتوي البيانات المالية معلومات غير دقيقة أو إغفال معلومات جوهرية ذات أثر كبير.

وتعتبر المعلومات الجوهرية إذا كان بإمكانها، بشكل فردي أو جماعي، التأثير على القرارات الاقتصادية التي يتخذها المستخدمون بناءاً على البيانات المالية الموحدة .

لتقييد مخاطر التقارير المالية ، قامت الشركة بإنشاء نظام رقابة داخلية على التقارير المالية بهدف تقديم تأكيد معقول، ولكن ليس مطلقاً، ضد التحريفات الجوهرية . حيث قام المدقق الخارجي بتقييم تصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل النظام للشركة بناءاً على المعايير المحددة في الإطار المتكامل للرقابة الداخلية (2013) الصادرة عن لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريدواي COSO .

حيث أوصت لجنة COSO بوضع أهداف محددة وذلك لتسهيل تصميم وتقييم مدى كفاية نظام الرقابة. نتيجة لذلك، ولدى إنشاء نظام الرقابة الداخلية ، اعتمدت الشركة أهداف البيانات المالية التالية:

- الوجود / الحدوث – الأصول والخصوم موجودة ، والعمليات قد حدثت.
- الاكتمال – تم تسجيل جميع العمليات ، وتم إدراج أرصدة الحسابات في البيانات المالية الموحدة.
- التقييم / القياس – يتم تسجيل الأصول والخصوم والعمليات في التقارير المالية بالمبالغ المناسبة.
- الحقوق والالتزامات والملكية – يتم تسجيل الحقوق والالتزامات بشكل مناسب كأصول والتزامات.
- العرض والإفصاحات – التبويب والإفصاح وعرض التقارير المالية مناسب.

بالرغم من ذلك، فإن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية، يمكنه أن يوفر فقط تأكيدًا معقولًا، ولكن ليس تأكيدًا مطلقًا على تحقيق أهداف نظام الرقابة.

تنظيم نظام الرقابة الداخلية

المهام التي ينطوي عليها نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية :

يتم تنفيذ الضوابط داخل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية من قبل جميع وحدات الأعمال ووظائف الدعم، ومن خلال القيام بمراجعة موثوقية الدفاتر والسجلات التي تشكل أساس البيانات المالية الموحدة. ونتيجة لذلك، فإن إجراء الرقابة الداخلية على التقارير المالية يشمل موظفين يعملون في وظائف مختلفة ضمن الشركة.

ضوابط لتقليل مخاطر تحريف التقارير المالية :

يتكون نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية من عدد كبير من الضوابط والإجراءات الداخلية التي تهدف إلى تقليل مخاطر عرض البيانات المالية بشكل غير عادل. وتشمل تلك الإجراءات :

– إجراءات مستمرة أو دائمة بطبيعتها ، مثل الإشراف ضمن سياسات وإجراءات مكتوبة أو فصل المهام

– إجراءات دورية ، مثل تلك التي يتم إجراؤها كجزء من عملية إعداد البيانات المالية الموحدة السنوية

– إجراءات وقائية أو استقصائية بطبيعتها.

– إجراءات لها تأثير مباشر أو غير مباشر على البيانات المالية الموحدة نفسها. تشمل عناصر الرقابة التي لها تأثير غير مباشر على البيانات المالية الموحدة الضوابط على مستوى المنشأة والضوابط العامة لتكنولوجيا المعلومات مثل الوصول إلى النظام وضوابط النشر ، في حين أن عنصر الرقابة الذي له تأثير مباشر يمكن أن يكون ، على سبيل المثال ، التسوية التي تدعم بشكل مباشر بند الميزانية العمومية

– إجراءات ذات عناصر خاصة آلية و/أو يدوية. الضوابط الآلية هي وظائف رقابة مدمجة في عمليات النظام مثل الفصل المطبق من ضوابط العمل وفحص واجهة الاستخدام حول اكتمال ودقة المدخلات . الضوابط الداخلية اليدوية هي تلك التي يديرها فرد أو مجموعة من الأفراد مثل التفويض بالمعاملات.

قياس التصميم والتنفيذ والفعالية التشغيلية للرقابة الداخلية :

في العام 2020 ، أجرت الشركة تقييماً رسمياً حول مدى كفاية تصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية مع الأخذ في الاعتبار:

– مخاطر التحريف في بنود البيان المالي الموحد، مع الأخذ في الاعتبار عوامل مثل الأهمية النسبية وقابلية عنصر البيان المالي للأخطاء.

