

1..... تمهيد	
(1) إنجازات الشركة خلال العام 2014، تطبيقاً لأحكام النظام	الباب الأول:
1-1: ميثاق المجلس.....	
2-1: لجان المجلس وإطار ونظم عملها.....	
3-1: الرقابة الداخلية.....	
4-1: الهيكل التنظيمي.....	
5-1: التدريب وورش العمل.....	
(2) مجلس الإدارة	الباب الثاني:
1-2: تشكيل المجلس.....	
2-2: شروط عضوية مجلس الإدارة.....	
3-2: فقدان عضوية مجلس الإدارة.....	
4-2: الإجراءات التنفيذية لإنتخاب مجلس الإدارة.....	
5-2: واجبات أعضاء مجلس الإدارة (تنفيذيين وغير تنفيذيين).....	
6-2: واجبات رئيس مجلس الإدارة.....	
7-2: مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة.....	
8-2: مهام المجلس الأخرى.....	
9-2: أمين سر مجلس الإدارة.....	
10-2: إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة.....	
11-2: الصوت التراكمي.....	
12-2: رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.....	
13-2: اجتماعات مجلس الإدارة.....	
14-2: لجان المجلس.....	
15-2: تقييم أداء المجلس للعام 2014.....	
16-2: مكافآت مجلس الإدارة.....	
(3) إدارة المخاطر	الباب الثالث:
1-3: سياسة إدارة المخاطر.....	
2-3: الإجراءات المتخذة بشأن إدارة المخاطر.....	
(4) الرقابة الداخلية والتدقيق الخارجي	الباب الرابع:
1-4: إدارة الرقابة الداخلية.....	
2-4: الإجراءات المتخذة بشأن الرقابة الداخلية.....	
3-4: مدير الإمتثال.....	
4-4: إخفاق الرقابة الداخلية والمخالفات.....	
5-4: التدقيق الخارجي.....	
(5) حقوق المساهمين وهيكل رأس المال وحقوق الأقلية	الباب الخامس:
1-5: حقوق المساهمين.....	
2-5: سياسة توزيع الأرباح.....	
3-5: هيكل رأس المال.....	
4-5: حقوق الأقلية والصفقات الكبرى.....	
(6) الشفافية والإفصاح	الباب السادس:
1-6: الإفصاح عن مستجدات دعوى.....	
2-6: النزاهة وعدم تعارض المصالح.....	
3-6: التقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر.....	
(7) السياسات والنواحي العامة للموارد البشرية	الباب السابع:
35.....	
(8) خطة الشركة للعام 2014	الباب الثامن:
35..... الخاتمة	

تهيد

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 2014، ولاسيما المادة 31 منه. أعدت السلام العالمية للإستثمار المحدودة (ش.م.ق) "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. ويسر السلام العالمية أن ترفع تقريرها السنوي الخامس (2014) "التقرير"، المتضمن أبواباً نمطية بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام 2014 تطبيقاً للنظام.

إنجازات الشركة خلال العام 2014 تطبيقاً لأحكام النظام

تابعت الشركة خلال العام 2014 استيفاء متطلبات النظام، والتقيد بقواعده وأحكامه. وحققت عدداً من الإنجازات نبينها فيما يلي:

1-1: ميثاق المجلس:

بعد أن إعتد المجلس ميثاق مجلس الإدارة (الميثاق)، تم عرض الميثاق على الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2014/04/24، وأحيطت الجمعية علماً، بأنه قد تم نشر الميثاق على موقع الشركة على الشبكة العالمية للمعلومات. وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 4 من نظام حوكمة الشركات.

1-2: لجان المجلس:

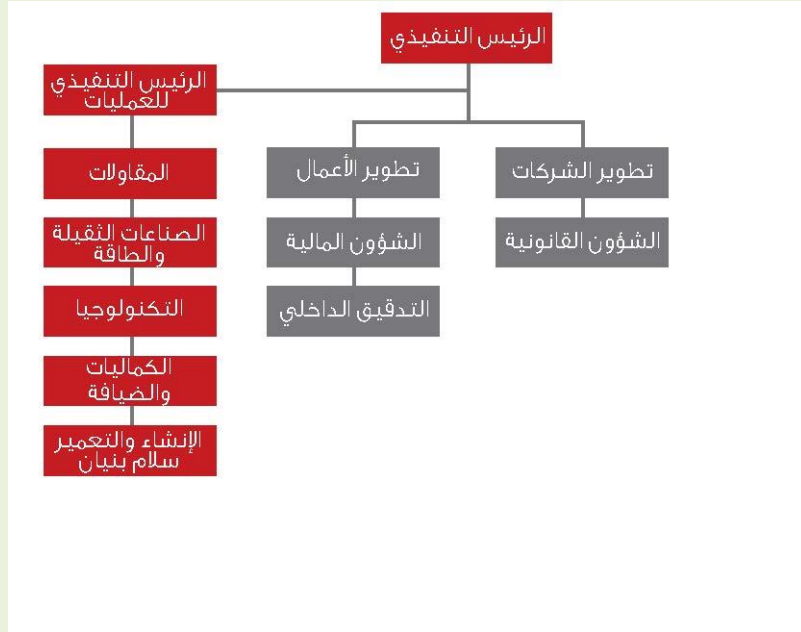
بعد أن تم تشكيل لجان المجلس المنصوص عليها في النظام خلال العام 2013. وذلك تطبيقاً لأحكام المواد 15-18 من النظام. وبعد أن إعتد المجلس إطار ونظم عمل تلك اللجان خلال العام 2013 وهي: لجنة التدقيق، لجنة المكافآت، لجنة ترشيحات مجلس الإدارة (لجنة العضوية). فقد تم أيضاً نشر أطر ونظام عمل اللجان على الموقع الإلكتروني للشركة، وإرسال نسخة منها إلى السادة هيئة قطر للأسواق المالية. وسوف نورد في الباب الثاني من هذا التقرير مرة أخرى تفصيلاً للجان المشار إليها أعلاه.

1-3: الرقابة الداخلية:

جددت الشركة خلال العام 2014 تعيين إستشارياً خارجياً مستقلاً، للقيام بمهام الرقابة الداخلية، المنصوص عليها في المادة 19 من النظام. كما هي واردة في البند الخامس أدناه.

1-4: الهيكل التنظيمي:

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



1-5: التدريب وورش العمل:

1-5-أ: مجلس الإدارة:

بعد أن عقد مجلس الإدارة خلال العام 2013، ثلاث ورش عمل لتعريف أعضائه بأحكام النظام و بمهامهم وبأنشطة الشركة وشركاتها التابعة. إستمرت الإدارة التنفيذية العليا بتعريف أعضاء المجلس بأنشطة الشركات التابعة، ووحدات العمل، وخطط أعمالها، والنتائج المتحققة بشكل دوري. كما عقد المجلس خلال العام 2014 ورشة عمل لتعريف أعضائه بأحكام نظام حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الرئيسية المحدث الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

1-5-ب: تدريب العاملين في الشركة:

متابعة لبرامج التدريب، التي نفذتها الشركة للإدارة الوسطى والعليا، خلال السنوات الماضية، قام قسم الموارد البشرية في الشركة بقياس نتائج برامج التدريب المنفذة على أعمال الشركة، وذلك تحضيراً لبرامج تدريبية جديدة. بناءً عليه، شرع قسم الموارد البشرية، بإعداد وتصميم برامج تدريب جديدة للعاملين تطبق بدءاً من العام 2015.

مجلس الإدارة

2-1: تشكيل المجلس:

تم إنتخاب مجلس الإدارة القائم مطلع العام 2012، بحيث تمتد ولايته إعتباراً من بداية العام 2012 ولغاية إعتتماد البيانات المالية للعام 2014. في ما يلي تعريفاً موجزاً بالسادة أعضاء مجلس الإدارة، ونسبة ملكية كل منهم من رأس مال الشركة:

2-1-أ: الأعضاء، وملكية الأسهم بتاريخ 2014/12/31:

النسبة	عدد الأسهم	موجز تعريفي	الإسم
20.26%	23,156,223	رئيس مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، ورئيس مجلس إدارة شركة السلام بنيان للتطوير-قطر، ونائب 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 أبو عيسى حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة الأعمال من جامعة سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية، وخبرته العملية تقارب 35 عاماً.	السيد عيسى عبدالسلام أبو عيسى رئيس مجلس الإدارة
8.60%	9,835,297	نائب رئيس مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، وعضو مجلس إدارة شركة السلام بنيان للتطوير-قطر، وعضو مجلس إدارة شركة الدوحة للتأمين-قطر، وعضو في المجلس الاستشاري لكلية الإدارة والإقتصاد-جامعة قطر، وعضو سابق في مجلس إدارة جمعية البلاغ الثقافية، وعضو المجلس الدولي لمكتب عميد مدرسة هارس للسياسات العامة - جامعة شيكاغو، وعضو غرفة التجارة لدول أعضاء مجلس التعاون الخليجي، وعضو غرفة التجارة الإسلامية، وعضو لجنة استشارية لمؤتمر البوسفور ICP تركيا، وعضو في مؤسسة إيميد ايست التعليمية في لبنان. وعضو المجلس الدولي الاستشاري لمؤسسة باك سان فرانسيسكو، وعضو جمعية الأعمال الألمانية-قطر. والسيد أبو عيسى حاصل على شهادة البكالوريوس في التسويق من الولايات المتحدة وخبرته العملية تقارب 30 عاماً.	السيد حسام عبدالسلام أبو عيسى نائب رئيس مجلس الإدارة
0.24%	270,000	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، ممثلاً لشركة الدوحة للتأمين. يعتبر سعادة الشيخ نواف من الشخصيات البارزة والمرموقة في قطاع الأعمال، ومساهمًا 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 سامينا كابيتال. والشيخ نواف عضو مجلس إدارة رابطة رجال الأعمال القطريين، ورئيس النادي القطري الفرنسي لرجال الأعمال، ونائب رئيس جمعية الصداقة العربية الألمانية. وقد	سعادة الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني ممثل شركة الدوحة للتأمين عضو مجلس الإدارة

