

تقرير التأكيد المستقل المحدود



إلى السادة المساهمين في شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة ش.م.ق.ع

تقرير حول الامتثال لقانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة بما في ذلك قانون حوكمة الشركات للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية

وفقاً للمادة ٢٤ من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية («النظام») الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية («هيئة قطر»)، فقد تم تكليفنا من قبل مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة ش.م.ق.ع («الشركة») للقيام بمهمة تأكيد محدودة بشأن تقييم مجلس الإدارة ما إذا كانت الشركة لديها عملية قائمة للامتثال لنظامها الأساسي، وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة وما إذا كانت الشركة ملتزمة بمتطلبات مواد النظام كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

مسؤوليات مجلس الإدارة

يتولى مجلس إدارة الشركة مسؤولية إعداد تقرير حوكمة الشركات الذي يغطي متطلبات المادة ٤ من النظام والخالي من الأخطاء الجوهرية والمعلومات الواردة فيه. قدّم مجلس الإدارة تقييمه فيما إذا كان لدى الشركة عملية مطبقة للامتثال لنظامه الأساسي وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة وامتثال الشركة لمواد النظام («البيان»)، الذي تمت مشاركته مع كي بي إم جي في ١٩ فبراير ٢٠٢٤، والذي أرفق كجزء من تقرير حوكمة الشركات السنوي.

تتضمن هذه المسؤولية تصميم وتطبيق والحفاظ على الرقابة الداخلية ذات الصلة بإعداد وعرض البيان الخالي من الأخطاء الجوهرية بصورة عادلة، سواء كانت بسبب الاحتيال أو الخطأ.

ويتحمل مجلس الإدارة أيضًا مسؤولية منع واكتشاف الاحتيال وتحديد وضمان امتثال الشركة للقوانين واللوائح المطبقة على أنشطتها. يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية التأكد من تلقي الإدارة والموظفين المشاركين في إعداد البيان التدريب المناسب وعن تحديث الأنظمة بصورة مناسبة، وعن تغطية أي تغييرات في التقارير لجميع وحدات الأعمال الهامة.

مسؤولياتنا

مسؤولياتنا هي فحص البيان الذي أعدته الشركة وإصدار تقرير عنه يتضمن نتيجة تأكيد مستقل محدود استناداً إلى الأدلة التي حصلنا عليها. قمنا بأداء مهمتنا وفقاً للمعيار الدولي لعمليات التأكيد رقم ٣٠٠٠ (المنقح)، مهام التأكيد بخلاف عمليات وتدقيق أو مراجعة المعلومات المالية التاريخية، الصادرة عن المجلس الدولي لمعايير التدقيق والتأمين.

يتطلب هذا المعيار التخطيط للإجراءات وأدائها للحصول على مستوى معقول من التأكيد حول ما إذا كان البيان معروض بصورة عادلة، من جميع الجوانب الجوهرية، وأن الشركة لديها اجراء مطبق للامتثال لنظامها الأساسي، وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة وما إذا كانت الشركة تمتثل لمتطلبات مواد النظام كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ كأساس لاستنتاجنا المحدود بشأن التأكيد.

نحن نطبق المعيار الدولي لإدارة الجودة ا، والذي يتطلب من الشركة تصميم وتنفيذ وتشغيل نظام إدارة الجودة بما في ذلك السياسات أو الإجراءات المتعلقة بالامتثال للمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.

التزمنا بمتطلبات الاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى الصادرة عن مجلس معايير السلوك الأخلاقي الدولية للمحاسبين «قواعد السلوك الأخلاقي للمحاسبين المهنيين» (متضمنة المعايير الدولية للاستقلالية) «قواعد السلوك الأخلاقي»، والمبنية على أساس المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

تعتمد الإجراءات المختارة على فهمنا لامتثال للنظام الأساسي الخاص بها، وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وامتثالها لمواد النظام وظروف المشاركة الأخرى، واعتبارنا المجالات التي من المحتمل أن تنشأ فيها حالات عدم امتثال جوهرية.

وفي سبيل التوصل إلى فهم أسلوب الشركة للالتزام بنظامها الأساسي وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة، والتزام الشركة لمواد النظام والظروف الأخرى للمهمة، وضعنا في الاعتبار العملية المستخدمة لإعداد البيان بغرض صياغة إجراءات تأكيد مناسبة في ضوء تلك الظروف، ولكن ليس لأغراض التعبير عن استنتاج بشأن فعالية عملية الشركة أو الرقابة الداخلية على الإعداد والعرض العادل للبيان.

معلومات أخرى

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن المعلومات الأخرى. تتكون المعلومات الأخرى من المعلومات التي ستدرج في التقرير السنوي للشركة وتقرير حوكمة الشركات السنوي اللذان من المتوقع إتاحتها لنا بعد تاريخ هذا التقرير. سيدرج البيان وتقرير التأكيد المحدود حوله في تقرير حوكمة الشركات السنوي. إذا توصلنا إلى وجود خطأ جوهري في التقرير السنوي وتقرير حوكمة الشركات السنوي عند اطلاعنا عليهما، فنحن مطالبون بإبلاغ الأمر لمجلس الإدارة.

خصائص البيان والقيود عليه

تعتمد العديد من الإجراءات التي تتبعها الكيانات لاعتماد الحوكمة والمتطلبات القانونية على الموظفين الذين يطبقون الاجراء، وتفسيرهم للهدف من هذا الاجراء، وتقييمهم لما إذا كان اجراء الامتثال قد تم تنفيذه بشكل فعال. وفي بعض الحالات لن يحتفظوا بمراجعة الحسابات. ومن الملاحظ أيضاً أن تصميم إجراءات الامتثال سيتبع أفضل الممارسات التي تختلف من كيان إلى آخر، والتي لا تشكل مجموعة واضحة من المعايير للمقارنة معها. تخضع المعلومات غير المالية لقيود متأصلة أكثر من المعلومات المالية، نظرًا لخصائص تقييم مجلس الإدارة للطريقة المعمول بها لضمان الامتثال للنظام الأساسي وأحكام قانون هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات ذات الصلة، بما في ذلك الامتثال مع النظام والطرق المستخدمة لتحديد هذه المعلومات. بسبب القيود المتأصلة في الضوابط الداخلية على الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة، بما في ذلك إمكانية التواطؤ أو تجاوز الإدارة غير السليمة للضوابط، قد تحدث أخطاء جوهريّة بسبب الخطأ أو الاحتيال ولا يتم اكتشافها.

أعداد البيان للوفاء بالاحتياجات العامة لمجموعة واسعة من المستخدمين، وبالتالي قد لا يتضمن كل وجه من أوجه المعلومات التي قد يعتبرها كل مستخدم هامة في البيئة الخاصة به.

المعايير

معايير هذه المهمة هي تقييم أسلوب الالتزام بالنظام الأساسي للشركة وبأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة والالتزام بأحكام مواد النظام.

وتضمنت مهمتنا تقييم مدى ملاءمة الإجراءات المتبعة لالتزام الشركة بالنظام الأساسي وبأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة، والالتزام بمواد النظام، ومدى ملاءمة المعايير المستخدمة من قبل الشركة في إعداد البيان في ظروف المهمة، وتقييم مدى ملاءمة السبل والسياسات والإجراءات والنماذج المستخدمة في إعداد البيان.

تختلف الإجراءات المتبعة في القيام بمهمة التأكيد المحدود في طبيعتها وتوقيتها، وبصورة أقل في مداها، عن مهمة التأكيد المعقول. وبناءً على ذلك، يقل مستوى التأكيد الذي تم التوصل إليه في مهمة التأكيد المحدود بشكل كبير عن التأكيد الذي يتم التوصل إليه لو تم إجراء مهمة تأكيد معقول.

لا تتضمن إجراءات التأكيد المحدود الخاصة بنا تقييم الجوانب النوعية أو فعالية الإجراءات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة للامتثال لمتطلبات مواد النظام.

تتضمن الإجراءات المتبعة في مراجعة البيان، على سبيل المثال لا الحصر، التالي:

- فحص التقييم الذي أجراه مجلس الإدارة للتحقق مما إذا كان لدى الشركة الإجراءات الكفيلة للالتزام بالنظام الأساسي وبأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة متضمنة مواد النظام؛
- فحص الإثباتات المؤيدة التي قدمها مجلس الإدارة للتحقق من التزام الشركة بمواد النظام؛ و
- القيام بإجراءات إضافية عند الضرورة للتحقق من التزام الشركة بالنظام (على سبيل المثال: مراجعة سياسات وإجراءات وممارسات حوكمة الشركات، وغيرها).

كجزء من هذه المهمة، لم نقوم بتنفيذ أي إجراءات عن طريق التدقيق أو المراجعة أو التحقق من البيان أو السجلات الأساسية أو المصادر الأخرى التي تم استخراج البيان منها.

النتائج

تشكلت النتيجة التي توصلنا إليها على أساس الأمور المُبيّنة في هذا التقرير ورهنًا بها.

نرى أن الدليل الذي حصلنا عليه كافٍ ومناسب لتكوين أساس للنتيجة التي توصلنا إليها.

وبناءً على نتائج إجراءات التأكيد المحدود التي أجريناها، لم يتبادر إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن بيان مجلس الإدارة لم يعرض بصورة عادلة، من جميع الجوانب الجوهرية، أن لدى الشركة الإجراءات الكفيلة للالتزام بالنظام الأساسي وبأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة وأن الشركة مُلتزم بأحكام مواد النظام باستثناء أوجه القصور المدرجة في تقييم الإدارة كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

تأكيد على امر

نلفت الانتباه إلى عدم الإلتزام كما ورد في تقييم الإدارة فيما يتعلق بالمادة (٨)، المادة (١٠)، المادة (١٢)، المادة (١٨)، المادة (١٩)، المادة (٢٦)، والمادة (٣٨) من القانون. ولم يتم تعديل استنتاجنا فيما يتعلق بهذه المسألة.

القيود على استخدام التقرير

ينبغي ألا يعتبر تقريرنا مناسبًا للاستخدام أو الاعتماد عليه من جانب أي طرف يرغب في ترتيب حقوق علينا بخلاف المساهمين في الشركة وهيئة قطر للأسواق المالية لأي غرض وفي أي سياق. أي طرف غير المساهمين في الشركة وهيئة قطر للأسواق المالية يحصل على تقريرنا أو نسخة منه، ويختار الاعتماد عليه (أو على أي جزء منه)، يقوم بذلك على مسؤوليته الشخصية، ولا نقبل أو نتحمل أي مسؤولية ونرفض أي التزام عن عملنا تجاه أي طرف آخر بخلاف المساهمين في الشركة وهيئة قطر للأسواق المالية، أو عن تقرير التأكيد المحدود، أو النتائج التي توصلنا إليها.