– قابلية عناصر التحكم المحددة للفشل، مع الأخذ في الاعتبار عوامل مثل درجة الأتمتة والتعقيد وخطر تجاوز الإدارة وكفاءة الموظفين ومستوى الحكم المطلوب

– تحدد هذه العوامل ، بشكل إجمالي ، طبيعة وتوقيت ومدى الأدلة التي تتطلبها الإدارة من أجل تقييم ما إذا كان تصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية فعالاً.

– اشتمل التقييم على تقييم لتصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل الضوابط ضمن عمليات مختلفة بما في ذلك الموارد البشرية وجداول الرواتب ودفتر الأستاذ العام وإعداد التقارير المالية . كما شمل التقييم أيضاً تقييماً لتصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل الضوابط على مستوى المنشآت والضوابط العامة لتكنولوجيا المعلومات وضوابط الإفصاح.

29– إخفاق الرقابة الداخلية والمخالفات والتدقيق الخارجي:

نتيجة لتقييم التصميم والتنفيذ والفعالية التشغيلية لنظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية، لم تحدد الإدارة أي نقاط ضعف مادية وخلصت إلى أن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية قد تم تصميمه وتنفيذه وتشغيله بشكل مناسب اعتباراً من 31 ديسمبر 2020.

هذا وجاري العمل حالياً على إعداد سياسة الإمتثال والإجراءات المتعلقة بها عن طريق مكتب استشاري ليتم إعتمادها وتطبيقها خلال العام القادم.

لذلك لم تسجل الرقابة الداخلية خلال العام 2021 أيضاً، أي خلل أو إخفاق أثر بشكل جوهري على الأداء المالي للشركة. كما لم تظهر أية عيوب أو مخالفات جوهرية في إدارة الشركة.

المخالفات:

أما بشأن الإمتثال لأحكام نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية، فقد إمتثلت الشركة بجميع الأحكام بإستثناء تلك التي وردت في هذا التقرير .

التدقيق الخارجي:

تقوم الجمعية العامة سنوياً بتعيين مدقق خارجي، من بين كبار المدققين الخارجيين المعتمدين من قبل الوزارة والهيئة والمسجلين لديهم. وتشمل مهمته تدقيق حسابات الشركة، وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية، التي تتكون من بيان المركز المالي الموحد في نهاية كل سنة مالية، وبيان الدخل الموحد، وبيان الدخل الشامل الموحد، وبيان التغيرات في حقوق الملكية الموحد، وبيان التدفقات النقدية للسنة المالية، والإيضاحات التي تشتمل على ملخص للسياسات المحاسبية الهامة والإيضاحات التفسيرية الأخرى.

30- مدير الإمتثال:

بهدف تعزيز وتفعيل التواصل مع الجهات الرقابية، كما ورد في التقارير السابقة، عينت الشركة مدير إمتثال، بهدف التنسيق بين الشركة والهيئة وأية جهات رقابية أخرى، فيما يتعلق بالإمتثال لأحكام النظام وتطبيقاته.

- اسم مدير الإمتثال: (سليمان فاروق الخطيب).
- الصفة: مدير تنفيذي.
- تليفون: 44838733 974+
- بريد إلكتروني: s.alkhateeb@salaminternational.com

الباب الخامس

حقوق المساهمين وهيكل رأس المال وحقوق الأقلية :

31- حقوق المساهمين:

يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة، بما فيها نظام الشركة الأساسي، ومن أهمها:

أ- **الحق في المشاركة في اتخاذ القرار**، المتمثل في حق حضور الجمعيات العامة، والحق في مناقشة المسائل المعروضة على الجمعية، والحق في التصويت على قرارات الجمعية العامة، وإنتخاب وعزل أعضاء مجلس الإدارة، والحق في التحفظ والإعتراض على قرارات الجمعية العامة، والحق في الموافقة أو حجب الموافقة على مكافأة أعضاء المجلس.