		نال وسام رئيس جمهورية فرنسا برتبة فارس لجهوده المميزة في تعزيز العلاقات التجارية بين قطر وفرنسا.	
0.22%	255,768	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، ورئيس مجلس إدارة شركة السليمان القابضة، وعضو مجلس الشورى القطري، وعضو رابطة رجال الأعمال القطريين، وعضو لجنة العضوية والتسجيل في غرفة التجارة والصناعة القطرية. والسيد ناصر حاصل على شهادة بكالوريوس في العلوم السياسية والعلاقات الدولية من جامعة أكوايس-ميشيغان في الولايات المتحدة الأمريكية.	سعادة السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر عضو مجلس الإدارة
0.09%	100,000	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، ممثلاً لمجموعة علي بن غانم آل ثاني القابضة. وهو رئيس مجلس إدارة علي بن غانم آل ثاني القابضة، ونائب رئيس مجلس إدارة شركته غانم القابضة، وعضو مجلس إدارة كل من السلام العالمية ومصرف قطر الاسلامي والدوحة للتأمين، ونائب رئيس مجلس إدارة مجموعة الاستثمارات الخليجية سابقاً. وعضو مجلس إدارة شركة المتحدة للتنمية-قطر سابقاً، والشيخ علي آل ثاني حاصل على ماجستير في إدارة الأعمال من جامعة كامبردج. له العديد من المقالات المنشورة في مجال الاقتصاد، وعدة مطبوعات. وهو عضو مؤازر في مركز دراسات الوحدة العربية.	سعادة الشيخ علي بن غانم آل ثاني ممثل مجموعة علي بن علي غانم آل ثاني عضو مجلس الإدارة
0.39%	451,039	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، ممثلاً لبنك الاستثمار العربي الأردني (قطر). وهو المدير العام والرئيس التنفيذي وعضو مجلس إدارة بنك الاستثمار العربي الأردني - عمان. وهو عضو مجلس الإدارة المفوض لشركة البحر المتوسط (فندق الفورسيزنز) - عمان، وعضو مجلس الإدارة المفوض لبنك الاستثمار العربي الأردني-قطر، وعضو مجلس إدارة شركة EMPH (شركة خدمات الدفع للأسواق الناشئة القابضة) - موريشس، ورئيس اللجنة التنفيذية بنك الأردن الدولي - لندن. وقد تبوء السيد هاني القاضي عدة مناصب سابقة منها : محلل مالي في مصرف بانكوك تراست - نيويورك /لندن، وضابط إئتمان في مصرف JP Morgan - نيويورك. والسيد القاضي حاصل على ماجستير في إدارة الأعمال من جامعة هارفرد - بوسطن 1988، وبكالوريوس في الهندسة المدنية من جامعة امبريال للعلوم والتكنولوجيا - لندن 1984.	السيد هاني عبدالقادر القاضي ممثل بنك الاستثمار العربي الأردني عضو مجلس الإدارة
0.09%	100,000	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر ممثلاً لشركة سليمان إخوان. وهو نائب رئيس مجلس إدارة شركة السلام بنين للتطوير-قطر، ويشغل منصب نائب رئيس مجلس إدارة شركة سليمان إخوان، وهو أيضاً شريك في شركة سليمان الحاج حيدر وأبنائه، وعضو مجلس إدارة اشور للتنظيفات والتسويق، وعضو مجلس إدارة شركة الحيدر للأغذية، وعضو مجلس إدارة بنك الاستثمار الدولي (البحرين).	السيد علي حيدر سليمان الحيدر ممثل شركة سليمان إخوان عضو مجلس الإدارة
0.09%	100,000	رئيس مجلس إدارة اي هورايزن وأحد مؤسسي شركة آفاق لخدمات الإعلام والمعلومات، التي أسسها مع اثنين من شركائه عام 1996، وقد قاموا بتوسعة الشركة من ذلك الحين في مجموعة من دول المنطقة. أتم دراسته الجامعية في الولايات المتحدة الأمريكية وحصل على درجة البكالوريوس في علوم الحاسب الآلي من جامعة ميتشغن. وقد عمل في القطاعات الحكومية وشبه الحكومية وشغل مناصب عدة أهمها المدير التنفيذي للموارد	السيد جاسم محمد عبدالغني المنصوري عضو مجلس الإدارة

		البشرية في شركة قطر للاتصالات (كيوتل). أما حالياً فهو يشغل منصب رئيس مجلس الإدارة لشركة "بيبل داناميكس" و"شركة تواتر". تركز القوة الرئيسية للسيد جاسم في العلاقات العامة والتواصل الذين بناهم على مر السنين، بالإضافة إلى معرفته بسوق الأعمال وخبراته الإدارية.	
2,79%	3,194,222	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، وعضو مجلس إدارة شركة السلام بنين للتطوير-قطر. وقد سبق للسيد بسام تولي عدة مهام إدارية وقيادية في مجموعة السلام في كل من سلطنة عُمان-دولة قطر-والإمارات العربية المتحدة. ويشغل السيد بسام حالياً منصب المدير التنفيذي لتطوير الأعمال في شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة. والسيد بسام حاصل على شهادة بكالوريوس في العلاقات الصناعية من جامعة كنت في المملكة المتحدة، وخبرته العملية تقارب 25 عاماً .	السيد/ بسام عبدالسلام أبو عيسى عضو مجلس الإدارة
0,09%	100,000	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر. ونائب رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لمجموعة علي بن حسين السادة للإستثمار، ورئيس مجلس إدارة شركة انزو للمقاولات. ويعمل في القطاع المصرفي. أكمل دراسته في كلية شمال الأطلنطي في قطر قسم إدارة الأعمال تخصص محاسبة.	السيد / بدر علي السادة عضو مجلس الإدارة
0.09%	100,000	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر، وعضو مجلس إدارة شركة السلام بنين للتطوير-قطر ممثلاً للسلام العالمية. وهو شريك في شركة فايرفلاي (Firefly Communications). وقد عمل السيد أبو عيسى في قطاعات النفط والغاز، والقطاع المصرفي وإنشاءات الطرق. وهو عضو منظمة رواد قطر. السيد عبد السلام أبو عيسى حاصل على درجة الماجستير في التمويل الدولي والاقتصاد من جامعة نيوكاسل.	السيد/ عبدالسلام عيسى أبو عيسى عضو مجلس الإدارة
0,083%	43.001	المدير التنفيذي للشؤون القانونية، المدير التنفيذي للعقار والاستثمار، وأمين سر مجلس الإدارة في شركة السلام العالمية للإستثمار المحدودة. مستشار وأمين سر مجلس إدارة السلام بنين للتطوير. يمثل السلام العالمية في عضوية مجالس إدارة عدد من الشركات في كل من قطر، الإمارات، السعودية، فلسطين ولبنان. وقد تولي عدة مناصب إدارية وقيادية في العديد من الشركات في عدة دول. الدكتور عدنان محكم دولي معتمد لدى مركز قطر الدولي للتوفيق والتحكيم، وأستاذ مساعد غير متفرغ في جامعة قطر، وعضو في المجلس القطري - السوري لرجال الأعمال. والدكتور ستيثية حاصل على شهادة دكتوراه في الإدارة والاقتصاد من جامعة لايبزغ - ألمانيا، وعلى بكالوريوس في الحقوق من جامعة بيروت العربية - لبنان، بالإضافة لشهادات ومؤهلات عليا أخرى في العلاقات الدولية والتنمية المستدامة والسياسات العامة، وخبرته العملية تقارب 35 عاماً.	السيد/ د. عدنان علي ستيثية أمين سر مجلس الإدارة

2-1-ب: الأعضاء الذين يتألف منهم المجلس، وفقاً لصفة العضو:

- أعضاء مستقلون:-

السيد علي حيدر سليمان الحيدر (ممثلاً لشركة سليمان إخوان)

السيد هاني عبدالقادر القاضي (ممثلاً لبنك الإستثمار العربي الأردني - قطر)
سعادة الشيخ علي بن غانم آل ثاني (ممثلاً لمجموعة علي بن غانم آل ثاني).
السيد/جاسم محمد عبدالغني المنصوري.
السيد بدر علي السادة.

● أعضاء غير مستقلين وغير تنفيذيين:-

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

● أعضاء تنفيذيون (غير مستقلين):-

السيد/ عيسى عبد السلام أبو عيسى (رئيس مجلس الإدارة)
السيد/ حسام عبد السلام أبو عيسى (نائب رئيس مجلس الإدارة)
السيد/ بسام عبد السلام أبو عيسى (مدير تنفيذي)
السيد/ عبدالسلام عيسى أبو عيسى (نائب مدير العمليات)

تنتهي عضوية مجلس الادارة القائم، فور إعتداد النتائج المالية للعام 2014. ومن المتوقع إنتخاب مجلس إدارة جديد قبل نهاية الربع الأول من العام 2015.

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

2-2: شروط عضوية مجلس الإدارة:

يشترط توفر الشروط التالية في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

2-2-أ: أن لا يقل عمر المرشح عن (21) واحد وعشرين عامًا.

2-2-ب: أن لا يكون قد سبق الحكم على المرشح بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في

المادتين ٣٢٤ و ٣٢٥ من قانون الشركات التجارية رقم (5) لسنة 2002 (القانون). مالم يكن قد رد إليه اعتباره.

2-2-ج: أن يكون مالكاً لعدد (100.000) مائة ألف سهم من أسهم الشركة.

2-2-د: أن يقوم بإيداع (100.000) مائة ألف سهم من الأسهم، التي يملكها في أحد البنوك المعتمدة. وذلك خلال (60) ستين يوماً من تاريخ

بدء العضوية، أو التأشير عليها لدى بورصة قطر، بأنها أسهم إدارة. وذلك ضماناً لحقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير، عن المسؤولية

التي تقع على أعضاء مجلس الإدارة. بحيث يستمر إيداع هذه الأسهم مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز، إلى أن تنتهي مدة

العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام بها العضو بمهامه.