أصدرنا تقريرنا للمساهمين في الشركة ولهيئة قطر للأسواق المالية على أساس أنه لن يُنسخ أو يُشار إليه أو يُفصح عنه كلياً (فيما عدا ما يتعلق بالأغراض الداخلية للشركة) أو جزئياً، دون الحصول على موافقتنا الخطية المسبقة.

يعقوب حبيقة

سجل مراقبي الحسابات رقم ٢٨٩
بترخيص من هيئة قطر للأسواق المالية:
رخصة مدقق خارجي رقم ١٢٠١٥٣

٣ مارس ٢٠٢٤
الدوحة
دولة قطر

مرفق: تقييم الشركة حول الامتثال لقانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة بما في ذلك مواد النظام.



تقرير الحكومة

تقرير الحوكمة السنوي الرابع عشر السلام العالمية للإستثمار المحدودة ٢٠٢٣

المحتويات

٣٨	مكافأة المجلس	٢٣	تمهيد
٣٨	مكافأة المجلس للعام ٢٠٢٣	٢٣	تقييم الإدارة بشأن الإمتثال لقانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية
٣٨	الإدارة التنفيذية العليا	٢٣	
٣٩	مكافأة اللجان	٢٣	
الباب الثالث		الباب الأول:	
		الإجراءات التي اتبعتها الشركة خلال العام ٢٠٢٣، لإستيفاء متطلبات النظام:	
٣٩	السياسات العامة للحوكمة	٢٤	إستيفاء متطلبات النظام
٤٧	إستراتيجية المسؤولية المجتمعية وحق المجتمع	٢٤	لجان المجلس
الباب الرابع		٢٤	الرقابة الداخلية
		٢٤	الهيكل التنظيمي
٤٨	الرقابة الداخلية والتدقيق الداخلي	٢٥	التدريب وورش العمل
٤٩	إخفاق الرقابة الداخلية والمخالفات والتدقيق الخارجي	٢٦	
٥٠	مدير الإمتثال	الباب الثاني:	
الباب الخامس		مجلس الإدارة:	
حقوق المساهمين وهيكل رأس المال وحقوق الأقلية:		٢٦	تشكيل المجلس
		٢٦	الأعضاء وملكية الأسهم
٥٠	حقوق المساهمين	٢٩	إنتخاب وتشكيل المجلس
٥١	هيكل رأس المال	٢٩	رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي
٥١	حقوق الأقلية والصفقات الكبرى	٣٠	اشروط عضوية مجلس الإدارة - سياسة الترشح
الباب السادس		٣٠	افقدان عضوية مجلس الإدارة
الشفافية والإفصاح:		٣٠	إنسحاب عضو مجلس الإدارة
		٣١	واجبات أعضاء مجلس الإدارة
٥١	التقاضي والدعاوى	٣١	واجبات رئيس مجلس الإدارة
٥١	النزاهة وعدم تعارض المصالح	٣١	مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة
٥٢	التقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر	٣٢	تفويض المهام
الباب السابع		٣٢	أمين سر مجلس الإدارة
		٣٣	إجتماعات مجلس الإدارة
٥٣	السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية	٣٣	لجان المجلس
الباب الثامن		٣٣	نظام تقييم أداء المجلس
		٣٧	تقييم أداء المجلس للعام ٢٠٢٣
٥٣	خطة الشركة للعام ٢٠٢٤	٣٧	
٥٣	الختام	٣٧	

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 ٢٠٠٩، والمعدل في العام ٢٠١٦، ولاسيما المادة ٤ منه. أعدت السلام العالمية للإستثمار المحدودة (ش.م.ق.ع) «الشركة» التقرير السنوي الأول (٢٠١٠)، 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 (٢٠١١)، المتضمن تقييم المجلس لتقيد السلام العالمية بأحكام النظام. وأعدت السلام العالمية تقريرها السنوي الثالث (٢٠١٢)، المتضمن تحديث الأبواب النمطية من التقريرين السابقين بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام ٢٠١٢ تطبيقاً للنظام.

وأعدت السلام العالمية تقريرها السنوي الرابع (٢٠١٣)، المتضمن تحديث الأبواب النمطية من التقارير السابقة بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام ٢٠١٣ تطبيقاً للنظام. وأعدت السلام العالمية التقارير السنوية النمطية (الخامس - السادس - السابع - الثامن - التاسع - العاشر - الحادي عشر - الثاني عشر - الثالث عشر) في السنوات اللاحقة.

وبناءً على نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم

(٥) لسنة ٢٠١٦. وبناءً على أحكام القانون رقم ٨ لسنة ٢٠٢١، بتعديل بعض أحكام قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥، ومشروع تعديل نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية. يسر السلام العالمية أن ترفع تقريرها السنوي الرابع عشر (٢٠٢٣) «التقرير»، المتضمن أبواباً نمطية بالإضافة إلى إنجازات الشركة خلال العام ٢٠٢٣ تطبيقاً للنظام.

تقييم الإدارة بشأن الامتثال لقانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة بما في ذلك نظام حوكمة الشركات كما في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

وفقاً للمادة ٢ من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية «النظام»، أجرت شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة ش.م.ق.ع. «الشركة» تقييماً لمدى امتثالها لقانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة المطبقة على الشركة بما في ذلك النظام.

ونتيجة للتقييم، خلصت الإدارة إلى أن هناك عملية معمول بها لضمان الامتثال للنظام الأساسي للشركة، وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وأن الشركة ملتزمة بأحكام النظام كما هو في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣ باستثناء ما يلي:

#	وصف عدم الامتثال	مرجع
١	<p>أ. لم تقم الشركة بتطوير ميثاق مجلس الإدارة. ومع ذلك، في وقت لاحق، أعدت الشركة ميثاق مجلس الإدارة ومررته إلى مجلس الإدارة للموافقة عليه في الربع الأول من عام ٢٠٢٤.</p> <p>ب. لم تقم الشركة بإبلاغ لجنة التدقيق بتقارير الامتثال الدورية. ومع ذلك، في وقت لاحق، تم تطوير تقارير الامتثال الدورية وسيتم تنفيذها في عام ٢٠٢٤.</p> <p>ت. لم تقم الشركة بتطوير برامج التدريب السنوية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة. ومع ذلك، في وقت لاحق، تم تطوير التدريبات السنوية واستكمالها وسيتم تمريرها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها في عام ٢٠٢٤.</p> <p>ث. لم تحصل الشركة على شهادات سنوية من الموظفين لامتثالهم لمدونة قواعد السلوك. تم تعميم مدونة قواعد السلوك على الموظفين وتم تضمينها في دليل الشركة، والذي أقروا به. أيضاً، يتم نشره على لوحة الإعلانات في الشركة. حصلت الشركة على تصريح امتثال موقع من الإدارة التنفيذية، لكن هذا لا يتطلب التجديد. ومع ذلك، ستحصل الشركة سنوياً على شهادة من أعضاء مجلس الإدارة فقط لامتثالهم لمدونة قواعد السلوك بدءاً من عام ٢٠٢٤.</p>	مادة (٨)
٢	<p>ولم تبلغ الشركة المجلس بتفويض السلطة. ومع ذلك، في وقت لاحق، قامت الشركة بتطوير واستكمال وثيقة تفويض السلطة واستمررها إلى مجلس الإدارة في الربع الأول من عام ٢٠٢٤ للموافقة عليها.</p>	مادة (١٠)

#	وصف عدم الامتثال	مرجع
٣	لم يتم المجلس بتقييم أداء أعضاء المجلس بشكل كاف وفقاً للسياسة التي وافق عليها المجلس. ومع ذلك، في وقت لاحق، قامت الشركة بتطوير واستكمال نموذج التقييم، والذي سيتم تنفيذه في عام ٢٠٢٤.	مادة (١٢)
٤	<ul style="list-style-type: none"> لم تقم الشركة بإعداد تقرير تقييم الأداء السنوي الشامل لأعضاء مجلس الإدارة. ومع ذلك، قامت لجنة الترشيحات بتقييم أداء مجلس الإدارة وأدرجت التقييم المعني في محضر اجتماع لجنة الترشيحات. لم تقم الشركة بإدراج البنود التالية في محضر اجتماع لجنة المراجعة خلال الفترة قيد المراجعة. <ul style="list-style-type: none"> متابعة ملاحظات المدققين الخارجيين والداخليين. تقارير إدارة المخاطر وحالة خطط التخفيف. مراجعة السياسة والإجراءات المالية. مراجعة معاملات الأطراف ذات العلاقة. برامج تدريبية سنوية لأعضاء مجلس الإدارة وموظفي الشركة حول مواضيع إدارة المخاطر والحوكمة والرقابة الداخلية. 	مادة (١٨)
٥	لم يتم تقديم التقارير السنوية للجان المجلس إلى مجلس الإدارة بما في ذلك أعماله وتوصياته.	مادة (١٩)
٦	لم تحصل الشركة على تصاريح سنوية عن تضارب المصالح من الموظفين فقط. ومع ذلك، تم الحصول على التصاريح السنوية عن تضارب المصالح من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. (يتعهد الموظفون عند توقيع عقد العمل بإبلاغ الشركة بأي تضارب في المصالح، ولا يتم أخذ أي تصاريح سنوية).	مادة (٢٦)
٧	لم يتم تطوير سياسة أصحاب المصالح / إدارة الأقلية من قبل الشركة لتعكس حقوق أصحاب المصلحة وآلية الحصول على الاتصالات والتعليقات والطعون ضد قرارات وإجراءات إدارة الشركة. ومع ذلك تم إعداده لاحقاً وسيتم تمريره إلى مجلس الإدارة للمراجعة والموافقة في عام ٢٠٢٤.	مادة (٣٨)

أصدرت شركة كي بي إم جي، المدقق الخارجي للشركة، تقرير تأكيد محدود غير معدل مع التركيز على تقييم الإدارة بشأن الامتثال للنظام الأساسي للشركة، وأحكام قانون ولوائح هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات الأخرى ذات الصلة، وأن الشركة تتمثل لأحكام النظام كما هو في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣.

الباب الأول

الإجراءات التي إتبعتها الشركة خلال العام

٢٠٢٣، إستيفاء متطلبات النظام

١. تابعت الشركة خلال العام ٢٠٢٣ استيفاء متطلبات النظام، والتقييد بقواعده وأحكامه.