ب- **الحق في الرقابة على إدارة الشركة**، المتمثل في الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال، وتوجيه الأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة وإلى مراقب الحسابات، ومناقشة المسائل غير المدرجة على جدول الأعمال في الوقائع الخطيرة التي تنكشف أثناء الإجتماع، وحق إدراج مسائل معينة على جدول الأعمال من قبل عدد من المساهمين، وحق الإحتكام الى الجمعية العامة إذا ما ارتئ المساهم بأن الرد غير كافي، وحق المساهم في الإطلاع على جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس الإدارة، وكل عضو من أعضاء المجلس سواء كانت أجور أو أتعاب أو مرتبات، والمزايا العينية، والمبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء المجلس كمعاش إحتياطي أو تعويض عن إنتهاء الخدمة، والعمليات التي يكون فيها تعارض مصالح محتملة.

ج- **حق الشكوى والتقاضي** المتمثل في حق المساهمين الحائزين على نسبة معينة من رأس المال بطلب التفتيش على الشركة، أو بحق المساهم أن يرفع الدعوى منفرداً إذا ما أصابه ضرر خاص به كمساهم، أو بحق الجمعية العامة مقاضاة كل من يلحق ضرراً بمصالح الشركة أو يتسبب بضرر لحقوق المساهمين، وطلب التعويض عن المسؤولية عن العمل غير المشروع. وذلك حسب ما ينص عليه القانون.

د- يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين لدى بورصة قطر مجانا فيما يخص مساهمته، وفقاً للضوابط التي تحددها هيئة قطر للأسواق المالية ووفقاً للنظام المعمول به لدى البورصة.

هـ- تنشر الشركة على موقعها الإلكتروني عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة، والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، والبيانات المالية الربعية ونصف السنوية والسنوية، والإفصاحات وتقرير مجلس الإدارة السنوي، وتقرير الحوكمة السنوي.

و- يجوز للمساهمين الحائزين على ما لا يقل عن 5% من رأس مال الشركة الإطلاع على الأوراق والمستنداتالمتعلقة بالصفقات أو المعاملات التي تسري عليها أحكام هذه المادة. والحصول على صور أو مستخرجات منها وعلى مجلس الإدارة أن يمكنهم من الإطلاع على تلك الأوراق أو المستندات أو الحصول على صور ومستخرجات منها، بحسب الأحوال.

ز- يجوز لكل مساهم أو للمساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن 10% من رأس مال الشركة، دعوة الجمعية العامة العادية للإنعقاد.

ح- يجوز للمساهمين الذين يمثلون ما لا يقل عن 25% من رأس المال، دعوة الجمعية العامة غير العادية للإنعقاد.

ي- يجوز لكل مساهم أو للمساهمين الذين يمثلون ما لا يقل عن 10% من رأس مال الشركة، طلب إدراج بنود جديدة على جدول أعمال الجمعية العامة.

ط- يكون لكل مساهم نفس الحقوق التي تتمتع بها الأسهم الأخرى من نفس الفئة.

س- يجوز للمساهم التصويت بالوكالة، بشرط أن يكون التوكيل خاصاً وثابتاً بالكتابة. ولا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة عن 5% من أسهم الشركة، ولا يجوز توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة.

ك- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة، بصفتهم مساهمين في الشركة، الإشتراك في التصويت على قرارت الجمعية العامة المتعلقة بإبراء ذمتهم من المسؤولية.

32- هيكل رأس المال:

بلغ عدد مساهمي الشركة بتاريخ (2021/12/30) 5821 مساهماً.

يملك مانسبته 5% أو أكثر من رأس مال الشركة المدفوع، عدداً من السادة المساهمين وهم السادة التالية أسماؤهم:

الإسم	عدد الأسهم المملوكة	نسبة الملكية
السيد عيسى عبد السلام أبو عيسى	1,565,622,30	%13,70
السيد حسام عبد السلام أبو عيسى	99,280,852	%8,65
شركة الحسام القابضة	109,725,000	%60,9

33- حقوق الأقلية والصفقات الكبرى:

قامت الشركة بتعديل نظامها الأساسي لتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكام القانون رقم 11 لسنة 2015. وذلك بتضمين نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية، في حال الموافقة على صفقات كبيرة، كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها. من بينها إيجاد آلية لإطلاق عرض بيع للجمهور أو حق البيع المتزامن، في حال حدوث تغيير في ملكية رأس مال الشركة يتجاوز نسبة مئوية محددة.