- 2-2-أ: الأشخاص المعينون 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 بورصة قطر بأنها أسهم إدارة، مقابل العضوية في مجلس الإدارة. وفي حال فقدان العضوية لأي سبب كان، يسري على أسهم الإدارة نفس الأحكام الواردة في الفقرة السابقة.
- 2-2-و: أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية معترف بها، أو ما يعادلها على الأقل، أو يكون له خبرة 5 سنوات على الأقل في إدارة الشركات المساهمة.
- 2-2-ز: أن يقوم كل عضو في المجلس، فور إنتخابه، بتوقيع سند إقرار يتعهد بموجبه بالإلتزام بما ورد في العقد والنظام الأساسي، وبأية قوانين أو أنظمة أخرى، منظمة للشركات المساهمة وأعضاء مجالس إدارتها.
- 2-2-ح: توقيع إقرار بتوفر شروط عضوية مجلس الإدارة، وفقاً لأحكام القانون ونظام الحوكمة والنظام الأساسي.
- 2-2-ط: يتعين على أي شخص إعتباري، أو شخص طبيعي ممثلاً لشخص إعتباري كعضو في مجلس الإدارة، أو معين في مجلس الإدارة، الاستمرار بالتقيد بالمبادئ الإرشادية الواردة في نظام الحوكمة وميثاق مجلس الإدارة.

2-3: فقدان عضوية مجلس الإدارة:

- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في الحالات التالية:
- 2-3-أ: إذا أخل، أو فقد أي شرط من شروط العضوية في مجلس الإدارة، المذكورة في 2-2 أعلاه.
- 2-3-ب: إذا تغيب عن حضور (3) ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس، أو (5) خمسة إجتماعات غير متتالية دون عذر مقبول خلال فترة ولايته.
- 2-3-ج: الاستقالة من منصبه بموجب كتاب خطي، يوافق عليه مجلس الإدارة ووفقاً لأحكام القانون.
- 2-3-د: مخالفة أحكام نص المادة 97 من القانون.
- 2-3-هـ: إذا لم تتوفر في العضو الملاءة أو الملائمة أو السمعة الحسنة، أو إذا فقد أياً منهما في ما بعد.
- 2-3-و: يجوز لعضو مجلس الإدارة، أن ينسحب من المجلس، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب. وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة.

2-4: الإجراءات التنفيذية لإنتخاب مجلس الإدارة:

- 2-4-أ: يقوم أمين سر المجلس، بتقديم طلب لوزارة الإقتصاد والتجارة (الوزارة)، بالموافقة على إجراء إنتخابات لمجلس الإدارة.
- 2-4-ب: بعد موافقة الوزارة، يتم الإعلان في الصحف المحلية، عن دعوة الجمعية العامة، وفتح باب الترشيح لعضوية المجلس. وذلك قبل شهر على الأقل من موعد الجمعية العامة، المقرر إنعقادها لإنتخاب المجلس الجديد.
- 2-4-ج: يتم إعلام وزارة الإقتصاد والتجارة، وهيئة قطر للأسواق المالية، وبورصة قطر، وأي جهة معنية أخرى بفتح باب الترشيح لعضوية المجلس، والشروط الواجب توفرها في المرشحين.
- 2-4-د: خلال المهلة المعلن عنها، يتم إستلام طلبات الترشيح والتعيين، وإحالتها إلى لجنة عضوية المجلس لدراستها وإعداد قائمة المرشحين.
- 2-4-هـ: يتم التصويت على إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة خلال الجمعية العامة، وذلك عن طريق الإقتراع السري.
- 2-4-و: يتم إعلام وزارة الإقتصاد والتجارة، وهيئة قطر للأسواق المالية، وبورصة قطر، وأي جهة معنية أخرى، بأسماء أعضاء مجلس الإدارة الجديد.
- 2-4-ز: يتم الطلب من بورصة قطر، وضع إشارة حجز على أسهم الأعضاء الجدد، وفقاً لشروط العضوية. وطلب رفع إشارة الحجز عن أسهم الأعضاء القدامى، الذين إنتهت ولايتهم في المجلس، وأبرأت الجمعية العامة ذمتهم عن آخر سنة زاول فيها العضو مهامه.

2-4-4: يتم إشهار المجلس الجديد بالتأشير في السجل التجاري، وإصدار سجل تجاري جديد.

2-4-4:ي: يتم تعديل قرار مجلس الإدارة بشأن المفوضين بالتوقيع عن الشركة.

2-5: واجبات أعضاء مجلس الإدارة (تنفيذيين وغير تنفيذيين):

2-5-أ: واجبات أعضاء مجلس الإدارة في الحرص والعناية:

- (1) يتعين على كل عضو في المجلس، التصرف بحسن نية، وتوخي ذات الحرص والعناية اللذين يمارسهما أي شخص عادي، في العناية والحرص على ماله الخاص، في ظل ظروف مماثلة والعمل لمصلحة الشركة.
- (2) يتعين على عضو مجلس الإدارة، السعي ليكون على إدراك تام بجميع المسائل ذات الصلة، بما في ذلك الحرص على إستشارة خبراء خارجيين عند الضرورة، وإتخاذ قرارات مستقلة عند التصويت على مسائل تتعلق بمصالح الشركة وأنشطتها. وأن يبذل الجهد للعلم بقرارات الشركة والمسائل المتعلقة بها، وأن يتخذ الإجراءات المناسبة، لممارسة الدور الإشرافي على إدارة الشركة ووضعها المالي.
- (3) يتعين على كل عضو مجلس إدارة منتخب حديثاً، أن يقوم عند إنتخابه بالإطلاع على هيكل الشركة وإدارتها وأنشطتها وعملياتها وجميع المعلومات التي تمكنه من القيام بمهامه وتولي مسؤولياته بشكل تام على أكمل وجه.

2-5-ب: واجبات الوفاء عند تعارض المصالح وتعاملات الأطراف ذوي العلاقة:

- يدين أعضاء مجلس الإدارة بواجب الوفاء تجاه الشركة ومساهميها. ويتطلب هذا الواجب الاستثماري من أعضاء المجلس، تغليب مصالح الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية ومصالح الأطراف ذوي العلاقة، والعمل دائماً بحسن نية وشفافية تامة. كما يتعين على عضو المجلس الامتناع عن:
- (1) التعامل لحسابه، عندما يكون لعضو المجلس المعني أو أفراد عائلته المباشرين أو لشركائه الرئيسيين أو لأي طرف آخر صلة وثيقة به، مصالح من هذا التعامل تتعارض مع مصلحة الشركة.
 - (2) القيام بأنشطة تنافس الشركة. ولا يسري هذا القيد، في الحالات التي يكون فيها التنافس علنياً ووفقاً للعرف السائد ومتوافقاً مع أحكام القانون والنظم النافذة.
 - (3) الإستيلاء على الفرص المعروضة على الشركة. ولا يسري هذا القيد إذا عُرضت الفرصة على الشركة ورفضتها.
 - (4) تضارب المصالح الظاهر والمحتمل والفعلي. وفي حالة تضارب المصالح، يتعين على عضو مجلس الإدارة الإفصاح إفاصاحاً تاماً عن هذا التضارب، والإمتناع عن التصويت على البند ذي الصلة، وعدم الحضور عند عرض البند ذي الصلة على مجلس الإدارة للتصويت عليه، إذا ما قرر المجلس طرح الأمر للتصويت.
 - (5) استغلال أي معلومة، من أجل تحقيق مصلحة خاصة لنفسه، أو لأطراف ذات صلة وثيقة به أو للغير.
 - (6) أي عمل أو صفقة لا تتوافق والقوانين والنظم النافذة.

2-5-ج: واجبات أعضاء مجلس الإدارة في التقيد بالصلاحيات الممنوحة لهم من الشركة:

- (1) يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، العمل ضمن نطاق الصلاحيات الممنوحة لهم، بموجب النظام الأساسي وقرارات الجمعية العامة وقرارات مجلس الإدارة والقوانين والنظم النافذة ذات الصلة. ويتحمل أعضاء مجلس الإدارة الذين تجاوزوا صلاحياتهم مسؤولية الخسائر التي تتكبدها الشركة كنتيجة لتخطي تلك الصلاحيات.
- (2) يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه الشركة.
- (3) ضمان حضور أعضاء لجان العضوية والمكافآت والتدقيق، والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين، اجتماعات الجمعية العامة.
- (4) لا يجوز للشركة أن تقدم قروضاً نقدية، من أي نوع لأي من أعضاء مجلس الإدارة، أو أن تضمن أي من القروض، التي قد يعقدها أحدهم مع الغير.
- (5) لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة، أو أي عضو من أعضاء المجلس، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر لحسابه أو لحساب الغير، في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها قد أجريت لحسابها.
- (6) لا يحق لعضو مجلس الإدارة، الذي فقد عضويته في المجلس، مطالبة الشركة بأية حقوق أو تعويضات، ما عدا المكافأة المستحقة.
- (7) في ما عدا ممثلي الدولة، أو الأشخاص الذين يملكون مانسبته 10% على الأقل من أسهم رأس مال الشركة، لا يجوز لأحد بصفته الشخصية، أو بصفته ممثلاً لأحد الأشخاص الاعتباريين، أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات مساهمة مراكزها الرئيسية في الدولة. ولا أن يكون رئيساً لمجلس الإدارة أو نائباً في أكثر من شركتين مركزهما الرئيسيين في الدولة. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لأحد سواء بصفته الشخصية، أو بصفته ممثلاً لأحد الأشخاص الاعتباريين، أن يكون عضواً منتدباً للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيسي في الدولة، أو أن يجمع بين العضوية في مجلسي إدارتي شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً. وتبطل عضوية من يخالف ذلك. وعليه أن يرد إلى الشركة، ما قبضه منها من تعويضات إعتباراً من تاريخ بطلان العضوية.
- (8) في حالة طرح أي مسألة تضارب مصالح، أو أي صفقة تجارية بين الشركة وأحد أعضاء مجلس الإدارة، أو أي طرف ذي علاقة بهذا العضو خلال إجتماع المجلس. يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني، الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت على الصفقة. وبأي حال، يجب أن تتم الصفقة، وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب أن لا تتضمن شروطاً تتعارض مع مصلحة الشركة.
- (9) إستثناءً من أعمال المقاولات والمناقصات العامة، لا يجوز لرئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد مديري الشركة، أن يكون لهم مصلحة مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي تتم لحساب الشركة، ما لم يتم الحصول على موافقة بذلك من الجمعية العامة للشركة. وبشرط أن تكون تلك الصفقات والعقود عادلة للشركة. وإذا كانت هذه العقود والارتباطات ذات طبيعة دورية ومتجددة،

فإن موافقة الجمعية العامة عليها تجدد سنوياً. وفي جميع الأحوال يمتنع على كل ذي مصلحة من المذكورين حضور أي من جلسات الجمعية العامة أو جلسات مجلس الإدارة، التي يتم التداول فيها حول الموضوع المتعلق به.