٢. لجان المجلس:

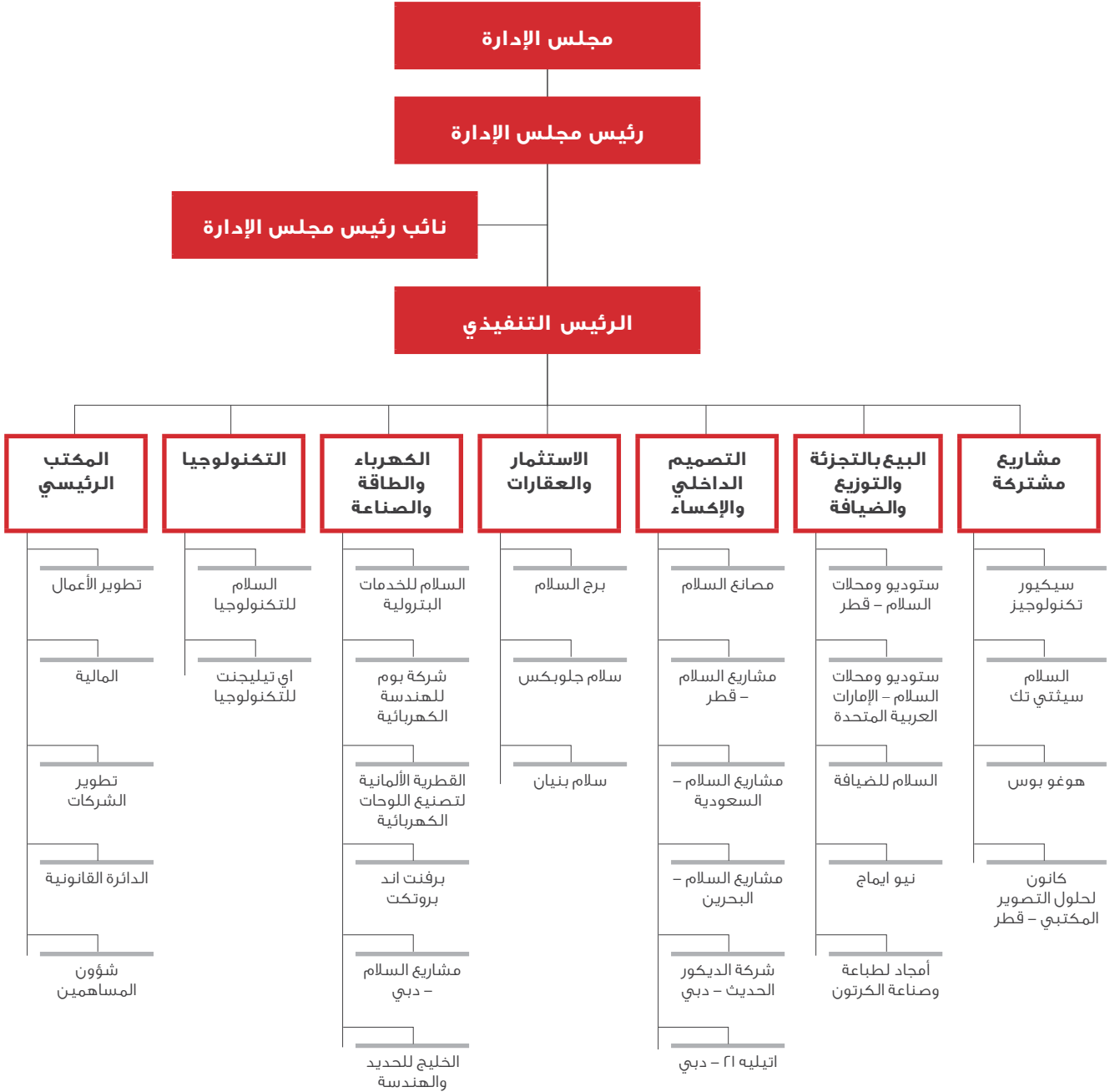
بعد أن تم تشكيل لجان المجلس المنصوص عليها في النظام خلال العام ٢٠١٣، وذلك تطبيقاً لأحكام المواد ١٨-١٩ من نظام الحوكمة. وبعد أن إعتد المجلس إطار ونظم عمل تلك اللجان خلال العام ٢٠١٣، وهي: لجنة التدقيق، لجنة المكافآت، لجنة ترشيحات مجلس الإدارة (لجنة

٣. الرقابة الداخلية:

جددت الشركة خلال العام ٢٠٢٣ تعيين الإستشاري الخارجي المستقل، السادة مكتب بي دي أو (BDO) جواد حبيب للمحاسبة والتدقيق والاستشارات، وذلك للقيام بمهام الرقابة الداخلية، المنصوص عليها في المادة ٢٠ من نظام الحوكمة.

٤. 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.



٥. التدريب وورش العمل:

مجلس الإدارة:

استمرت 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، لتدريب العاملين بخصائص السلع والخدمات التي تقدمها الشركات.

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

قام السادة مكتب بي دي أو (BDO) جواد حبيب للمحاسبة، بوضع برنامج تدريب سنوي، يتم من خلاله استمرار وتحديث أساليب تدريب أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين وموظفي الشركة، حول مواضيع تتعلق بالحوكمة وإدارة المخاطر والإمتثال والرقابة، وسيتم تنفيذه خلال العام ٢٠٢٤.

٧. الأعضاء، وملكية الأسهم بتاريخ ٣١/١٢/٢٠٢٣:

الإسم	موجز تعريفي	عدد الأسهم	الأسهم
السيد عيسى عبد السلام أبو عيسى 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 أبو عيسى حاصل على شهادة بكالوريوس إدارة الأعمال من جامعة سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية، وخبرته العملية تفوق ٤٠ عاماً.	١٥٦,٥٧٢,٥٥٥	١٣,٧٠ %
السيد حسام عبد السلام أبو عيسى 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 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 ٣٨ عاماً.	١,٠٠٠,٣٥٦	٨,٧٥ %

الإسم	موجز تعريفي	عدد الأسهم	الأسهم
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، ومساهمًا فاعلاً في النهضة العمرانية والاقتصادية التي تشهدها دولة قطر، ولسعاداته 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 سعاداته 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 نال وسام رئيس جمهورية فرنسا برتبة فارس لجهوده المميزة في تعزيز العلاقات التجارية بين قطر وفرنسا.	٤,٥٠٠,٠٠٠	٠,٣٩%
سعادة السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس إدارة السلام العالمية منذ عام ٢٠٠٦ وحتى تاريخه. خريج جامعة أكوينس ميتشغن - أمريكا عام ١٩٨١ بكالوريوس علوم سياسية وعلاقات دولية. رئيس قسم البحوث والدراسات - وزارة المالية والبتترول (سابقاً) من ١٩٨١ إلى ١٩٨٦ رئيس مجلس إدارة السلیمان القابضة منذ عام ١٩٨٦ عضو مجلس إدارة شركة الفحص الفني من ٢٠٠٤/٠٢/١٦ حتى ٢٠٠٩، عضو مجلس الشورى منذ عام ٢٠٠٤ وحتى ٢٠٢١/٠٦/٣٠، عضو مجلس رابطة الأعمال القطري منذ عام ٢٠٠٧ وحتى تاريخه. عضو مجلس إدارة غرفة تجارة وصناعة قطر منذ عام ٢٠١٧ وحتى تاريخه، عضو لجنة التظلم الضريبي (الهيئة العامة للضرائب) منذ عام ٢٠٢٠ حتى نهاية ٢٠٢٢. عضو مؤسس رابطة فنادق قطر منذ عام ٢٠٢٠، عضو مجلس إدارة شركة القطرية العامة للتأمين وإعادة التأمين منذ ٢٠٢١/٠٤/٢٥ وحتى تاريخه. رئيس لجنة الذهب والمجوهرات غرفة قطر منذ عام ٢٠٢٣ وحتى تاريخه، عضو اتحاد الغرف الخليجية منذ العام ٢٠٢٤.	٢,٥٥٧,٦٨٠	٠,٢٢%
سعادة الشيخ ثاني بن علي بن سعود آل ثاني عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر. مؤسس مكتب ثاني بن علي آل ثاني للمحاماة والاستشارات القانونية والتحكيم، حاصل على درجة الدكتوراه 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.	١٢,٥٨٠	
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 بنیان 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 العامة). والسيد علي حاصل على درجة البكالوريوس في علوم الحاسب الآلي من جامعة قطر.	١,٠٠٠,٠٠٠	٠,٠٩%

الإسم	موجز تعريفي	عدد الأسهم	الأسهم
السيد / بسام عبد السلام أبو عيسى عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس إدارة شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة-قطر. 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 ٣٠ عاماً.	١,٠٠٠,٨٨٨	٪٠,٠٩
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 اكسبريتمس الكتروميكانيكال، نائب رئيس مجلس إدارة سفريات لايبيرلا، رئيس مجلس إدارة شركة انزو للتجارة والمقاولات، ويعمل في القطاع المصرفي. أكمل دراسته في كلية شمال الأطلسي في قطر قسم إدارة الأعمال تخصص محاسبة.	١,٠٠٠,٠٠٠	٪٠,٠٩
الشيخ/ علي بن جاسم بن محمد آل ثاني عضو مجلس الإدارة	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 ٢٥ عاماً.	١,٩٠٠,٠٠٠	٪٠,١٧
السيد / أحمد راشد أحمد المسيفري عضو مجلس الإدارة	مدير الاستثمار في شركة بزان 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 ١٠ سنوات في مجال المالية والاستثمار وتقديم المشورة الإستراتيجية للشركات بما في ذلك إدارة الصفقات والمشاريع والتقييم المالي والمفاوضات وهيكلية الاستثمارات وتحديد استراتيجيات الشركات.	١٠٠	٪٠,٠١
السيد / عبدالسلام عيسى أبو عيسى عضو مجلس الإدارة	يشغل منصب عضو مجلس إدارة والرئيس التنفيذي لشركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة. وهو أيضاً عضو مجلس إدارة في شركة السلام بنين للتطوير في قطر ممثلاً عن شركة السلام العالمية. السيد / عبد السلام حائز على درجة الماجستير في الاقتصاد والتمويل الدولي من جامعة نيو كاسل ابون تايين في المملكة المتحدة، وقد عمل سابقاً في مجال النفط والغاز، وقطاع البنوك، وإنشاء الطرق، وذلك قبيل انضمامه للعمل لدى شركة السلام العالمية في عام ٢٠١٢. هو أيضاً عضو في منظمة الرؤساء الشباب (فرع منظمة الرؤساء الشباب في دولة قطر) وعضو في رابطة رجال الأعمال القطريين.	١٥,٢٥٠,٠٠٠	٪١,٣٣

الإسم	موجز تعريفي	عدد الأسهم	الأسهم
السيد / د. عدنان علي ستيتية أمين سر مجلس الإدارة	مستشار وأمين سر مجلس إدارة السلام العالمية للإستثمار المحدودة. مستشار وأمين سر مجلس إدارة السلام بنبان للتطوير. الدكتور عدنان عضو مجلس الإدارة المستقل في كل من: بنك الإستثمار العربي الأردني، بنك الإستثمار الفلسطيني، شركة باور إترناشونال 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 المستدامة والسياسات العامة، وخبرته العملية تزيد عن ٤٠ عاماً.	١٠٠٠	

٨. 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 (غير تنفيذيين):

- 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)

• أعضاء غير تنفيذيين (غير مستقلين):

- السيد / عيسى عبد السلام أبو عيسى.
- السيد / حسام عبد السلام أبو عيسى.
- السيد / بسام عبد السلام أبو عيسى.