الباب السادس

الشفافية والإفصاح:-

34- التقاضي والدعاوى:

أولا : الدعاوى المقامة من شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة أو شركاتها التابعة لسنة 2021:

مسلسل	رقم الدعوى و المحكمة	المدعية	المدعى عليها
1	2019/2650 مدني كلي /7	شركة ميدكو للتجارة والمقاولات	شركة الصرح للتجارة والمقاولات
2	2019/3328 مدني كلي / 13	ميديكو للتجارة والمقاولات	1/كراون كور 2/حضارة الدوحة
3	2020/1619 مدني كلي / 8	شركة السلام للتكنولوجيا	1 /القصر الكلاسيكي 2 /أوباشي قطر 3/ حمد بن خالد للمقاولات
4	2020/2067 مدني كلي/3	الشركة القطرية الألمانية	شركة آل عجاج المحدودة
5	2020/2552 مدني كلي/1 تصفية	شركة السلام العالمية	شركة شيفتبوينت وآخرين
6	2020/3329 مدني كلي/1 تصفية	شركة السلام العالمية	شركة بلينك و آخرين
7	2021/875 استئناف مدني جزئي/2	ميديكو للتجارة والمقاولات	أكشن للخدمات العالمية
8	2021/113 استئناف ايجارات/5	ستوديو ومحلات السلام	بوابة الشمال العقارية
9	2021/164 تجاري كلي	شركة الخليج للحديد و الهندسة	ائتلاف اس بي اتش
10	2021/721 تجاري جزئي	السلام للخدمات البترولية	شركة توافيق للتجارة
11	2021/467 تجاري كلي/10	الوناسا	ائتلاف الجابر و سينسا
12	2021/731 تجاري جزئي/14	السلام للخدمات البترولية	شركة الطاقة للخدمات الفنية
13	2021/15025 بلاغ شرطة الريان	ستوديو و محلات السلام	فريجينيا جريس البصار
14	2021/1428 تجاري كلي /9	شركة الخليج للحديد و الهندسة	شعاع الخليج+هندسة البندري
15	2021/1429	شركة الخليج للحديد و الهندسة	هندسة البندري

	تجاري كلي /8		
16	2021/2884 لجنة ايجارات/ 2	شركة السلام العالمية	شركة هوريزونتي كزنستر كسيوني
17	2022/41 مدني جزئي/11	السلام للتكنولوجيا	ليتن للمقاولات البنك التجاري
18	2016/3227 تنفيذ كلي/2	شركة السلام العالمية	شركة كلورادو العقارية
19	2016/3225 تنفيذ كلي/2	شركة السلام العالمية	شركة كلورادو للتجارة والمقاولات
20	2017/2457 ت.ك/3	شركة شركة التيار للصناعة و الهندسة	شركة الدوحة للخدمات الفنية (خالد المري)
21	2019/1751 تنفيذ جزئي	شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة	شركة الإكليل للتجارة والمقاولات
22	2018/19783 بلاغ شيكات العاصمة	السلام العالمية	جورج بستاني شركة الاكليل
23	2020/896 تنفيذ كلي/4	شركة السلام للخدمات البترولية	1/شركة الثمامة للتجارة 2/سلطان جوهر فرج العبدالله
24	2014/3212 ت.ك/3	نيو إميج بيلدنج	مجموعة كورال العقاريه
25	2019/2762 ت.ك/3	شركة الخليج للحديد والهندسة	شركة سوسيتيه قطر (S.E.G)
26	2021/377 تنفيذ كلي /3	ميديكو للتجارة والمقاولات	بن عمران للتجارة والمقاولات
27	2021/438 تنفيذ مدني كلي/3	شركة السلام للتكنولوجيا	شركة بن عمران للتجارة والمقاولات
28	2021/2276 تنفيذ جزئي /4	شركة الخليج للحديد والهندسة	شركة الومكو قطر
29	2021/45 تنفيذ كلي/3	ميديكو للتجارة والمقاولات	شركة الحضري وسابق
30	2021/4620 تنفيذ مدني جزئي /2	شركة السلام للتكنولوجيا	شركة اكسبات تريدنج اند كونتراكتنج
31	2021/4619 تنفيذ مدني جزئي/1	شركة السلام للتكنولوجيا	شركة هندسة الدرويش