2-5-د: واجبات أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وغير التنفيذيين:

- (1) المشاركة في إجتماعات مجلس الإدارة، وإعطاء رأي مستقل حول المسائل الإستراتيجية والسياسات والإجراءات، وأداء الشركة والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.
- (2) ضمان إعطاء الأولوية لمصالح الشركة والمساهمين، في حال حصول أي تضارب للمصالح.
- (3) المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.
- (4) مراقبة أداء الشركة في تحقيق غاياتها، وأهدافها المتفق عليها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.
- (5) الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة الشركة، والإشراف على تطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.
- (6) إستفادة الشركة من مهاراتهم وخبراتهم وإختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم، سواءً في أعمال مجلس الإدارة أو لجانه المختلفة. وذلك من خلال حضورهم المنتظم لإجتماعات المجلس، ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية، وفهمهم لآراء المساهمين بشكل متوازن وعادل.
- (7) يجوز لأكثرية أعضاء المجلس المستقلين وغير التنفيذيين، طلب رأي مستشار مستقل على نفقة الشركة، في ما يتعلق بأي مسألة تخص الشركة.

2-6: واجبات رئيس مجلس الإدارة:

2-6-أ: رئيس مجلس الإدارة هو رئيس الشركة، وهو المسؤول عن حسن سير عمل المجلس بطريقة مناسبة وفعالة، بما في ذلك حصول أعضاء المجلس على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.

2-6-ب: لا يجوز لرئيس المجلس، أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في النظام.

2-6-ج: تتضمن واجبات ومسؤوليات الرئيس، فضلاً عن المنصوص عليها في ميثاق المجلس على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- (1) التأكد من قيام المجلس، بمناقشة جميع المسائل الأساسية، بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- (2) الموافقة على جدول أعمال كل إجتماع من إجتماعات المجلس. مع الأخذ بعين الاعتبار، أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس. ويجوز أن يفوض الرئيس هذه المهمة إلى عضو آخر، أو إلى أمين سر المجلس. غير أن الرئيس يبقى مسؤولاً عن قيام عضو المجلس المذكور أو أمين السر بهذه المهمة بطريقة مناسبة.
- (3) تشجيع جميع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمهامه بما فيه مصلحة الشركة.
- (4) ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين من خلال إدارة شؤون المساهمين، وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.

(5) السماح لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.

(6) ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.

7-2: 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. وعلى وجه الخصوص يتولى مجلس الإدارة المهام والمسؤوليات التالية:

7-2-أ: يكون مجلس الإدارة مسؤولاً مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المناسبة.

7-2-ب: ضمان التقيد بالقوانين واللوائح ذات الصلة، وبعقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي.

7-2-ج: إعداد الميزانيات العمومية، وحساب الأرباح والخسائر للشركة وتقارير نشاطها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة.

7-2-د: حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة.

7-2-هـ: اكتساب المهارات في المسائل المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة بعمليات الشركة ونشاطها.

7-2-و: رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولون بالتضامن عن تعويض الشركة والمساهمين وغير، عن الضرر الذي ينشأ عن أعمال الغش، أو إساءة استعمال السلطة، أو مخالفة أحكام القانون، أو النظام الأساسي للشركة، وعن الخطأ في الإدارة، ويقع باطلاً كل شرط يقضي بغير ذلك.

7-2-ز: تقع المسؤولية المنصوص عليها في المادة (112) من القانون على جميع أعضاء مجلس الإدارة، إذا نشأ الخطأ عن قرار صدر بإجماعهم. أما القرارات التي تصدر بالأغلبية فلا يسأل عنها المعارضون، متى أثبتوا إعتراضهم كتابة في محضر الاجتماع. ولا يعتبر الغياب عن حضور الاجتماع الذي صدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية، إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار، أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به. للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب الأخطاء التي تنشأ عنها أضرار لمجموع المساهمين خلال خمس سنوات من تاريخ حدوث الخطأ أو التقصير.

7-2-ح: تلتزم الشركة بالأعمال التي يجريها رئيس وأعضاء المجلس في حدود إختصاصهم. كما تسأل عن تعويض ما ينشأ من أضرار عن الأفعال غير المشروعة التي تقع من أعضاء مجلس الإدارة.

7-2-ط: لا يترتب على أي قرار يصدر من الجمعية العامة، بإبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة، سقوط دعوى المسؤولية ضد أعضاء مجلس الإدارة، بسبب الأخطاء التي وقعت منهم أثناء تنفيذ مهمتهم. وإذا كان الفعل الموجب للمسؤولية، قد عرض على الجمعية العامة وصادقت عليه، فإن دعوى المسؤولية تسقط بمضي خمس سنوات من تاريخ إنعقاد تلك الجمعية. ومع ذلك إذا كان الفعل المنسوب إلى أعضاء مجلس الإدارة يكون جريمة جنائية فلا تسقط الدعوى إلا بسقوط الدعوى العامة.

2-8: مهام المجلس الأخرى:

- 2-8-أ: متابعة التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في هذا الشأن.
- 2-8-ب: التأكد من أن جميع عمليات الإفصاح، التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.
- 2-8-ج: الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتعيين المدراء واستبدالهم وتحديد مكافآتهم، ومراجعة أداء الإدارة، وضمان التعاقب على إدارة الشركة.
- 2-8-د: ضمان معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والانصاف والمساواة، وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.
- 2-8-هـ: اعتماد سياسة للمكافآت والحوافز، بما يضمن مصلحة الشركة. ويجب أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء الشركة على المدى الطويل.
- 2-8-و: اعتماد آلية تسمح للعاملين بالإبلاغ عن التصرفات المثيرة للريبة، أو غير القانونية، أو المضرة بالشركة. وعلى المجلس حال التأكد من سلامة الشكوى وعدم كيديتها، أن يضمن للعامل مقدم البلاغ، الحفاظ على سرية الشكوى، وتقديم الحماية اللازمة من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.
- 2-8-ز: اعتماد سياسة واضحة لتوزيع الأرباح وعرضها على الجمعية العامة. ويجب أن يتضمن هذا العرض شرحاً عن خلفية وتعليل هذه السياسة، بما يضمن النمو المستديم وتحقيق مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.
- 2-8-ح: إعداد كشف تفصيلي سنوياً، ووضعه تحت تصرف المساهمين، لإطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة، التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل، على أن يتضمن البيانات التالية:
- (1) جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس المجلس، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية، من أجور وأتعاب ومرتبات ومقابل حضور جلسات المجلس وبدل المصاريف. وكذلك ما تقاضى كل منهم بصفته موظفاً فنياً أو إدارياً، أو مقابل أي عمل فني أو إداري أو استشاري أداه للشركة.
 - (2) المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس المجلس، وكل عضو من أعضاء المجلس في السنة المالية.
 - (3) المكافآت التي يقترح المجلس توزيعها على أعضاء المجلس.
 - (4) المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء المجلس الحاليين والسابقين كمعاش أو احتياطي أو تعويض عن إنتهاء الخدمة.
 - (5) العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء المجلس أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة.
 - (6) المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفاصيل الخاصة بكل مبلغ.
 - (7) التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته.
- ويجب أن يوقع الكشف التفصيلي المشار إليه رئيس المجلس وأحد الأعضاء. ويكون رئيس وأعضاء المجلس مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة، وعن صحة البيانات الواردة في جميع الوثائق والكشوف، التي نصت على إعدادها.
- 2-8-ط: تحدد الجمعية العامة العادية مكافأة أعضاء المجلس. ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من (10%) من الربح الصافي بعد خصم الاستهلاكات والاحتياطيات وتوزيع ربح لا يقل عن 5% من رأس المال على المساهمين. ويجوز النص في نظام الشركة على حصول أعضاء المجلس على مبلغ مقطوع في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً. ويشترط في هذه الحالة موافقة الجمعية العامة، وللوزارة أن تضع حداً أعلى لهذا المبلغ.

2-8-ي: على المجلس دعوة الجمعية العامة للإنعقاد، متى طلب إليه ذلك مراقب الحسابات. فإذا لم يتم المجلس بتوجيه الدعوة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب، جاز لمراقب الحسابات توجيه الدعوة مباشرة بعد موافقة الوزارة. ويتعين على المجلس كذلك دعوة الجمعية العامة للإنعقاد متى طلب إليه ذلك مساهم أو مساهمون يملكون مالا يقل عن (10%) من رأس المال، ولأسباب جديدة، وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الطلب. وإلا قامت الوزارة بناءً على طلب هؤلاء المساهمين بتوجيه الدعوة على نفقة الشركة. ويقتصر جدول الأعمال في هاتين الحالتين على موضوع الطلب.

2-9: أمين سر مجلس الإدارة:

2-9-أ: مؤهلات وتعيين أمين السر:

يتولى أمين سر مجلس الإدارة بشكل عام، الإشراف الكامل على تنظيم جميع اجتماعات وأنشطة مجلس الإدارة ولجانته 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، وهو أستاذ مساعد غير متفرغ في جامعة قطر. وخبرته العملية تقارب 35 عاماً، وله خبرة في تولى شؤون شركة مدرجة أسهمها في السوق لما يزيد عن 14 عاماً.