تنتهي عضوية مجلس الإدارة القائم، فور إعتداد النتائج المالية ٢٠٢٣ وإنتخاب مجلس إدارة جديد، وسوف يتم إنتخاب مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية الربع الأول من العام ٢٠٢٤.

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

٩. رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي:

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز لأحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيساً للمجلس أو نائباً للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزيهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، ولا أن يكون عضواً منتدباً للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيس في الدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً ويحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا النظام. ويجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقراراً سنوياً يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يحظر الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام. ويستوفي جميع أعضاء مجلس الإدارة القائم الشروط آنفة الذكر.

١. سياسة الترشح - شروط عضوية مجلس الإدارة:

يشترط توفر الشروط التالية في المرشح لعضوية مجلس الإدارة:

٥. أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية معترف بها، أو ما يعادلها على الأقل، أو يكون له خبرة ٥ سنوات على الأقل في إدارة الشركات، سواء كانت خاصة أو عامة.
٦. 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.
٧. توقيع إقرار بتوفر شروط عضوية مجلس الإدارة، وفقاً لأحكام القانون والنظام الأساسي، والمبادئ الإرشادية الواردة في نظام الحوكمة.
٨. 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 هذا النظام وميثاق مجلس الإدارة.

١. 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 (١٠) أعلاه.
- ب. إذا تغيب عن حضور (٣) ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس، أو (٤) 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 (٩٨) من قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥.
- هـ. يجوز للجمعية العامة، عزل رئيس مجلس الإدارة، أو أحد أعضاء المجلس. وذلك بناءً على اقتراح صادر من مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة، أو بناءً 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 أيام 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.

١٢. يجوز لعضو مجلس الإدارة،

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

١. ألا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.
٢. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المنصوص عليها في المادتين (٣٣٤)، (٣٣٥) من القانون، أو أن يكون قد قضي بإفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٣. 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 ويصدّق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله.
- و تُخصّص 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 (٣) من هذه المادة.
- وإذا فقد عضو مجلس الإدارة أياً من هذه الشروط زالت عنه صفة العضوية من تاريخ فقده ذلك الشرط.
٤. الأشخاص المعيّنين في عضوية مجلس الإدارة مقابل امتلاكهم للنسبة المئوية (١٠٪) 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.
- الأشخاص المعيّنين في عضوية مجلس الإدارة مقابل امتلاكهم للنسبة المئوية (١٠٪) 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

١٣. واجبات أعضاء مجلس الإدارة:

- د. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.
- هـ. إيجاد قنوات التواصل الفعّليّ 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.
- ح. يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.
- ج. ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.

١٤. 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 فعّالة 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 ضرراً 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 بصلاحيات 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 فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.

تعمل الشركة حالياً على تحديث ميثاق مجلس الإدارة، على أن يعتمد في بداية العام ٢٠٢٤.

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.

١٤. واجبات رئيس مجلس الإدارة:

الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة فعّالة 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 الأساسية بشكل فعّال وفي الوقت المناسب.
- ب. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أية 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.

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

وينبغي أن تمتثل وثيقة العمل لمبادئ الضوابط الداخلية المتعلقة بالفصل بين الواجبات. ستقوم إدارة السلام بتفويض السلطات وفقا لمستوى ومسؤوليات الموظفين. وستكون هذه السلطات مرتبطة ارتباطا مباشرا ومطلقا بالمنصب، ولا ينبغي ممارستها إلا من قبل الأفراد الذين يشغلون هذه المناصب رسميا وفي نطاق سلطاتهم ومسؤوليتهم.

تم رفع هذه الوثيقة إلى مجلس الإدارة في شهر أغسطس للموافقة.

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 ولجانها 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.

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 ومرتببة 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 ومكاتبته 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.

18. تفويض المهام:

نظرة عامة

توضح وثيقة تفويض السلطة في الشركة، الأدوار، وتؤكد على تحديد الواجبات بين مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والتنفيذية ومديري الشركات وغيرهم من موظفي الدعم في شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة (السلام)، المشاركين في عمليات صنع القرار. علاوة على ذلك، فإنه يحدد ويبين السلطات إلى الحد التي يسمح لهم القيام بها، والتي لها تأثير تنظيمي وإداري ومالي على الأداء العام للسلام، تم تطوير وثيقة تفويض السلطة بناء على أهداف السلام لضمان الرقابة السليمة والحوكمة وإدارة المخاطر والمراقبة والضوابط الداخلية والاستقلالية في صنع القرار من أجل تحقيق أهداف العمل الخاصة بشركة السلام.

توفر وثيقة تفويض السلطة نقطة مرجعية لتحديد السلطات فيما يخص الموافقة على مسارات عمل محددة ويصف العملية التي يتم من خلالها تفويض هذه السلطات ومراجعتها وإدارتها وتحديثها. ومع ذلك، يجب ممارسة السلطات جنبا إلى جنب مع الحوكمة المعمول بها والسياسات والإجراءات التشغيلية لشركة السلام.

الهدف

والهدف من خطة العمل هو ضمان تطبيق ضوابط الإدارة المالية والتشغيلية المناسبة على عملية اتخاذ القرار؛ تمشيا مع المبادئ التوجيهية التي تركز عليها رؤية السلام ؛ مع الحفاظ على فعالية التسليم والاستقلالية والمساءلة في عملية السلطة.

تحتوي وثيقة تفويض السلطة على ما يلي:

- المجالات الوظيفية التي تنطوي على سلطات اتخاذ القرار
- تفاصيل محددة عن السلطة التي سيتم تفويضها
- المناصب التي تفوض إليها السلطة
- الحدود المطبقة لأي سلطة من هذا القبيل
- متطلبات الإبلاغ / اتخاذ مزيد من الإجراءات فيما يتعلق بسلطة الموافقة.

جدول إجتماع مجلس الإدارة خلال العام ٢٠٢٣:

الإجتماع	التاريخ	عدد حضور الأعضاء بالأصالة	عدد حضور الأعضاء بالوكالة	عدم الحضور
١ / ٢٠٢٣	١٢ شباط / فبراير ٢٠٢٣	٩	٢	-
٢ / ٢٠٢٣	١٩ نيسان / أبريل ٢٠٢٣	١٠	١	-
٣ / ٢٠٢٣	٢٠ حزيران / يونيو ٢٠٢٣	١١	-	-
٤ / ٢٠٢٣	٠٩ آب / أغسطس ٢٠٢٣	٨	٢	١
٥ / ٢٠٢٣	٢٧ أيلول / سبتمبر ٢٠٢٣	٨	-	٣
٦ / ٢٠٢٣	٢٤ تشرين الأول / أكتوبر ٢٠٢٣	٩	٢	-
٧ / ٢٠٢٣	١٢ كانون الأول / ديسمبر ٢٠٢٣	١٠	١	-

١٩. لجان المجلس:

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

أ. لجنة التدقيق:

تتكون من السادة

السيد علي حيدر سليمان الحيدر	رئيساً
السيد بدر علي السادة	عضواً
السيد بسام عبدالسلام أبو عيسى	عضواً
السيد عبدالسلام عيسى أبو عيسى	عضواً
السيد أحمد راشد المسيفرى	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.

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.

١٨. 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 ثلاثة أشهر كاملة، دون عقد إجتماع للمجلس. وتطبق أحكام المادة ١٠٤ من القانون على تنظيم إجتماعات المجلس. ولا يكون إجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.

وللعضو الغائب أن ينوب 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 إجتماعات متتالية، أو أربعة إجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقلاً. ويجوز المشاركة في إجتماع 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 ٧ إجتماعات خلال العام ٢٠٢٣، بذلك يكون مجلس الإدارة قد استوفى متطلبات المادة ١٠٤ من القانون، والمادة ١٤ من نظام الحوكمة، والمادة ٢٩ من النظام الأساسي للشركة.

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:

١. إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر.
٢. وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم.
٣. الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات، والتنسيق بينهما، والتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها، والتحقق من اشتغال تقرير مراقب الحسابات على إشارة صريحة عما إذا كان قد حصل على كل المعلومات الضرورية، ومدى التزام الشركة بالمعايير الدولية (IFRS/IAS)، وما إذا كان التدقيق قد أُجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA) أم لا.
٤. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية 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. استمرار الشركة 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.
٥. دراسة ومراجعة تقارير وملاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.
٦. تحري الدقة فيما تعرضه الشركة على الجمعية العامة، وما تفصح عنه من أرقام وبيانات وتقارير مالية ومراجعة تلك الأرقام والبيانات والتقارير.
٧. التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة.
٨. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.
٩. إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس.
١٠. التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات.

- ب. لا يجوز لشخص يعمل حالياً، أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين 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 الاجتماع، إما خطياً أو عن طريق البريد الإلكتروني، قبل ٥ أيام عمل من تاريخ انعقاد اللجنة.
- د. 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.
- هـ. تقوم اللجنة بنشر أطر 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 قراراتها، بالإضافة إلى الإشراف على تنفيذ تلك القرارات.
- ح. يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها.
- ط. يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها.
- ي. 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.
- ك. 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.
- ل. يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعاتها 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 الواحد أكثر عضو، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.
- م. 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.
- ن. ترفع اللجنة تقريراً سنوياً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات.

١١. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.
١٢. مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات.
١٣. وضع ومراجعة سياسات الشركة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري، أخذاً في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.
١٤. الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تعدها الشركة، والترشح لها.
١٥. إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس- في الوقت الذي يحدده متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسه.
١٦. تنفيذ تكاليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.
١٧. مناقشة مراقب الحسابات، والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتدقيق وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرضها على المجلس لتضمينها بالتقرير السنوي.