32	2021/1613 تنفيذ مدني كلي /2	شركة السلام للتكنولوجيا	شركة ليتن للمقاولات
33	2021/4721 تنفيذ مدني جزئي/2	شركة السلام العالمية	سالم عبدالرحمن النعيمي
34	2021/1685 تنفيذ كلي/1	شركة السلام العالمية	شركة جريد قطر
35	2021/796 مدني كلي /1	ميديكو للتجارة و المقاولات	لارسن أند توبرو ، آل سريع
36	825/2021 تنفيذ كلي	الخليج للحديد والهندسة	بوتيك قطر
37	2019/3134 مدني كلي/3	شركة التيار للصناعة و الهندسة	شركة ارابتك
38	2021/45 استئناف مدني جزئي/3	شركة التيار للصناعة و الهندسة	البركات الهندسية
39	2021/1269 تجاري كلي/3	شركة التيار للصناعة و الهندسة	دوموبان قطر
40	4434/2020 مدني جزئي/6	قطر بوم	الامبراطورية للتجارة و المقاولات
41	2020/1013 مدني جزئي/2	مشاريع السلام	ميشون تريدنج اند كونتراكتنج
42	2020/294 مدني كلي/8	مشاريع السلام	هارفي نيكولز الدوحة
43	2020/5138 مدني جزئي/14	مشاريع السلام	التطوير العمراني للمقاولات و التجارة
44	2020/1771 مدني كلي /9	مشاريع السلام	سوسيتية دانتر برايز
45	2020/297 مدني كلي/6	مشاريع السلام	الهدى للأعمال الهندسية

46	2020/3180 مدني كلي/5	مشاريع السلام	آل عجاج المحدودة
47	2021/1537 مدني جزئي/10	مشاريع السلام	ميشون تريدنج اند كونتراكتنج
48	2021/889 مدني كلي /9	مشاريع السلام	بن عمران للتجارة و المقاولات
49	2021/1942 مدني جزئي /11	مشاريع السلام	الخليج الدولية للانشاءات و الديكور
50	2019/4850 مدني جزئي/6	مشاريع السلام	القصر الكلاسيكي للديكور
51	2021/1680 مدني كلي /5	مصانع السلام	هشام صالح الحمد المانع
52	71/2021 استئناف مدني جزئي/7	ميديكو للتجارة والمقاولات	عزة للمشاريع
53	766/2020 استئناف مدني جزئي/ 4	ميديكو للتجارة والمقاولات	شركة التيسير لمواد البناء
54	1060/2020 + 1061/2020 استئناف مدني كلي/6	شركة السلام للتكنولوجيا	شركة كالتون للبناء
55	386/2020 استئناف مدني جزئي/5	ميديكو للتجارة والمقاولات	مامكو مقاولون عامون
56	294/2020 إستئناف مدني جزئي/3	ميديكو للتجارة والمقاولات	شركة قطر للتجارة والنقليات
57	953/2020 استئناف مدني/4	الشركة الدولية للتجارة والمقاولات	شركة تروث كونستراكشون

ثانيا: الدعاوى المقامة ضد شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة أو شركاتها التابعة لسنة 2021:

مسلسل	رقم الدعوى و المحكمة	المدعية	المدعى عليها
1	2018/593	شركة فيبركس للإنشاءات	شركة الوناسا

	تجاري كلي/10		
2	2019/9731 م.ج/12	شركة بانجلف لتأجير السيارات	شركة ميديكو
3	2019/3852 مدني كلي/4	مؤسسة أكيلا للتنكولوجيا	السلام العالمية
4	2020/66 مدني كلي/ 6	كراون كور	ميديكو
5	2021/373 استئناف كلي/1	شركة بن عمران للتجارة والمقاولات	شركة السلام للتكنولوجيا
6	2020/2376 مدني كلي /10	شركة بن عمران	السلام العالمية
7	2020/2295 مدني جزئي/9	الملاحة القطرية	السلام للتكنولوجيا
8	2021/99 تجاري كلي/9	أحمد عبدالله محسن	السلام بنيان للتطوير
9	2021/1243 استئناف مدني/3 محكمين	شركة ايفيلوشنري سيستمز	السلام للتكنولوجيا
10	2021/372 استئناف مدني جزئي/10	شركة فنر للنيون و الإعلان	السلام للتكنولوجيا
11	2021/745 تجاري جزئي	بيجون للمشاريع الهندسية	ميديكو للتجارة والمقاولات