2-9-ب: واجبات أمين السر:

يتولى أمين السر على وجه الخصوص، القيام بالمهام التالية:

- (1) إعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
- (2) تنظيم محاضر وتوثيق وقائع اجتماعات مجلس الإدارة.
- (3) إعداد صيغ مشاريع قرارات الجمعية العامة ومجلس الإدارة.
- (4) تعميم قرارات الجمعية العامة ومجلس الإدارة ذات الصلة على الشركات التابعة والإدارات المتخصصة.
- (5) تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات، والتنسيق في ما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة، بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين، وتأمين وصول جميع أعضاء المجلس بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة.
- (6) متابعة تنفيذ قرارات الجمعية العامة ومجلس الإدارة وتوجيهات رئيس مجلس الإدارة.
- (7) التوقيع على مراسلات الشركة المتعلقة بتنفيذ المهام الموكلة إليه سواء المذكورة أعلاه أو أية مهام إضافية أخرى قد يكلف بها.
- (8) التنسيق بين لجان المجلس بشكل عام.
- (9) تمكين كل أعضاء المجلس من الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس ومشورته ضمن نطاق مهامه.
- (10) أية مهام أخرى بتكليف من مجلس الإدارة أو من رئيس مجلس الإدارة.

2-10: إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة:

وفقاً لما تنص عليه أحكام القانون، يتم إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للشركة، ويشترط لعضوية مجلس الإدارة ملكية مائة ألف سهم من أسهم الشركة، بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة (96) من القانون.

ملاحظة: في ظل سريان المواد آتفة الذكر، ولحين تعديل القانون، فإنه يتعذر على الشركة تطبيق أحكام نظام الحوكمة المتناقضة مع أحكام القانون في هذا الشأن.

2-11: الصوت التراكمي:

لم تباشر الشركة بتطبيق مبدأ الصوت التراكمي في إنتخابات مجلس الإدارة. وذلك لتعارض المبدأ المذكور مع القانون النافذ.

2-12: رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي:

بني الهيكل الإداري والتنظيمي للسلام العالمية، على أسس لا مركزية. حيث تم تجميع الشركات التابعة ووحدات العمل المتجانسة في أربعة قطاعات رئيسية. يتولى إدارة كل قطاع منها مدير تنفيذي، يتمتع بصلاحيات واسعة، في تحديد أهداف وخطة وموازنة العمل، كما يتمتع بصلاحيات التعيين. لذا فإنه على الرغم من إحتفاظ رئيس مجلس الإدارة بمنصب الرئيس التنفيذي. إلا إنه يمكن القول، بأنه هناك فصلاً ما بين المنصبين، نظراً للامركزية القرار وفقاً لما جاء أعلاه.

2-13: 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 على 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 شهران كاملان، دون عقد إجتماع للمجلس. وتطبق أحكام المادة 103 من القانون على تنظيم إجتماعات المجلس.

وقد عقد مجلس الإدارة 9 إجتماعات خلال العام 2014. بذلك يكون مجلس الإدارة قد استوفى متطلبات المادة 103 من القانون، والمادة 11 من نظام الحوكمة، والمادة 27 من النظام الأساسي للشركة.

جدول إجتماع مجلس الإدارة خلال العام 2014:

الإجتماع	التاريخ	عدد حضور الأعضاء بالأصالة	عدد حضور الأعضاء بالوكالة	عدم الحضور
----------	---------	------------------------------	------------------------------	------------

-	-	11	14 كانون الثاني/يناير 2014	2014/1
-	2	9	2 شباط/فبراير 2014	2014/2
1 بعدد	1	9	24 شباط/فبراير 2014	2014/3
-	2	9	21 نيسان/إبريل 2014	2014/4
-	-	11	18 حزيران/يونيو 2014	2014/5
-	2	9	24 تموز/يوليو 2014	2014/6
-	1	10	22 أيلول/سبتمبر 2014	2014/7
-	1	10	21 تشرين الأول/أكتوبر 2014	2014/8
-	1	10	15 كانون الأول/ديسمبر 2014	2014/9

2-14: لجان المجلس:

يساعد مجلس الإدارة في أداء مهامه، ثلاث لجان مختصة منبثقة عنه، وهي التالية:

2-14-أ: لجنة التدقيق (تكوين اللجنة - إطار ونظام عملها وإدارة التدقيق الداخلي - نشاط اللجنة):

تتكون من السادة:

رئيساً	السيد علي حيدر سليمان الحيدر
عضواً	الشيخ علي بن غانم آل ثاني
عضواً	السيد بدر علي السادة
عضواً	السيد هاني عبدالقادر القاضي
عضواً	السيد حسام عبدالسلام أبو عيسى
أمين سر اللجنة	السيد د.عدنان علي ستيتية

إطار ونظام عمل لجنة التدقيق وإدارة التدقيق الداخلي:

أولاً: هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

- (1) 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.
- (2) لا يجوز لشخص يعمل حالياً، أو كان يعمل لدى المدققين الخارجين للشركة خلال السنتين الماضيتين، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق بأي حال من الأحوال.

- (3) تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة (كل ثلاثة شهور)، وكلما دعت الحاجة. وذلك إما بدعوة من رئيسها، أو بناء على طلب عضوين من الأعضاء. ويتم إبلاغ أعضاء اللجنة بموعد الاجتماع، إما خطياً أو عن طريق البريد الإلكتروني، قبل 5 أيام عمل من تاريخ إنعقاد اللجنة.
- (4) يقوم أعضاء اللجنة في أول اجتماع لها، بوضع وإقرار وإعتماد خطة عمل اللجنة. بالشكل الذي يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية بالإضافة إلى تعيين أمين سر لها.
- (5) تقوم اللجنة بنشر إطار عملها بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.
- (6) تسجل محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها في سجل، ويقوم بالتوقيع على المحضر والقرارات جميع أعضاء اللجنة الحاضرين. وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة.
- (7) تضع اللجنة نظام عمل، يضمن سرعة إنجاز جداول أعمالها وإصدار قراراتها، بالإضافة إلى الإشراف على تنفيذ تلك القرارات. يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها.
- (8) يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها، وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها.
- (9) في حالة حصول أي تعارض، بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك عندما يرفض المجلس إتباع توصيات اللجنة، في ما يتعلق بالمدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل هذه التوصيات وأسباب عدم التقيد بها.
- (10) يقوم أمين سر اللجنة، بتنسيق وتوثيق أعمالها، وحفظ جميع محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى ضمان وصول المعلومات والوثائق ومحاضر الاجتماعات إلى جميع أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع.
- (11) يجوز أن تعقد اللجنة إجتماعاتها عن بعد، بواسطة الدوائر التلفزيونية المغلقة، أو المكالمات الجماعية، أو عن طريق تبادل البريد الإلكتروني. على أن توثق تلك الاجتماعات وتوقع محاضرها من قبل أعضاء اللجنة المشاركين، وإلا أعتبرت لاغية. كما يجوز التوكيل في حضور الاجتماعات. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو أكثر من عضو واحد، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.
- (12) 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.

ثانياً: إطار عمل اللجنة وصلاحياتها :

- تتولى اللجنة بشكل عام، كافة الأمور المتعلقة بالتأكد من سلامة السياسات والإجراءات المالية والرقابية، وإدارة المخاطر. وعلى وجه الخصوص تتولى القيام بالمهام التالية:
- (1) إعتتماد سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين. وترفع اللجنة إلى المجلس جميع المسائل التي تتطلب برأي اللجنة إتخاذ تدابير معينة، مشفوعة بالتوصيات حول التدابير أو الخطوات الواجب إتخاذها.
- (2) الإشراف على ومتابعة إستقلال المدققين الخارجيين وموضوعيتهم، ومناقشتهم حول طبيعة التدقيق وفعاليتهم ونطاقه، وفقاً لمعايير التدقيق الدولية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، ومراجعة خطط عملهم.

- (3) التوصية إلى مجلس الإدارة بتعيين مدير التدقيق الداخلي.
- (4) الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية، والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية، ومراجعة تلك البيانات والتقارير 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) إستمرار الشركة في الوجود ومواصلة النشاط بنجاح.
- هـ) التقيّد بمعايير المحاسبة المعتمدة.
- و) التقيّد بقواعد الإفصاح والمتطلبات الأخرى المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ز) التقيّد بقواعد إدراج السوق.
- (5) الإجتماع بالمدققين الخارجيين مرة واحدة في السنة على الأقل.
- (6) دراسة أية مسائل مهمة وغير عادية، تتضمنها التقارير المالية والحسابات المرحلية والختامية، والبحث بدقة بأية مسائل يثيرها المدير المالي في الشركة، أو ضابط الإمتثال أو المدققون الخارجيون.
- (7) الإشراف على إدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر. أو الإشراف على تلك الأنشطة، إذا قدمت من دار خبرة خارجية.
- (8) مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.
- (9) تقييم فاعلية ومدى كفاية نظام ونطاق برامج التدقيق الداخلي.
- (10) مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، وضمان أداء الإدارة بواجبها نحو تطوير نظام رقابة داخلي فعال.
- (11) النظر في نتائج التحقيقات في مسائل الرقابة الداخلية.
- (12) ضمان التنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين.
- (13) مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة بشكل دوري وعند الضرورة.
- (14) وضع نظام إبلاغ سري، لأصحاب المصالح، بشأن أي مسائل تثير الريبة أو الشك في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية. وضمان إجراء تحقيق مستقل وعادل حول هذه المسائل، وحماية المبلغ من أي رد فعل سلبى أو ضرر قد يصيبه.
- (15) التحقق من مدى تقيّد الشركة بتطبيق قواعد السلوك المهني القويم في السياسات المعتمدة.
- (16) يجوز للجنة الإستعانة بذوي الخبرة والإختصاص إذا ما لزم الأمر على نفقة الشركة.
- (17) يجوز للجنة الحصول على أية معلومات وبيانات، في سبيل ممارسة عملها، ودعوة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية العليا للسلام العالمية والشركات التابعة، لحضور اجتماعاتها ومناقشتها في أمر محدد في الدعوة لحضور الإجتماع.
- (18) ترفع اللجنة تقاريرها الدورية حول نتائج أعمالها، وتوصياتها لمجلس الإدارة للمصادقة عليها، وإعتمادها ضمن سياسات الشركة.
- (19) تتولى اللجنة القيام بأية مهام أخرى، يفوضها بها مجلس الإدارة، وتقع ضمن إختصاصاتها.