تقرير عن أداء اللجنة خلال العام ٢٠٢٣:

- أ. عقدت اللجنة ستة إجتماعات خلال العام ٢٠٢٣. قامت اللجنة خلالها بمناقشة موازنة العام ٢٠٢٣، ومراجعة البيانات المالية الختامية للعام ٢٠٢٢، والبيانات المالية الربعية ونصف السنوية للعام ٢٠٢٣. كما قامت بمراجعة البيانات المالية الختامية للعام ٢٠٢٣، في شهر شباط/ فبراير ٢٠٢٤، وذلك تطبيقاً لأحكام المادة ١٨ من نظام حوكمة الشركات.
- ب. قامت اللجنة خلال العام ٢٠١٢، باعتماد سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين، ثم قامت بتحديث تلك السياسة مع نهاية العام ٢٠١٤ وبداية العام ٢٠١٥.
- ج. أوصلت اللجنة تكليف جهة أو مؤسسة متخصصة للقيام بمهام التدقيق الداخلي.
- د. عقدت اللجنة ورشة عمل لأعضائها وأعضاء مجلس الإدارة المهتمين، للتعريف بمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية الجديدة (IFRS).

ب. لجنة الترشيحات (العضوية): تتكون من السادة:

السيد حسان عبدالسلام أبو عيسى	رئيساً
السيد دعدنان علي ستيتية	عضواً
السيد عبد السلام عيسى أبو عيسى	عضواً
السيد ناصر سليمان حيدر محمد الحيدر	عضواً
السيد دعدنان علي ستيتية	أمين سر اللجنة

هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

١. تتكون اللجنة من أربعة أعضاء، على أن تكون أغلبيتهم من أعضاء المجلس، ويرأسها أحد أعضاء المجلس المستقلين.
٢. يكتمل نصاب اللجنة بحضور ثلثي أعضائها. ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها. وفي حال غياب الرئيس لا يكتمل النصاب إلا بحضور ثلثي أعضائها، الذين يختارون من بينهم رئيساً للإجتماع.
٣. يتم إتخاذ قرارات اللجنة بالتوافق بين الأعضاء. وإن تعذر ذلك يتم توثيق مواقف أعضائها وتصدر قراراتها في هذه الحالة بأغلبية ثلثي أعضائها الحاضرين.
٤. يقوم أعضاء اللجنة في أول إجتماع لها، باعتماد نظام عمل اللجنة، بالشكل الذي يبين دورها ومسؤوليتها الأساسية. بالإضافة الى تعيين أمين سر لها.
٥. تقوم اللجنة بنشر إطار عملها بعد المصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة.
٦. تسجل محاضرات اجتماعات اللجنة وقراراتها في سجل خاص وترسل نسخة منها لأمين سر مجلس الإدارة، ويقوم رئيس اللجنة وجميع أعضائها الحاضرين بالتوقيع على المحضر والقرارات.
٧. 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.
٨. 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 الواحد أكثر عضو، وعلى أن لا يقل عدد الحاضرين عن أغلبية أعضاء اللجنة.
٩. تجتمع اللجنة مرة واحدة في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.

إطار عمل اللجنة وإختصاصاتها:

تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية:

١. وضع أسس ومعايير عامة تستعين بها الجمعية العامة في انتخاب الأصلح من بين المرشحين لعضوية المجلس.
٢. 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 مرفقاً بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.
٣. ترشيح من تراه اللجنة مناسباً لعضوية المجلس حال خلو أي من مقاعده.

٤. وضع مشروع خطة التعاقب على إدارة الشركة، لضمان سرعة تعيين البديل المناسب، لشغل الوظائف الشاغرة بالشركة.
٥. ترشيح من تراه اللجنة مناسباً لشغل أي من وظائف الإدارة التنفيذية العليا.
٦. رفع تقرير سنوي إلى المجلس، يتضمن تحليلاً شاملاً لأداء المجلس، محددًا نقاط القوة والضعف واقتراحاتها في هذا الشأن.
٧. لا يعني الترشيح بواسطة اللجنة، الإخلال بحقوق المساهم المنصوص عليها في القانون، وحرمان أي مساهم في الشركة من حقه في أن يرشح أو يترشح.
٨. تقوم لجنة العضوية بتسمية المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، مع الأخذ بالاعتبار شروط تعيين أعضاء المجلس المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة وميثاق المجلس. بالإضافة إلى التحقق من إستيفاء المرشح للمعايير الإرشادية للترشح لعضوية مجلس الإدارة، بما فيها توفر المهارات والمعارف والخبرة والمؤهلات المهنية والتقنية والأكاديمية وقوة الشخصية.
٩. تقوم لجنة العضوية، بتحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل، وإذا كان تنفيذي أو غير تنفيذي، آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توافرها في كل صفة.
١٠. 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 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.
- ي). أية معايير أخرى يستوجبها التقييم الذاتي والموضوعي.

تقرير عن أداء اللجنة خلال العام ٢٠٢٣:

- أ. عقدت اللجنة خلال العام ٢٠٢٣ إجتماعين، قامت خلالهم بتقييم أداء المجلس خلال النصف الأول من العام ٢٠٢٣. وتقييم أداء المجلس عن العام ٢٠٢٣ بالكامل. وفتح باب الانتخاب لعضوية مجلس الإدارة للفترة ٢٠٢٤-٢٠٢٦. وذلك وفقاً لتقييم أداء المجلس المعتمد.

- ب. إعتمدت اللجنة خلال العام ٢٠١٢، نظاماً لتقييم الأداء السنوي لمجلس الإدارة، وقامت بتحديثه في العام ٢٠٢٠.

ج. لجنة المكافآت:

تتكون من السادة:

رئيساً	الشيخ نواف بن ناصر بن خالد آل ثاني
عضواً	الشيخ ثاني بن علي بن سعود آل ثاني
عضواً	السيد بدر علي السادة
عضواً	السيد بسام عبدالسلام أبو عيسى
عضواً	الشيخ علي بن جاسم بن محمد آل ثاني
أمين سر اللجنة	السيد.عدنان علي ستيتية

هيكلية وتشكيل اللجنة ونظام عملها:

- أ. تتألف اللجنة من خمسة أعضاء، 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 وقراراتها 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 الإلكتروني، قبل ٥ 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 الاجتماعات 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 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.

إطار عمل اللجنة وإختصاصاتها:

- ي. 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.
- ك. تقوم اللجنة بوضع سياسة المكافآت أخذه في الاعتبار المعايير التالية:
 ١. أداء الشركة على المدى الطويل.
 ٢. النمو المجدي المستهدف للشركة.
 ٣. مسؤوليات ومهام أعضاء مجلس الإدارة.
 ٤. مسؤوليات ومهام الإدارة التنفيذية العليا.
- ج. 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.
- د. تقوم اللجنة بإقتراح سياسة ومبادئ المكافآت، ويقوم المجلس بعرضها على المساهمين في الجمعية العامة لإعلانها إلى الجمهور.
- هـ. تقوم اللجنة بالاشرف على تطبيق سياسة ومبادئ المكافآت.
- و. 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.
- ز. تتولى اللجنة القيام بأية مهام أخرى، يفوضها بها مجلس الإدارة، وتقع ضمن إختصاصاتها.
- ح. ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة لإعتامدها.

تقرير عن أداء اللجنة خلال العام ٢٠٢٣:

- أ. عقدت اللجنة إجتماعاً واحداً خلال العام ٢٠٢٣. درست فيه مكافأة لجان مجلس الإدارة عن العام ٢٠٢٢، ومكافآت الإدارة التنفيذية، ورفعت توصياتها إلى مجلس الإدارة في هذا الشأن.
- ب. كما إعتمدت اللجنة منذ العام ٢٠١٢، سياسة الحوافز والمكافآت.

٢٠. 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:

١. عدد الإجتماعات سنوياً.
٢. التقيد بدورية الإجتماعات.
٣. نسبة حضور الإجتماعات.
٤. سرعة وفعالية إنجاز القضايا المطروحة على جداول أعمال المجلس.
٥. مدى التقيد بالشفافية والإفصاح فيما يتعلق بقرارات المجلس.
٦. التفاعل مع مختلف اللجان المنبثقة عن المجلس وتنفيذ توصياتها.
٧. تحقيق الخطط والأهداف وتطبيق السياسات المعتمدة.
٨. أية معايير أخرى يستوجبها التقييم الذاتي والموضوعي.

٢١. تقييم أداء المجلس للعام ٢٠٢٣:

قامت لجنة العضوية (الترشيحات) بإجراء تقييم موضوعي، لأداء مجلس الإدارة خلال العام ٢٠٢٣، وذلك بإتباع المعايير المعتمدة ضمن نظام التقييم ووفقاً لما يلي:

عقد المجلس خلال العام ٢٠٢٣ سبعة إجتماعات. وحقق أعضاء المجلس نسبة حضور بلغت ١٠٠٪، منها ٩٧،٤٪ أصالة، وما نسبته ٢،٦٪ 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 ٢٠٢٢، كما إطلع المجلس ودرس وناقش البيانات المالية الربعية ونصف السنوية للعام ٢٠٢٣، 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 مكافآت العاملين في الشركة، مكافآت مجلس الإدارة، ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا، ومكافآت اللجان. صدر عن المجلس خلال العام ٢٠٢٣، (٢٥) قراراً، تتعلق بفرض إستثمارية وأمور تشغيلية للشركة وشركاتها التابعة منها ٥ قرارات بالتمرير، تمت المصادقة عليه في الاجتماع التالي لصدور تلك القرارات. 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 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 جدول أعماله خلال العام ٢٠٢٣.

إلتزم المجلس إلتزاماً تاماً بالإفصاح عن نتائج أعماله، وعن أية وقائع ومعلومات جوهرية تحظى بإهتمام المساهمين والمستثمرين المحتملين، حيث أصدر ٩ بيانات صحفية و ١٢ إفصاحات خلال العام ٢٠٢٣. 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.

٢٢. مكافأة المجلس:

أ. تحدد الجمعية العامة العادية مكافأة أعضاء المجلس. ولا يجوز تقدير مجموع هذه المكافآت بأكثر من (٥%) من الربح الصافي بعد خصم الاستهلاكات والاحتياطيات وتوزيع ربح لا يقل عن ٥% 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.

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 ١١٩ من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥.

وذلك وفقاً لما ورد في سياسة المكافآت في الفقرة ٢-١٤-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.

٢٣. مكافأة المجلس للعام ٢٠٢٣:

تطبيقاً لسياسة المكافآت آتفة الذكر، وعلى الرغم من تحقيق أرباح في العام ٢٠٢٣، تنازل المجلس عن مكافأته.

٢٤. الإدارة التنفيذية العليا:

تعتمد مكافأة الرئيس التنفيذي على نفس المعايير العامة والخاصة للعاملين في الشركة، بالإضافة إلى تحقيق ما نسبته ١٠% 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 لأخرى، حسبما تمر به الشركة من ظروف وتحديات.