12	2021/2722 تجاري جزئي /1	شركة كريسلر تريدنج كونتراكتينج	ميديكو للتجارة والمقاولات
13	2021/789 تجاري كلي /3	شركة الخليج للالياف الزجاجية	السلام للخدمات البترولية
14	2021/2898 تجاري جزئي/14	الشركة العربية للمواد الخصوصية	الدولية+ميديكو
15	2021/343 مدني كلي/2	بابا جريجوراكيس و شركاه	السلام للتكنولوجيا
16	2021/1735 لجنة عمالية/3	محمد همسات	ميديكو للتجارة والمقاولات
17	2021/1143 استئناف مدني كلي /1	محمد عيسى خان	شركة السلام العالمية
18	2021/3653 تجاري جزئي/16	اي سي واي تريدنج	ميديكو للتجارة والمقاولات
19	2021/462 مدني كلي/5	يوسف محمد يوسف الهاجري	شركة السلام بنيان
20	2021/1081 لجنة عمالية/1	محمد أحمد جادالله	السلام العالمية / شركة التيار للصناعة و الهندسة
21	2020/5196 مدني جزئي/1	القطرية للأنظمة الالكترونية	شركة التيار للصناعة و الهندسة
22	2021/73 اداري كلي/1	المكتب الهندسي الخاص	شركة التيار للصناعة و الهندسة

23	2020/3280 مدني جزئي/4	شركة السيل للعقارات	شركة التيار للصناعة و الهندسة
24	2019/3110 مدني كلي/3	التيسير للمقاولات	شركة التيار للصناعة و الهندسة
25	2020/2406 مدني كلي/3	بيرج كونستراكشون للتنظيفات	شركة التيار للصناعة و الهندسة
26	2020/6278 مدني جزئي/3	قطر مان لفت	شركة التيار للصناعة و الهندسة
27	2020/5281 مدني جزئي/9	ويلتر تريدنج اند كونتراكتينج	شركة التيار للصناعة و الهندسة
28	2020/2762 مدني كلي/8	بيلورلد تريدنج اند كونتراكتينج	شركة التيار للصناعة و الهندسة
29	2021/18 مدني كلي/9	رابتوس للتجارة و المقاولات	شركة التيار للصناعة و الهندسة
30	2021/276 مدني جزئي/1	سانتور الكهربائية	شركة التيار للصناعة و الهندسة
31	2021/316 مدني كلي/3	جي بي كيه كنترولرز	شركة التيار للصناعة و الهندسة
32	2021/1269 مدني جزئي/14	سانتور الكهربائية	شركة التيار للصناعة و الهندسة
33	2021/1830 مدني مستعجل/1	ريدج للتجارة و المقاولات	شركة التيار للصناعة و الهندسة

34	2021/1395 مدني كلي/9	ترانس ريل لانينج ليمتد	شركة التيار للصناعة و الهندسة
35	2021/1420 مدني كلي/10	دلاس التجارية	شركة التيار للصناعة و الهندسة
36	2021/70 مدني كلي /2	شركة كومو	مشاريع السلام
37	3787/2019 مدني جزئي/1	شركة إنرجي تك	الشركة الدولية للتجارة والمقاولات
38	2383/2020 مدني جزئي/12	مجموعة قطر للصناعات و الإضافات البلاستيكية /فرعها شركة قطر للأنابيب والوصلات	السلام للتكنولوجيا
39	3710/2020 مدني جزئي /13	شركة فنر للنيون و الإعلان	السلام للتكنولوجيا
40	16/2020 تجاري كلي/10	سبيشيليست اندبندانت بيلدنج سيرفيسز	السلام للتكنولوجيا
41	144/2020 مدني جزئي /13	المصنع الهندسي لهيكل حديد التسليح	ميديكو للتجارة والمقاولات
42	701/2020 مدني جزئي/1	ناصر راشد الكعبي	ميديكو للتجارة والمقاولات

35- التقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر:

أ- تلتزم الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر، وتتقيد بجميع متطلبات الإفصاح، بما في ذلك الإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين والمساهمين الكبار أو المسيطرين.

ب- كما تلتزم الشركة بالإفصاح عن أية معلومات جوهرية، تتعلق بمشاريع الشركة الحالية، أو المشاريع التي تنوي الدخول فيها، أو أية مشروعات أو معلومات تؤثر على سعر السهم.

ج- أصدرت الشركة خلال العام 2021، (11) بياناً صحفياً وافصاحاً، تضمنت الإفصاح عن معلومات هامة وجوهرية، من بينها الإفصاح عن النتائج المالية، ومشاريع وشراكات إستراتيجية جديدة، والإفصاح عن دعاوى والأحكام ذات الصلة.