👉 نشاط اللجنة خلال العام 2014:

- (1) عقدت اللجنة ستة إجتماعات خلال العام 2014. قامت اللجنة خلالها بمناقشة موازنة العام 2014، ومراجعة البيانات المالية الختامية للعام 2013، والبيانات المالية الربعية ونصف السنوية للعام 2014. كما قامت بمراجعة البيانات المالية الختامية للعام 2014، في مطلع شهر شباط/ فبراير 2015. وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 18 من نظام حوكمة الشركات.
- (2) قامت اللجنة خلال العام 2012، باعتماد **سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين**، ثم قامت بتحديث تلك السياسة مع نهاية العام 2014 وبداية العام 2015، وذلك وفقاً لما يلي:

سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين في السلام العالمية للاستثمار المحدودة

تستند سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين (السياسة)، في السلام العالمية للاستثمار المحدودة (السلام). على أحكام المادة 141 من قانون الشركات التجارية رقم 5 لسنة 2002. وعلى أحكام المادة 20-5 من نظام حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية (الهيئة)، 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.
- 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 الاقتصاد والتجارة، 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.
- و) أن يستوفي مراقب الحسابات الالتزامات المنصوص عليها في المادة 9 من نظام المدققين الخارجيين والمقيمين الماليين للجهات المدرجة الصادرة عن الهيئة.
- ز) إخطار الوزارة والهيئة باسم مراقب الحسابات المرشح من قبل مجلس الإدارة.
- ح) أن يتولى مراقب الحسابات القيام بما يلي:
- 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 ملاءمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.

5- التحقق من موجودات الشركة وملكيتهما، 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.

ط) 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 بحسابات 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 لتشكيل 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.

6- 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.

2-14-ب: لجنة المكافآت (تكوين اللجنة - إطار ونظام عملها- نشاط اللجنة):

تتكون من السادة:

رئيساً	الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني
عضواً	السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر
عضواً	السيد جاسم محمد عبد الغني المنصوري
أمين سر اللجنة	السيد/د.عدنان علي ستيتية

إطار ونظام عمل:

أولاً: هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

- (1) 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.
- (2) يقوم أعضاء اللجنة في أول إجتماع لها، بوضع وإقرار واعتماد خطة عمل اللجنة. بالشكل الذي يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية بالإضافة إلى تعيين أمين سر لها.
- (3) تقوم اللجنة بنشر إطار عملها بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.
- (4) تسجل محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها في سجل، وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة، ويقوم بالتوقيع على المحضر والقرارات لجميع أعضاء اللجنة.
- (5) يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها.
- (6) يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها.
- (7) تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في السنة وكلما دعت الحاجة، وذلك إما بدعوة من رئيسها، أو بناء على طلب عضوين من الأعضاء. ويتم إبلاغ أعضاء اللجنة بموعد الإجتماع، إما خطياً أو عن طريق البريد الإلكتروني، قبل 5 أيام عمل من تاريخ إنعقاد اللجنة.
- (8) يقوم أمين سر اللجنة، بتنسيق وتوثيق أعمالها، وحفظ جميع محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى ضمان وصول المعلومات والوثائق ومحاضر الاجتماعات إلى جميع أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع.
- (9) يجوز أن تعقد اللجنة إجتماعاتها عن بعد، بواسطة الدوائر التلفزيونية المغلقة، أو المكالمات الجماعية، أو عن طريق تبادل البريد الإلكتروني. على أن توثق تلك الاجتماعات وتوقع محاضرها من قبل أعضاء اللجنة المشاركين، وإلا اعتبرت لاغية. كما يجوز التوكيل في حضور الاجتماعات. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر عضو واحد، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.

ثانياً: إطار عمل اللجنة:

- (1) 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.
- (2) تقوم اللجنة بوضع سياسة المكافآت أخذه في الاعتبار المعايير التالية:
 - أ) أداء الشركة على المدى الطويل.
 - ب) النمو المجدي المستهدف للشركة.
 - ج) مسؤوليات ومهام أعضاء مجلس الإدارة.
 - د) مسؤوليات ومهام الإدارة التنفيذية العليا.
- (3) إقتراح برنامج العاملين لتملك أسهم الشركة (Employee Share Option Plan (ESOP)، إذا ماسمح القانون بذلك.

- (4) 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 يركز القسم المرتبط بالأداء، على أداء الشركة على المدى الطويل والنمو المجدي المستهدف في آن واحد.
- (5) تقوم اللجنة بإقتراح سياسة ومبادئ المكافآت، ويقوم المجلس بعرضها على المساهمين في الجمعية العامة لإعلانها إلى الجمهور.
- (6) تقوم اللجنة بالاشرف على تطبيق سياسة ومبادئ المكافآت.
- (7) 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.
- (8) تتولى اللجنة القيام بأية مهام أخرى، يفوضها بها مجلس الإدارة، وتقع ضمن إختصاصاتها.
- (9) ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة لإعتمادها.

📌 نشاط اللجنة خلال العام 2014:

- (1) عقدت اللجنة إجتماعاً واحداً خلال العام 2014. درست فيه مكافأة مجلس الإدارة عن العام 2013، ومكافأة الرئيس التنفيذي ونائبه عن العام 2013، ونسبة وطبيعة الأرباح المقترح توزيعها على السادة المساهمين عن العام 2013 أيضاً. ورفعت توصياتها إلى مجلس الإدارة في هذا الشأن.
- (2) كما إعتمدت اللجنة في العام 2012، **سياسة الحوافز والمكافآت** كما هي مبينة أدناه:

سياسة الحوافز والمكافآت

(حوافز مكافأة العاملين في الشركة - مكافأة المجلس - الإدارة التنفيذية العليا)

أولاً: حوافز مكافأة العاملين في الشركة :

بناء على الاستراتيجية العامة للشركة، الهادفة إلى تحقيق نمو وأرباح متنامية ومستدامة، 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.

كما تعتمد سياسة حوافز ومكافآت العاملين على المعايير الخاصة التالية:

- (1) المسؤوليات والمهام.
- (2) الأداء الفردي للعاملين.
- (3) الأداء الجماعي للشركات ووحدات العمل.

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.

ويجوز أن تشمل المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء. ويجب أن يركز 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 الاعتبار 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 من خلال 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.

ثانياً: مكافأة المجلس:

(1) تحدد الجمعية العامة العادية مكافأة أعضاء المجلس. ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من (10%) من الربح الصافي بعد خصم الاستهلاكات والاحتياطات وتوزيع ربح لا يقل عن 5% من رأس المال على المساهمين. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تزيد المكافأة عن الحد الأقصى الذي يسمح به القانون أو الذي يحدده القرار الوزاري في هذا الشأن.

(2) لا يستحق عضو المجلس مكافأة حضور إجتماعات المجلس. إلا أنه يستحق مكافأة سنوية مرتبطة بالأداء بعد موافقة الجمعية العامة.

(3) 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 الأعمال والتجارة، والجمعية العامة للشركة.

ثالثاً: الإدارة التنفيذية العليا:

تعتمد مكافأة الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس 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 المكافأة المنبثقة عن المجلس، بناءً على نظام تقييم أداء الإدارة التنفيذية المعتمد لديها، المستند على بطاقة الأداء المتوازن. وبذلك فإن إستحقاق 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 لآخرى، حسبما تمر به الشركة من ظروف وتحديات.

رابعاً: مكافأة 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.

قد تم عرض السياسة المذكورة أعلاه على المساهمين في الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2013/03/27، حيث وافقت الجمعية العامة على تقرير الحوكمة السنوي لعام 2012، بما فيه سياسة الحوافز والمكافآت. كما قامت الشركة بنشر السياسة آنفة الذكر على موقع الشبكة العالمية للمعلومات، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة 17 من نظام حوكمة الشركات.

2-14-ج: لجنة العضوية (تكوين اللجنة - إطار ونظام عملها- نشاط اللجنة):

تتكون من السادة:

رئيساً	الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني
عضواً	السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر
عضواً	الشيخ علي بن غانم آل ثاني
بمهام أمين سر اللجنة	وتكليف السيد/د.عدنان علي ستيتية

إطار ونظام عمل لجنة:

أولاً: هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

- (1) تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء مستقلين من المجلس، يرأسها أحدهم.
- (2) يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها.
- (3) يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها.
- (4) يقوم أعضاء اللجنة في أول إجتماع لها، بوضع وإقرار 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 محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها في سجل وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة، ويقوم بالتوقيع على المحضر والقرارات جميع أعضاء اللجنة.
- (7) يقوم أمين سر اللجنة، بتنسيق وتوثيق أعمالها، وحفظ جميع محاضر الاجتماعات، بالإضافة إلى ضمان وصول المعلومات والوثائق ومحاضر الاجتماعات 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 الاجتماعات وتوقع محاضرها من قبل أعضاء اللجنة المشاركين، وإلا اعتبرت لاغية. كما يجوز التوكيل في حضور الاجتماعات. على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر عضو واحد، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.
- (9) تجتمع اللجنة مرة واحدة في السنة على الأقل، أو كلما دعت الحاجة.