فيما يلي أسماء السادة أعضاء الإدارة التنفيذية:

#	الإسم	الوظيفة	المهام والمسؤوليات
١	السيد / عبد السلام عيسى أبو عيسى عدد الأسهم ١٥,٢٥٠,٠٠٠	الرئيس التنفيذي- عضو مجلس إدارة	يتولى القيادة العامة وتقديم التوجيهات للمجموعة يمثل المجموعة بالخارج، يعمل كممثل للشركات العامة في الساحة العامة، يباشر ويراقب الاتصالات الداخلية الخارجية يعمل بمثابة الحارس النهائي لقيم وثقافة المجموعة يحدد الرؤية الاستراتيجية والاستراتيجية للمجموعة وذلك بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين السائدة في دولة قطر فيما يتعلق بشركات المساهمة العامة، وهو حاصل على ماجستير في التمويل الدولي والإقتصاد.
٢	السيد / حكمت يونس	المدير المالي	يدير الموارد المالية للمجموعة، يراقب الأداء المالي (مثل التمويل والاستثمارات)، القيام بتوحيد وإعداد البيانات المالية للمجموعة يقدم خدمات مشتركة في المحاسبة والإدارة يساعد الأقسام في مسائل التخطيط المالي والميزانية، إعداد التقارير المالية العامة، وذلك بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين السائدة في دولة قطر فيما يتعلق بشركات المساهمة العامة، وهو حاصل على بكالوريوس في المحاسبة.

#	الإسم	الوظيفة	المهام والمسؤوليات
٣	السيد / سليمان الخطيب	مدير تنفيذي - التطوير المؤسسي التخطيط الإستراتيجي إدارة الموارد البشرية إدارة شؤون المساهمين مدير الإمتثال	يدير إعداد الإستراتيجيات الخاصة بالشركات كرئيس قسم، يكون مسؤول عن تحقيق أهداف القسم تطور وينفذ استراتيجيات العمل وفقاً لتوجيهات استراتيجية الشركة تطور وينفذ ميزانية القسم وفقاً لإرشادات الموازنة المؤسسية تقديم إستراتيجيات العمل والميزانية، يقدم منهجيات وأدوات لعملية التخطيط الاستراتيجي مثل بطاقة الأداء المتوازن استراتيجية الموارد البشرية، مسؤول عن شؤون المستثمرين، والمتحدث الرسمي للشركة، إعداد برنامج شؤون المستثمرين السنوي، يزود المستثمرين بتقارير دورية عن أداء المجموعة، يدير جميع نقاط الاتصالات بالتعاون الوثيق مع إدارة تسويق الشركة والعلاقات العامة، وهو حاصل على ماجستير في التمويل والإستثمار للشركات.
٤	السيد / محمد عيسى عبد السلام أبو عيسى عدد الأسهم ١٤,٨٢٤,٥٥٠	مدير تنفيذي - تطوير الأعمال	يقدم فرصاً متاحة للاستثمارات في المشاريع أو في إطلاق أعمال تجارية جديدة يساعد الأقسام في تقصي فرص الاندماج والاستحواذ المحتملة القيام بهيكل صفقات الاندماج والاستحواذ، ويساعد في تنفيذ المعاملات. يبادر ويدرب على فرص عمل جديدة (مليئة بالتحديات) وهو حاصل على بكالوريوس في إدارة التسويق العالمي - التسويق الدولي.

المدراء التنفيذيين:

بلغت إجمالي التعويضات التي تم دفعها إلى الإدارة التنفيذية العليا مبلغ ٧.٨٦.٩٥٤ ريال قطري في عام ٢٠٢٣. هذا ويتوجب على الإدارة التنفيذية العليا الحصول على موافقة مجلس الإدارة بشأن الأمور التالية:

الموافقة على تعيين المدراء العميين.
قرارات الإستثمار.
بيع والإستحواذ على العقارات.
بيع الأصول.
الإستثمارات الرأسمالية.

٢٥. 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.

تطبيقاً لأحكام المادة ١٢٢ 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 أوجور أو أتعاب أو مرتبات، أو مكافآت، والمزايا العينية، والمبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء المجلس كمعاش احتياطي 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.

الباب الثالث

٢٦. 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.

وقد أعدت شركة السلام مدونة قواعد السلوك الخاصة بالشركة، وذلك وفق ما يلي:

أ. الغرض:

- لضمان امتثال شركة السلام والشركات التابعة لها :
- وضع مدونة قواعد السلوك وسياسات الامتثال المؤسسي المنشورة، سواء كانت مدرجة في تقارير حوكمة الشركة أو تلك الخاصة باللجان ذات الصلة بمجلس الإدارة ومن بينها لجنة التدقيق.
- إنشاء أساس للوصول إلى تنفيذ المتطلبات الإلزامية.
- سن قواعد سلوك فيما يتعلق بأي تضارب محتمل في المصالح قد ينشأ بين المصالح الخاصة لتلك الواجبات للموظفين.

ب. التطبيق:

- يتبع أعضاء مجلس الإدارة قيم شركة السلام ويتصرفون بأمانة ونزاهة في جميع تعاملاتهم.
- مدونة قواعد السلوك قابلة للتطبيق على جميع موظفي الشركة ومستشاريها وشركائها.

ج. القوانين المحلية والأجنبية:

- يجب على الموظفين تجنب خرق أو السعي للتهرب، بشكل مباشر أو غير مباشر، من القوانين أو الأنظمة لأي بلد تعمل فيه السلام، أو التي تسعى للقيام بأعمال تجارية فيه.

د. تجنب تضارب المصالح:

- يجب على الموظفين تجنب تضارب المصالح والإفصاح للشركة ولجنة التدقيق التي تتعامل مع قضايا تضارب المصالح كلما ظهرت.
- يجب على الموظفين تجنب أي علاقة أو نشاط قد يضعف، أو يبدو أنه يضعف، القدرة على اتخاذ قرارات عمل موضوعية ومناسبة في أداء وظيفة الشركة.

هـ. التعامل مع الموظفين السابقين

- يجب على الموظفين الذين لديهم في علمهم تعاملات رسمية مع الموظفين السابقين في الشركة، والذين تحكمهم تدابير ما بعد التوظيف المنصوص عليها في عقد عمل الشركة أو أي مستندات إضافية، إبلاغ هذه الحقيقة إلى مديرهم (مديريهم) الذي يقع على عاتقه رفع هذا الأمر إلى خط الإدارة الأعلى بطريقة تضمن الشفافية وإبلاغ لجنة التدقيق عند الحاجة.
- هذا وقد تم رفع هذه السياسة إلى مجلس الإدارة في شهر أغسطس ٢٠٢٣ للموافقة.

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 التنفيذيين 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 وشركات 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 الإلكتروني 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 الإلكترونية بشكل يضمن سهولة الوصول إليها، وتعمل على تحديثها بشكل دوري.

تعيين المدققين الرسميين:

بناء على متطلبات الحوكمة، وبناء على تنسيب الرئيس التنفيذي، تم تكليف السيد سليمان فاروق الخطيب بمهام المدققين الرسميين باسم الشركة.

سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين

تستند سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين في الشركة، على أحكام الفصل الرابع من قانون الشركات التجارية رقم ١١ لسنة ٢٠١٥، وعلى أحكام المادة ٢٣ 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)، تعيينه 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 تعيينه 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.
- و. أن يستوفي مراقب الحسابات الالتزامات المنصوص عليها في المادة ٩ من نظام المدققين الخارجيين والمقيمين الماليين للجهات المدرجة الصادر عن الهيئة.
- ز. إخطار الوزارة والهيئة باسم مراقب الحسابات المرشح من قبل مجلس الإدارة.
- ح. أن يتولى مراقب الحسابات القيام بمايلي:

١. مراقبة وتدقيق حسابات الشركة، وفقاً لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة، وأصولها العلمية والفنية.
٢. فحص الميزانية وحساب الأرباح والخسائر.
٣. ملاحظة تطبيق القانون والنظام الأساسي للشركة.
٤. فحص الأنظمة المالية الإدارية للشركة، وأنظمة المراقبة المالية الداخلية لها، والتأكد من ملائمتها لحسن سير أعمال الشركة والمحافظة على أموالها.
٥. التحقق من موجودات الشركة وملكيته لها، والتأكد من قانونية الالتزامات المترتبة على الشركة وصحتها.

٦. الإطلاع على قرارات مجلس الإدارة والتعليمات الصادرة عن الشركة.

٧. 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.

٨. 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:

١. أنه قد حصل على المعلومات والبيانات والإيضاحات التي رآها ضرورية لأداء عمله.
٢. 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.
٣. 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.
٤. أن البيانات المالية الواردة في تقرير مجلس الإدارة الموجه للجمعية العامة تتفق مع قيود الشركة وسجلاتها.
٥. أن الجرد قد أجرى وفقاً للأصول المرعية.
٦. المخالفات لأحكام القانون أو النظام الأساسي للشركة، التي وقعت خلال السنة محل التدقيق ولها أثر 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 مكافأة العاملين في الشركة:

- أ. 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:
١. أداء الشركة على المدى الطويل.
٢. النمو المجدي المستهدف للشركة.
٣. حالة التدفق النقدي للشركة.
٤. العائد والأرباح الموزعة على المساهمين.

- ب. كما تعتمد سياسة حوافز ومكافآت العاملين على المعايير الخاصة التالية:
- المسؤوليات والمهام.
 - الأداء الفردي للعاملين.
 - الأداء الجماعي للشركات ووحدات العمل.
- ت. أما بالنسبة للشركات التابعة ووحدات العمل، فإن سياسة الحوافز والمكافآت تعتمد بالدرجة الأولى على المعايير التالية:
- أداء الشركة أو وحدة العمل ذات الصلة على المدى الطويل.
 - حالة التدفق النقدي للشركة أو وحدة العمل.
 - مدى مساهمة الشركة التابعة أو وحدة العمل في الأرباح المجمعة.
 - المسؤوليات والمهام.
 - الأداء الفردي للعاملين.
- ث. يجوز 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 ٨٠٪.

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 مقتصرًا 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 بناءً 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، 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، والسمة.
- مخاطر تكنولوجيا المعلومات.**
- المخاطر البيئية.**
- إدارة الأزمات.**

تتضمن عملية إدارة المخاطر الخطوات التالية:

جمع المخاطر المحتملة:

يجب على السلام العالمية تحديد المخاطر الجديدة والناشئة التي قد يكون لها تأثير محتمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة. للقيام بذلك، ستجمع السلام العالمية 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 ملاحظات 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، يعد هذه الخطوات يأتي حساب توقعات المخاطر وتحديد مستوى المخاطر.

علاج المخاطر:

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

- قبول المخاطر
- تحول المخاطر

٣. السيطرة على المخاطر
٤. تأمين المخاطر
٥. تقليل المخاطر
٦. التخفيف من المخاطر

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

خطة عمل:

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 وتقرير عن النتائج.