د- يتم إعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية IFRS,IAS,ISA. وتقوم الشركة بنشر تلك التقارير في الصحف المحلية وعلى الموقع الالكتروني للبورصة وعلى موقع الشركة.

هـ- أفصحت الشركة عن أسماء أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، وإطار ونظم عملها.

و- قامت الشركة، بالإفصاح عن سياسة المكافآت، سياسة إختيار مدقق الحسابات الخارجي، وسياسة المخاطر، وسياسة تقييم أداء المجلس.

ز- صممت ونفذت الشركة موقعاً الكترونياً، يتضمن معلومات عامة عن الشركة وأنشطتها وإستثمارتها، بالإضافة إلى نافذة خاصة بشؤون المساهمين تشمل:

1- المرسوم الأميري الخاص بإنشاء الشركة.
2- عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة وأية تعديلات طرأت عليها.
3- البيانات المالية للشركة.
4- الإفصاحات والبيانات الصحفية.
5- دعوة الجمعية العامة بشكل دوري، والتقرير السنوي.
6- معلومات للمساهم عن كيفية بيع وشراء الأسهم بشكل عام، بالإضافة إلى أسماء شركات الوساطة المعتمدة لدى بورصة قطر.

وستستمر الشركة بنشر جميع المعلومات والإفصاحات والبيانات حين توفرها و/أو بشكل دوري.

ح- تضع الشركة تحت تصرف المساهمين سنوياً كشفاً تفصيلياً، يتضمن بيانات مالية متعلقة بأعضاء مجلس الإدارة، منها ما يلي:

1- جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
2- المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
3- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
4- العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة، أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة.

ط- تنشر الشركة سنوياً، الميزانية وحساب الأرباح والخسائر، وتقرير مجلس الإدارة، والنص الكامل لتقرير مراقبي الحسابات، بما فيها الإيضاحات، وإفصاحات الشركة الواردة فيها. وذلك في صحيفتين محليتين يوميتين، وعلى موقع الشركة وعلى موقع بورصة قطر.

ك- تنشر الشركة سنوياً تقرير الحوكمة على موقع الشركة، وتوزع نسخاً منه في إجتماع الجمعية العامة.

الباب السابع

36- السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية:

استمرت الشركة خلال العام 2021، بتطبيق السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية المعتمدة. والتي تتضمن سياسات عامة من بينها: أخلاقيات العمل، حماية أصول ومرافق الشركة، عدم إفشاء أسرار العمل. كما تضمن تلك السياسات، حق البلاغ لجميع الموظفين دون التخوف من أية عواقب.

الباب الثامن

37- خطة الشركة للعام 2022:

بعد أن قامت الشركة، بإعتماد ميثاق مجلس الإدارة، وميثاق الحوكمة، وسياسة الحوافز والمكافآت، وسياسة توزيع الأرباح، وسياسة إنتقاء المدققين الخارجيين، وسياسة إدارة المخاطر، ونظام تقييم أداء المجلس. ستتابع الشركة إستيفاء متطلبات النظام، والتقييد بقواعده وأحكامه الأخرى. بناءً عليه قامت الشركة بتعديل النظام الأساسي للشركة، لتحقيق الإمتثال التام لأحكام نظام الحوكمة. وذلك بما لا يتعارض مع القانون النافذ في دولة قطر.

ختاماً: يود مجلس إدارة السلام العالمية، التأكيد على إلتزامه وإمتثاله التام بقواعد الحوكمة ماضياً وحاضراً ومستقبلاً. حيث تعتبر السلام العالمية الحوكمة نظاماً للإدارة الرشيدة، وسبيلاً للتوفيق بين أصحاب المصالح المتعارضة والتوازن بينها، وتوزيع الحقوق والمسؤوليات فيما بينها، ضمن إطار عام من الشفافية والنزاهة في التعامل والإفصاح والمساواة في الفرص.

كما يعزز تراث السلام العالمية الثقافة المؤسسية، التي تحفز أعضاء مجلس الإدارة وجميع العاملين في الشركة للتصرف كرواد أعمال، والإلتزام بقواعد الشفافية والنزاهة والسلوك القويم. والعمل على تحقيق نمو مجدي ومستديم وتحقيق منافع إضافية للمساهمين.

عيسى عبد السلام أبوعيسى

رئيس مجلس الإدارة