ثانياً: إطار عمل اللجنة واختصاصاتها:

تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية:

- (1) إعداد قائمة ترشيحات أعضاء مجلس الإدارة، والتوصية للجمعية العامة إنتخاب مجلس الإدارة من ضمن القائمة.
- (2) لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة، الإخلال بحقوق المساهم المنصوص عليها في القانون، وحرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح.
- (3) 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.
- (4) تقوم لجنة العضوية، بتحديد في ما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل، أوإذا كان تنفيذياً أو غير تنفيذي، آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توافرها في كل صفة.
- (5) 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 التقيد بالشفافية والإفصاح في ما يتعلق بقرارات المجلس.
 - و) التفاعل مع مختلف اللجان المنبثقة عن المجلس وتنفيذ توصياتها.
 - ز) تحقيق الخطط والأهداف وتطبيق السياسات المعتمدة.
 - ح) أية معايير أخرى يستوجبها التقييم الذاتي والموضوعي.

👉 نشاط عمل اللجنة خلال العام 2014:

- (1) عقدت اللجنة خلال العام 2014 إجتماعين، قامت خلالهما بتقييم أداء المجلس خلال النصف الأول من العام 2014، وخلال العام 2014 بالكامل. وذلك وفقاً لتقييم أداء المجلس المعتمد.
- (2) إعتمدت اللجنة خلال العام 2012، نظاماً لتقييم الأداء السنوي لمجلس الإدارة، وذلك وفقاً لما يلي:

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 مسؤولاً 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:
- أ) عدد الاجتماعات سنوياً.
 - ب) التقيد بدورية الاجتماعات.
 - ج) نسبة حضور الاجتماعات.
 - د) سرعة وفاعلية إنجاز القضايا المطروحة على جداول أعمال المجلس.
 - هـ) مدى التقيد بالشفافية والإفصاح في ما يتعلق بقرارات المجلس.
 - و) التفاعل مع مختلف اللجان المنبثقة عن المجلس وتنفيذ توصياتها.
 - ز) تحقيق الخطط والأهداف وتطبيق السياسات المعتمدة.
 - ح) أية معايير أخرى يستوجبها التقييم الذاتي والموضوعي.

2-15: تقييم أداء المجلس للعام 2014:

قامت اللجنة بإجراء تقييم ذاتي موضوعي، لأداء مجلس الإدارة خلال العام 2014، وذلك بإتباع المعايير المعتمدة ضمن نظام التقييم ووفقاً لما يلي:

عقد المجلس خلال العام 2014 تسعة اجتماعات. وحقق أعضاء المجلس نسبة حضور بلغت 98%، منها 89% أصالة، وما نسبته 9% وكالة. كما إلتزم المجلس بدورية الاجتماعات، حيث لم ينقض أكثر من شهرين كاملين بين أي إجتماعين متتاليين للمجلس. وإطلع المجلس ودرس وناقش البيانات المالية الربعية ونصف السنوية للعام 2014، والختامية للعام 2013، وتقارير مدققي الحسابات بشأنها واعتمدها. وقد أخذ المجلس بعين الإعتبار لدى أداء مهامه توصيات اللجان المنبثقة عنه. حيث إعتد توصيات لجنة التدقيق بشأن البيانات المالية. وتوصيات لجنة المكافآت بشأن حوافز مكافآت العاملين في الشركة، مكافآت مجلس الإدارة، ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا، ومكافآت اللجان.

صدر عن المجلس خلال العام 2014، (32) قراراً، تتعلق بفرص إستثمارية وأمور تشغيلية للشركة وشركاتها التابعة منها قراراً واحداً فقط بالتمرير، تمت المصادقة عليه في الاجتماع التالي لصدور ذلك القرار. وقد صدرت جميع تلك القرارات بعد النقاش المستفيض وبتوافق الآراء، ولم يتم التحفظ على أي قرار من قرارات المجلس من أي من السادة الأعضاء. كما قام المجلس بمتابعة تنفيذ قراراته في الاجتماعات 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 2014. إنتمز المجلس إنتماً تاماً بالإفصاح عن نتائج أعماله، وعن أية وقائع ومعلومات جوهرية تحظى بإهتمام المساهمين والمستثمرين المحتملين، حيث أصدر 9 بيانات صحفية و14 إفصاحاً خلال العام 2014. تتعلق بمستجدات بعض المشاريع والدعاوى القضائية. بذلك يكون المجلس قد إمتثل إمتثالاً تاماً لأحكام القانون والنظام الأساسي ونظام الحوكمة ونظام اشفافية الإفصاح وأية أنظمة وقواعد أخرى تحكم عمل المجلس.

2-16: مكافآت مجلس الإدارة:

لا يستحق عضو المجلس مكافأة حضور اجتماعات مجلس الإدارة. إلا أنه يستحق مكافأة سنوية مرتبطة بالأداء بعد موافقة الجمعية العامة. حيث تحتسب المكافأة كنسبة من صافي الأرباح عملاً بأحكام المادة 118 من قانون الشركات التجارية رقم (5) لسنة 2002. وذلك وفقاً لما ورد في سياسة المكافآت في الفقرة 2-14-ب أعلاه.

الباب الثالث

سياسة إدارة المخاطر

3-1: سياسة إدارة المخاطر

- تهدف سياسة إدارة المخاطر، لتحديد نقاط الضعف والمخاطر المحتملة، والإجراءات الوقائية والعلاجية، للحيلولة دون وقوع تلك المخاطر، وإحتوائها وعدم تفاقم آثارها حين نشوئها. وتشمل سياسة إدارة المخاطر، المخاطر التالية:
- المخاطر التشغيلية: وتشمل عدة أمور من بينها: عيوب المنتجات والخدمات، إنقطاع العمل، فجوة الأداء، الفعالية والإنتاجية، رضا الزبائن، الصحة والسلامة، التغيرات غير المتوقعة في السوق، دورية الأعمال.
 - المخاطر المالية: وتشمل نظام التسعير، السيولة، الإعتمادات، ومخاطر الدين.
 - مخاطر الإستقامة والنزاهة: وتشمل التزوير، الممارسات غير القانونية، الإستخدام غير المصرح به، والسمعة.
 - مخاطر تكنولوجيا المعلومات.
 - المخاطر البيئية.
 - إدارة الأزمات.

3-2: الإجراءات المتخذة بشأن إدارة المخاطر:

كما ورد في تقرير العام 2012، كلفت الشركة إستشاري مستقل، لمراجعة وتقييم جميع الإجراءات والعمليات الداخلية. وذلك لتحديد نقاط الضعف والمخاطر المحتملة، وتقديم التوصيات اللازمة، للحيلولة دون وقوع تلك المخاطر، وإحتوائها وعدم تفاقم آثارها حال نشوئها. وتغطي مهمة الإستشاري المستقل، وظائف المالية، والموارد البشرية، والتخطيط الإستراتيجي، والتسويق والإتصال، وتكنولوجيا المعلومات، والشؤون القانونية.

بالإضافة لذلك تقوم الشركة بشكل دوري بتقييم المخاطر التشغيلية. وتشمل تلك المخاطر عدة أمور من بينها: عيوب المنتجات والخدمات، إنقطاع العمل، فجوة الأداء، الفعالية والإنتاجية، رضا الزبائن، الصحة والسلامة والمخاطر البيئية، التغيرات غير المتوقعة في السوق ودورية الأعمال.

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. وإعتمدت الشركة عدد من الإجراءات تهدف للإدارة الفعالة خلال الأزمات.

الباب الرابع

الرقابة الداخلية والتدقيق الخارجي

4-1: إدارة الرقابة الداخلية:

تهدف الرقابة الداخلية، 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 ستقوم بتجميع جميع أنشطة الرقابة الداخلية في إدارة مستقلة، لتكون إما إحدى إدارات الشركة الرئيسية، أو يتم ممارستها من قبل دار خبرة من خارج الشركة.

4-2: الإجراءات المتخذة بشأن الرقابة الداخلية:

تحضيراً لتجميع أنشطة الرقابة الداخلية في إدارة مستقلة، كلفت الشركة، إستشارياً مستقلاً يتولى القيام بالمهام التالية:

- إعداد ميثاق التدقيق الداخلي لتحديد السلطات والمسؤوليات.
- تقييم مخاطر أنشطة الشركة والعمليات المحاسبية.

- تحديد مخاطر الأعمال الرئيسية من حيث الأهمية وإحتمال الحدوث.
- خطة التدقيق الداخلي لتقييم المخاطر والمساعدة على تحقيق الأهداف الإستراتيجية.
- سياسات وإجراءات التدقيق الداخلي لضمان سلامة الرقابة الداخلية.
- الضوابط الداخلية و/أو مراجعة سير الأعمال، لتحديد دقة وكفاءة الضوابط الداخلية في معالجة المخاطر المحددة.
- تدقيق مالي شامل للتأكد من خلو البيانات المالية من أي أخطاء مادية.
- تدقيق العمليات والإمتثال للأنظمة والإجراءات والمتطلبات والقانونية.
- مراجعة الهيكل التنظيمي وحكومة الشركة.
- مراجعة أداء الشركة.
- مراجعة ضوابط المعلوماتية العامة وأنظمتها.

4-3: 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، في ما يتعلق بالإمتثال لأحكام النظام وتطبيقاته.

● اسم مدير الإمتثال: (السيد الدكتور عدنان علي ستيتيه).

● الصفة: مدير تنفيذي، أمين سر مجلس الإدارة.

● تليفون: +974 44830439

● بريد إلكتروني: a.steitieh@salaminternational.com

4-4: إخفاق الرقابة الداخلية والمخالفات:

لم تسجل الرقابة الداخلية خلال العام 2014، أي خلل أو إخفاق أثر بشكل جوهري على الأداء المالي للشركة. كما لم تظهر أية عيوب أو مخالفات جوهريّة في إدارة الشركة.

4-5: 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.

حقوق المساهمين وهيكل رأس المال وحقوق الأقلية

1-5: حقوق المساهمين:

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

1-5-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، وانتخاب وعزل أعضاء مجلس الإدارة، والحق في التحفظ والإعتراض على قرارات الجمعية العامة، والحق في الموافقة أو حجب الموافقة على مكافأة أعضاء المجلس.

1-5-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 الاجتماع، وحق إدراج مسائل معينة على جدول الأعمال من قبل عدد من المساهمين، وحق الإحتكام إلى الجمعية العامة إذا ما ارتئ المساهم بأن الرد غير كافٍ، 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.