الإجراءات المتخذة بشأن إدارة المخاطر:

قامت الشركة برفع إطار عمل إدارة المخاطر التنظيمية في الشركة (ERM) وسجل المخاطر وكل ما يتعلق بإدارة المخاطر في الشركة بما يغطي وظائف المالية، والموارد البشرية، والتخطيط الإستراتيجي، والتسويق والإتصال، وتكنولوجيا المعلومات، والشؤون القانونية، إلى مجلس الإدارة، بعد استلامها من الإستشاري الخارجي، في شهر أغسطس ٢٠٢٣ من أجل دراستها والموافقة عليها.

سياسية تداول الأشخاص المطلعين

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 إدارة 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:

١. يلتزم أعضاء مجلس إدارة الشركة وكذلك الإدارة التنفيذية العليا وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين بالإفصاح عن عدد الأسهم التي يملكونها خلال ١٥ خمسة عشر يوماً من توليهم العضوية، كذلك في نهاية كل سنة مالية، وعن جميع عمليات التداول التي يقوم بها أعضاء مجلس إدارة الشركة وإدارتها التنفيذية وحسب القوانين، الأنظمة والتعليمات الصادرة بهذا الشأن.
٢. 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.
٣. 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 وفقاً للوائح والقوانين والتعليمات الصادرة في هذا الصدد وذلك من خلال إعداد سجل خاص ومتكامل لجميع الأشخاص المطلعين بما في ذلك الأشخاص الذين يمكن اعتبارهم أشخاص مطلعين بصورة مؤقتة والذين يحق أو يتوافق لهم الاطلاع على المعلومات الداخلية للشركة قبل نشرها، كما يتضمن السجل الإفصاحات المسبقة واللاحقة الخاصة بالمطلعين.
٤. 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 لاغياً وباطلاً.

التزامات الأشخاص المطلعين

١. يلتزم كل شخص طبيعي هو وأبنائه القصر أو كل شخص معنوي، بإخطار السوق، إذا بلغت ملكيتهم مضافاً إليها ملكية المجموعة المرتبطة (٥%) فأكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
٢. كما يلتزم بالإفصاح عن كل (1%) تغير فوق حدود بداية الإفصاح المبينة أعلاه.
٣. لا يجوز لأي شخص في الشركة الإفصاح عن المعلومات الداخلية المتعلقة بالشركة إلى الأطراف الأخرى غير السلطات المعنية أو السلطة القضائية.

- ٤. لا يجوز تداول الأوراق المالية الصادرة عن الشركة أو حمل الغير على تداولها بناء على معلومات داخلية أو استغلال معلومات داخلية أو سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية
 - ٥. توقيع كل الأطراف المطلعة على إقرارات رسمية تؤكد علمه بأنه يجوز بيانات ومعلومات داخلية تتعلق بالشركة وعملاتها. وكل تعاملات المطلعين يتم تسجيلها في سجل لتداول المطلعين.
 - ٦. وأن يلتزم المطلع بإخطار الشركة عن أية تداولات يقوم بها على الأوراق المالية للشركة الأم أو التابعة قبل وبعد إجراء تلك التداولات.
- 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 أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات أو 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).

سياسة الإبلاغ عن المخالفات

الغرض

تؤمن شركة السلام العالمية، بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي، والمسؤولية، وتأتي سياسة الإبلاغ عن المخالفات لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وفي نفس الوقت حماية المبلغ 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 يتعرض 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 أيضاً 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 (السرقه، 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).

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 المبلغ 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 المبلغ بالسرية التامة للبلاغ بما يحقق 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، وتحمل الشركة أي مصاريف أو أتعاب من شأنها الحفاظ على المعلومة المبلغ عنها، أو على مبلغها، كتحمل مصاريف السفر، ومقابلة المبلغ، 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 مفاومة المخالفة، أو فقدان 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 إليها عبر وسائل الاتصال الخاصة بذلك، كما وتستقبل تلك البلاغات الواردة من إدارة الشركة ومسؤوليها، وترفع تقريراً شاملاً كل ٣ شهور إلى لجنة التدقيق لعرضه على مجلس الإدارة، موضعاً فيه طبيعة البلاغات المقدمة، وما قد تم بالبلاغات من تحقيقات، والإجراءات 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 نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

سياسة تخطيط التعاقب الوظيفي:

أ. الغرض

أعدت شركة السلام العالمية للاستثمار المحدودة (السلام) خطة تعاقب وظيفية لتوفير الاستمرارية في القيادة وتجنب الشواغر الممتدة والمكلفة في المناصب الرئيسية. حيث تم تصميم خطة التعاقب الوظيفي الخاصة بالسلام لتحديد وإعداد المرشحين للمناصب الإدارية رفيعة المستوى التي تصبح شاغرة بسبب التقاعد أو الاستقالة أو الوفاة أو فرص العمل الجديدة..

ب. السياسات

تتمثل سياسة السلام في تقييم الاحتياجات القيادية للشركة لضمان اختيار قادة مؤهلين متنوعين ومناسبين لمهمة المنظمة وأهدافها ولديهم المهارات اللازمة للمنظمة.

ج. الأدوار والمسؤوليات

١. مجلس الإدارة:

- يلعب مجلس الإدارة ("المجلس") والرئيس التنفيذي دوراً محورياً في تخطيط التعاقب.
- مجلس الإدارة مسؤول عن تخطيط التعاقب الوظيفي لمنصب الرئيس التنفيذي من خلال تعيين الرئيس التنفيذي الجديد أو ترقيته داخلياً، عندما يغادر الرئيس التنفيذي الحالي، والتأكد من أن الرئيس التنفيذي الجديد لديه المهارات المطلوبة لتنفيذ مهمة الشركة ورؤيتها.
- يشرف الرئيس التنفيذي، من خلال لجنة الميزانية والتخطيط وإدارة الموارد البشرية، على المدير التنفيذي والتطورات وخطط التعاقب المؤسسي للمدراء التنفيذيين لتوفير الاستمرارية في الإدارة العليا. الرئيس التنفيذي مسؤول عن ضمان وجود خطة تعاقب للمناصب الرئيسية الأخرى في الشركة بمساعدة فريق الإدارة العليا وإدارة الموارد البشرية.

٢. الموارد البشرية

- التأكد من أن وصف الوظيفة يسمح بتعدد المهارات.
- بناء قاعدة بيانات يمكن استخدامها لاتخاذ قرارات توظيف أفضل لفيما يخص الوظائف الرئيسية وللموظفين الاحتياطيين خلال فترات الإجازات أو الوظائف الشاغرة أو الأحداث غير المتوقعة.
- تقديم المشورة والدعم للمديرين والموظفين في تحديد وتنفيذ الأهداف ضمن السياسة.
- تعزيز التزام الموظفين والاحتفاظ بهم.
- تلبية توقعات التطوير الوظيفي والاحتياجات التدريبية للموظفين الحاليين ضمن الميزانيات السنوية من خلال عملية مراجعة الأداء.

د. إرشادات تخطيط التعاقب الوظيفي

يرتكز تخطيط التعاقب الوظيفي على أهداف وغايات الشركة قصيرة وطويلة الأجل بغرض ضمان استمرارية الأداء التنظيمي الفعال وتحقيق أهداف وغايات العمل من خلال برامج تخطيط التعاقب الوظيفي.

تخطيط التعاقب الوظيفي:

تحدد المهام والمناصب الرئيسية المدرجة في مرحلة التخطيط لتعاقب الموظفين للمناصب الرئيسية، بالتشاور مع جميع الإدارات المعنية.

وتستند إلى ما يلي:

- مجالات الاختصاصات
- مدى الأهمية - وهي المناصب التي، إذا تمت إزالتها، ستسبب خسارة كبيرة للشركة، أو يكون لها تأثير حاسم على قدرة الشركة على إدارة الأعمال العادية ؛ و
- الاحتفاظ بالوظيفة - الوظائف التي تمثل أعلى مخاطر الاحتفاظ.

٥. المراجعة والتعديل:

- يمكن لمجلس الإدارة بمفرده و/ أو وفقا لتوصيات لجنة الترشيحات أو الرئيس التنفيذي أو لجنة الميزانية والتخطيط أو إدارة الموارد البشرية تعديل هذه السياسة، عندما يرى ذلك مناسباً أو مطلوباً.
- في حالة وجود أي تعديل (تعديلات) أو توضيح (توضيحات) أو تعميم (تعميمات) وما إلى ذلك صادر عن السلطات ذات الصلة، لا يتوافق مع الأحكام المنصوص عليها في هذه السياسة، فإن هذا التعديل (التعديلات) والتوضيح (التوضيحات) والتعميم (التعميمات) وما إلى ذلك يجب أن يسود على الأحكام الواردة أعلاه ويجب تعديل هذه السياسة وفقاً لذلك من تاريخ السريان على النحو المنصوص عليه في هذا التعديل (التعديلات) والتوضيح (التوضيحات) والتعميم (التعميمات) وما إلى ذلك.

٥. الامتثال التنظيمي

تم إعداد هذه السياسة مع مراعاة القوانين واللوائح المعمول بها في دولة قطر، والتي تشمل - على سبيل المثال لا الحصر - نظام حوكمة هيئة قطر للأسواق المالية للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية والصادر عن مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية بموجب القرار رقم (٥) لسنة ٢٠١٦ (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية). والأنظمة الصادرة من بورصة قطر، وقانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته رقم (٨) لسنة ٢٠٢١.

تم تطوير هذه السياسة بما يتماشى مع سياسة التوظيف الخاصة بالشركة وسياسة لجنة الترشيحات وإرشادات وممارسات الموارد البشرية. وفي حال وجود تعارض بين هذه السياسة والبيانات التنظيمية، تكون الأولوية للأخيرة. يلزم إجراء تعديلات على هذه السياسة لضمان الامتثال.

هذا وقد تم رفع هذه السياسة إلى مجلس الإدارة في شهر أغسطس ٢٠٢٣ للموافقة.

سياسة النزاهة وعدم تعارض المصالح:

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 (١٧٣) 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 (٨) لسنة ٢٠٢١ بتعديل بعض أحكام قانون الشركات التجارية، المتعلقة بتعارض المصالح، لاسيما أحكام المادة ١٠٩ من القانون والتي تنص على التالي:

أ. 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 وبين المستفيدين منها.

٢. إذا كانت القيمة الإجمالية للتعاملات والصفقات المنصوص عليها في البند السابق تساوي أو تزيد على (١٠٪) 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 مسبقة من الجمعية العامة بعد أن يتم تقييم تلك التعاملات والصفقات من قبل مدقق الحسابات، ويُقدّم تقرير مدقق الحسابات إلى الجمعية العامة على أن يتضمن نوع وتفاصيل تلك التعاملات والصفقات وقيمتها وطبيعتها 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.