1-5-ج: حق الشكوى والتقاضى 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.

1-5-د: يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين لدى بورصة قطر، وفقاً للنظام المعمول به لدى البورصة.

1-5-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.

1-5-و: يجوز لكل مساهم أو للمساهمين الذين يملكون ما لا يقل عن 10% من رأس مال الشركة، دعوة الجمعية العامة العادية للإنعقاد.

1-5-ز: يجوز للمساهمين الذين يمثلون ما لا يقل عن 25% من رأس المال، دعوة الجمعية العامة غير العادية للإنعقاد.

1-5-ح: 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.

1-5-ط: يكون لكل مساهم نفس الحقوق التي تتمتع بها الأسهم الأخرى من نفس الفئة.

1-5-ي: يجوز للمساهم التصويت بالوكالة، بشرط أن يكون التوكيل خاصاً وثابتاً بالكتابة. ولا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يجوزها الوكيل بهذه الصفة عن 5% من أسهم الشركة، ولا يجوز توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة.

5-1-ك: لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة، بصفتهم مساهمين في الشركة، الإشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة المتعلقة بإبراء ذمتهم من المسؤولية.

5-2: سياسة توزيع الأرباح :

يعتمد مجلس الإدارة سياسة لتوزيع الأرباح، تهدف إلى الموازنة ما بين النمو المستديم، وتحقيق أفضل العوائد للمساهمين، وذلك وفقاً لما هو مبين أدناه:

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.

5-3: هيكل رأس المال:

بلغ عدد مساهمي الشركة بتاريخ (2014/12/31) 5334 مساهماً. يملك مانسبته 5% أو أكثر من رأس مال الشركة المدفوع، عدداً من السادة المساهمين وهم السادة التالية أسماؤهم:

نسبة الملكية	عدد الأسهم المملوكة	الإسم
20,26%	223,156,23	السيد عيسى عبد السلام أبو عيسى
60,8%	297,835,9	السيد حسام عبد السلام أبو عيسى
60,9%	10,972,500	شركة الحسام القابضة

4-5 : حقوق الأقلية والصفقات الكبرى:

ستقوم الشركة بتعديل نظامها الأساسي بالتزامن مع تعديل الإطار القانوني. 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

1-6 : الإفصاح عن مستجدات دعوى:

1-6-أ: قام مساهم في العام 2010 برفع دعوى، يطلب بموجبها بطلان إجراءات إندماجي العامين 2002 و 2005. وقد صدر حكم ابتدائي، تم تأييده من قبل محكمة الاستئناف يقضي ببطلان الإجراءات القانونية والإدارية والمالية لتنفيذ قراري الجمعية العامة غير العادية بإندماج عدد من الشركات عامي 2002 و 2005.

1-6-ب: كما نص الحكم في أسبابه، ذات الصلة الوثيقة بمنطوقه، على أن الدعوى "... ليست طلب بطلان قراري الجمعية العمومية للمدعى عليها الثالثة (الشركة) الصادرين عامي 2002، 2005 بدمج الشركات الواردة بالقرارين بالمدعى عليها، ولم يوجه ثمة مطعن ينال من صحة هذه القرارات وقانونيتها من حيث الموضوع أو الشكل...".

مع العلم بأن رافع الدعوى، لم يكن مساهماً في الشركة، لا بتاريخ الإندماج الأول في العام 2002، ولا بتاريخ الإندماج الثاني في العام 2005. وقد كانت مساهمته الأولى في الشركة بشراء ألف سهم بتاريخ 2010/01/06. كما أنه محامي الدفاع لمساهم آخر قامت الشركة بمقاضاته. وقد قام بشراء تلك الأسهم بعد مباشرته الدفاع عن المساهم المذكور، والإطلاع على الوقائع والمستندات الخاصة بالشركة.

1-6-ج: عقدت الجمعية العامة إجتماعها بتاريخ 2012/01/18. وإطلعت على أسباب ومنطوق حكم المحكمة الابتدائية رقم 2010/650، المؤيد بحكم محكمة الاستئناف رقم 71 و 2011/104. وإتخذت القرارات والإجراءات الكفيلة بحماية حقوق المساهمين ومصالح الشركة. حيث قررت الجمعية العامة الدعوة لإجتماع غير عادي، وإعتمدت خطة عمل إحتياطية للتعامل مع الحكم، إذا ما رفض الطعن بالتمييز، وتم طلب التنفيذ، وصدرت الصيغة التنفيذية. تقضي تلك الخطة بالموافقة على تعديل قراري الجمعية العامة غير العادية عامي 2002 و 2005، بشأن الموافقة على تملك عدد من الشركات عن طريق الاندماج، إلى تملك تلك الشركات عن طريق الإستحواذ، بذات التواريخ والقيم المعتمدة للحقوق المقومة في حينه. كما جددت الجمعية العامة المنعقدة بتاريخ 2013/03/27، الموافقة على تعديل آلية رأس المال آنفة الذكر.

6-1-د: قررت محكمة التمييز بتاريخ 2013/06/04 مجدداً، قبول طعن الشركة وتمييز حكم محكمة الاستئناف، وإحالة القضية إلى محكمة الاستئناف بهيئة جديدة للفصل في القضية من جديد.

6-1-أ: قررت الجمعية العامة بتاريخ 2013/11/25، تأكيد الموافقة على تعديل آليه زيادة رأس المال، بشأن الموافقة على تملك بعض الشركات عن طريق الإندماج، عامي 2002 و 2005، إلى تملك تلك الشركات عن طريق زيادة رأس المال عينياً، بذات التواريخ والقيم المعتمدة للحقوق المقومة في حينه.

ومن الجدير بالذكر بأن نص جميع الأحكام والإفصاحات آنفة الذكر وغيرها، منشورة على موقع الشركة وموقع بورصة قطر، وبأن الجمعية العامة للشركة قد إطلعت على جميع الأحكام المذكورة وأسبابها ومنطوقها بإجتماعاتها المنعقدة بتاريخ 2012/01/18، و 2013/03/27، و 2013/11/25.

مع العلم بأن محكمة التمييز قد فصلت أيضاً، بقضية طلب بطلان الإندماج المذكورين، تقدم بها مساهم آخر. وهو موكل المساهم المذكور رافع القضية آنفة الذكر. حيث قررت محكمة التمييز رفض الطعن على حكم محكمة البداية القاضي بعدم سماع الدعوى المقامة من قبله. ويعتبر حكم محكمة التمييز آنف الذكر قطعياً وباتاً ونهائياً في هذه القضية.

6-2: النزاهة وعدم تعارض المصالح:

6-2-أ: تحظر الشركة على رئيس وأعضاء مجلس إدارتها، ومدراءها 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 (5) لسنة 2002 المتعلقة بتعارض المصالح، لاسيما أحكام المادة 108 من القانون.

6-2-ب: يوقع كل عضو مجلس إدارة فور إنتخابه، إقراراً وتعهداً بالالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات، وعدم إفشائها أو تسريبها أو كشفها للغير، أو إستغلالها لتحقيق منفعة خاصة له أو لأي من أقربائه.

6-2-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.

6-3: التقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر:

6-3-أ: تلتزم الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر "البورصة"، وتتقيد بجميع متطلبات الإفصاح، بما في ذلك الإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين والمساهمين الكبار أو المسيطرين.

6-3-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.

6-3-ج: أصدرت الشركة خلال العام 2014، (23) 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.

6-3-هـ: يتم إعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية IFRS, IAS, ISA. وتقوم الشركة بنشر تلك التقارير في الصحف المحلية وعلى الموقع الإلكتروني للبورصة وعلى موقع الشركة.

6-3-و: أفصحت الشركة عن أسماء أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، وإطار ونظم عملها.

6-3-ز: قامت الشركة خلال العام 2013، بالإفصاح عن سياسة المكافآت، سياسة إختيار مدقق الحسابات الخارجي، وسياسة المخاطر، وسياسة تقييم أداء المجلس.

6-3-ح: صممت ونفذت الشركة موقعاً إلكترونياً، يتضمن معلومات عامة عن الشركة وأنشطتها وإستثمارتها، بالإضافة إلى نافذة خاصة بشؤون المساهمين تشمل:

- المرسوم الأميري الخاص بإنشاء الشركة.
- عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة وأية تعديلات طرأت عليها.
- البيانات المالية للشركة.
- الإفصاحات والبيانات الصحفية.
- دعوة الجمعية العامة بشكل دوري، والتقرير السنوي.
- 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.

6-3-ط: تضع الشركة تحت تصرف المساهمين سنوياً كشفاً تفصيلياً، يتضمن بيانات مالية متعلقة بأعضاء مجلس الإدارة، منها ما يلي:

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

6-3-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.

6-3-ي: تنشر الشركة سنوياً تقرير الحوكمة على موقع الشركة، وتوزع نسخاً منه في إجتماع الجمعية العامة.

السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية:

استمرت الشركة خلال العام 2014، 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.

خطة الشركة للعام 2014

بعد أن قامت الشركة، بإعتماد ميثاق مجلس الإدارة، وميثاق الحوكمة، وسياسة الحوافز والمكافآت، وسياسة توزيع الأرباح، وسياسة إنتقاء المدققين الخارجيين، وسياسة المخاطر، وسياسة تقييم أداء المجلس. ستتابع الشركة إستيفاء متطلبات النظام، والتقييد بقواعده وأحكامه الأخرى. ذلك بالتزامن مع تعديل الإطار القانوني لإزالة التعارض وللمواءمة بين أحكام النظام وأحكام قانون الشركات التجارية رقم (5) لسنة 2002. بناءً عليه ستقوم الشركة مستقبلاً 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. ويتطلع إلى تمكينه من الإمتثال لأحكام النظام على الوجه الأكمل بصدور التعديلات المناسبة للإطار القانوني. حيث تعتبر السلام العالمية الحوكمة نظاماً للإدارة الرشيدة، وسبيلاً للتوفيق بين أصحاب المصالح المتعارضة والتوازن بينها، وتوزيع الحقوق والمسؤوليات في ما 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 أبو عيسى

رئيس مجلس الإدارة