٣. يتمتع على أي من ذوي المصلحة من المنصوص عليهم في البند (١) من هذه المادة، حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات مجلس الإدارة التي يُناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه.

٤. في حالة مخالفة أي من الأشخاص المنصوص عليهم في البند (١) 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.

٥. مع عدم الإخلال بحقوق الغير حسن النية، يترتب كذلك على مخالفة أحكام هذه المادة جواز مطالبة المساهمين أمام المحكمة المختصة بطلان 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 للالتزاماتهم بغض 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.

٦. يجوز للمساهمين الحائزين على ما لا يقل عن (٥٪) 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.

٧. على الشركات المدرجة في السوق المالي الإفصاح للهيئة عن التعاملات والصفقات المشار إليها في البند (٢) من هذه المادة، وعن تفاصيل وطبيعتها ومدى المصلحة العائدة للأشخاص المذكورين في البند (١) من هذه المادة، وذلك وفقاً للإجراءات المتبعة 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 ٢٠٢٣.

٢٧. إستراتيجية المسؤولية المجتمعية وحق المجتمع:

تستند إستراتيجية المسؤولية المجتمعية على رؤية قطر الوطنية ٢٠٣٠، 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 والمجمعات 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 إستلناها من أجدادنا.
- تطبيقاً إستراتيجية المسؤولية المجتمعية، قامت السلام العالمية منذ العام ٢٠١٨، وإستمرت بتنفيذ البرامج المذكورة في باب المسؤولية المجتمعية للشركة في التقرير السنوي.

المساهمات والأنشطة الاجتماعية لشركة السلام خلال عام ٢٠٢٣:

١	بطولة هذاب للفروسية - الموسم ٢٠٢٣
٢	حملة التبرع بالدم
٣	اليوم الرياضي لدولة قطر
٤	مركز التكنولوجيا المساعدة - قطر (مدى)
٥	تبرعات من أجل الجمعية القطرية لإعادة التأهيل لذوي الإحتياجات الخاصة
٦	مهرجان التراث الثقافي الفلسطيني

الباب الرابع

٢٨. 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 بمصادقية 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 مارالت 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 والامتثال للأنظمة والإجراءات والمتطلبات والقانونية.
- ط. مراجعة الهيكل التنظيمي وحوكمة الشركة.
- ي. مراجعة أداء الشركة.
- ك. مراجعة ضوابط المعلوماتية العامة وأنظمتها.

مخاطر التقارير المالية:

تمثل 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 بناءً 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 وتصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل النظام للشركة بناءً على المعايير المحددة في الإطار المتكامل للرقابة الداخلية (٢٠١٣) الصادرة عن لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريديواي 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.

قياس التصميم والتنفيذ والفعالية التشغيلية للرقابة الداخلية:

في العام ٢٠٢٠، 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 وجدول الرواتب ودقتر الأستاذ العام وإعداد التقارير المالية، كما شمل التقييم أيضاً تقييماً لتصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل الضوابط على مستوى المنشآت والضوابط العامة لتكنولوجيا المعلومات وضوابط الإفصاح.

٢٩. 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 ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠. 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 ٢٠٢٣ أيضاً، أي خلل أو إخفاق أثر بشكل جوهري على الأداء المالي للشركة. كما لم تظهر أية عيوب أو مخالفات جوهريّة 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. ويتم العمل على اتخاذ الإجراءات اللازمة لتجنب المخالفات الواردة في تقرير الحوكمة لعام ٢٠٢٣.

- 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 والإفصاح والتبويب والإفصاح وعرض التقارير المالية مناسب.
- بالرغم من ذلك، فإن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية، يمكنه أن يوفر فقط تأكيداً معقولاً، ولكن ليس تأكيداً مطلقاً 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 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 احتمال ودقة المدخلات. الضوابط الداخلية اليدوية هي تلك التي يديرها فرد أو مجموعة من الأفراد مثل التفويض بالمعاملات.

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 التغييرات في حقوق الملكية الموحد، وبيان التدفقات النقدية للسنة المالية، والإيضاحات التي تشتمل على ملخص للسياسات المحاسبية الهامة والإيضاحات التفسيرية الأخرى.

بلغت أتعاب التدقيق، المدفوعة للمدقق الخارجي السادة كي بي ام جي، في عام ٢٠٢٣، مقدار ٨٧٣,٠٠٠ ريال قطري، في حين بلغت الرسوم الأخرى (غير التدقيق) مبلغ ٤٢٤,٥٠٠ ريال قطري.

٣. 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: ٨٧٣٣٨٤٨٣ +٩٧٤

• بريد إلكتروني: s.alkhateeb@salaminternational.com

الباب الخامس

حقوق المساهمين وهيكل رأس المال وحقوق الأقلية

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

د.

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 ٥% من رأس مال الشركة الإطلاع 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 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 ١٠% من رأس مال الشركة، دعوة الجمعية العامة العادية للإنعقاد.

ح.

يجوز للمساهمين الذين يمثلون ما لا يقل عن ٢٥% من رأس المال، دعوة الجمعية العامة غير العادية للإنعقاد.

ط.

يجوز لكل مساهم أو للمساهمين الذين يمثلون ما لا يقل عن ١٠% من رأس مال الشركة، طلب إدراج بنود جديدة على جدول أعمال الجمعية العامة.

المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠٢٣

ديسمبر		
٢٠٢٣	٢٠٢٢	
٤,٤٨٢,١١٥...	٦,٩٠٧,٥٠٣...	مبيعات سلع وخدمات
٢٧,١٤٦,٦٣٨...	٢٧,٨٠٤,٠٩٢...	الإيرادات العقارية
٦٤٤,٦٨٥...	٨٦٢,٣٦٦...	تكلفة السلع المباعة
٨٤٤,٠٢٣...	٧٥١,٣٧٤...	إيرادات أخرى
٧,٥٣٦,١٠٠...	١١,٥٥٤,٧١٧...	إيرادات تمويل
٦٩٨,٨٣٦...	٧٣٩,٤١٨...	مصاريف أخرى
١٨,١١٨,٦٢٣...	١٢,٣٦٥,٢٥٣...	توزيعات نقدية مستلمة

الباب السادس

الشفافية والإفصاح:

٣٤. التقاضي والدعاوى:

قامت شركة السلام العالمية والشركات التابعة لها برفع العديد من الدعاوى والقضايا القانونية، وكذلك يوجد بعض القضايا مرفوعة ضدهم. إلا أنه، لا يوجد تأثير كبير على عمل الشركة جراء هذه الدعاوى.

٣٥. النزاهة وعدم تعارض المصالح:

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 المرئية. يتضمن ذلك التعميم، الإعلان عن فترة سريان حظر بيع وشراء الأسهم المنصوص عليها في المادة (١٧٣) من اللائحة الداخلية لبرصة 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 (١١) لسنة ٢٠١٥ المتعلقة بتعارض المصالح، لاسيما أحكام المادة ١٠٩ من القانون.

- ي. يكون لكل مساهم نفس الحقوق التي تتمتع بها الأسهم الأخرى من نفس الفئة.
- ك. يجوز للمساهم التصويت بالوكالة، بشرط أن يكون التوكيل خاصاً وثابتاً بالكتابة. ولا يجوز أن يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة عن ٥% من أسهم الشركة، ولا يجوز توكيل أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- ل. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة، بصفتهم مساهمين في الشركة، الإشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة المتعلقة بإبراء ذمتهم من المسؤولية.

ولإستقبال ملاحظات وإستفسارات المساهمين، خصصت الشركة البريد الإلكتروني والأرقام المبينة أدناه:

البريد الإلكتروني: investor@salaminternational.com

هاتف رقم: ٤٤٨٣٣٥٤٢

صندوق بريد: ١٥٢٢٤

كما يتم طلب سجل المساهمين شهرياً، من السادة شركة قطر للإيداع المركزي للأوراق المالية.

٣٢. هيكل رأس المال:

بلغ عدد مساهمي الشركة بتاريخ (٢٠٢٣/١٢/٣١) ٥٥٧٦ مساهماً.

يملك مانسبته ٥% 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	١٥٦,٥٧٢,٥٥٥	١٣,٧٠%
السيد حسام عبد السلام أبو عيسى	١٠,٠٣,٥٠٦	٨,٧٥%
شركة الحسام القابضة	١٠٩,٧٢٥,٠٠٠	٩,٦٠%

٣٣. حقوق الأقلية والصفقات الكبرى:

قامت الشركة بتعديل نظامها الأساسي لتوفيق أوضاعها وفقاً لأحكام القانون رقم ١١ لسنة ٢٠١٥، 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.

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 تتم أية معاملات جوهرية بين أي من أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة خلال عام ٢٠٢٣.

٣٦. التقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر:

أ.

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

ب.

أصدرت الشركة خلال العام ٢٠٢٣، (٢١) بياناً صحفياً وإفصاحاً، تضمنت الإفصاح عن معلومات هامة وجوهرية، من بينها الإفصاح عن النتائج المالية، ومشاريع وشراكات إستراتيجية جديدة، والإفصاح عن دعاوى والأحكام ذات الصلة.

ج.

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.

د.

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

هـ.

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

و.

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

١. المرسوم الأميري الخاص بإنشاء الشركة.

٢. عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة وأية تعديلات طرأت عليها.

٣. البيانات المالية للشركة.

٤. الإفصاحات والبيانات الصحفية.

٥. دعوة الجمعية العامة بشكل دوري، والتقرير السنوي.

٦. 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:

١. جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

٢. المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

٣. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

٤. 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 الإفصاحات، وإفصاحات الشركة الواردة فيها. وذلك في صحيفتين محليتين يوميتين، وعلى موقع الشركة وعلى موقع بورصة قطر.

ي.

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

الباب السابع

٣٦. السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية:

استمرت الشركة خلال العام ٢٠٢٣، بتطبيق السياسات واللوائح العامة للموارد البشرية المعتمدة. والتي تتضمن سياسات عامة من بينها: أخلاقيات العمل، حماية أصول ومراقف الشركة، عدم إفشاء أسرار العمل. كما تضمن تلك السياسات، حق البلاغ لجميع الموظفين دون التخوف من أية عواقب.

الباب الثامن

٣٨. خطة الشركة للعام ٢٠٢٤:

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 أبو عيسى
رئيس مجلس الإدارة

SIIL Training Grid - 2023

Course	Conducted By	Grades 8-10	Grades 11-13	Grades 14-16	Grades 17-20	Grades 21
Orientation Training						
Salam Orientation	Human Resources	√	√	√	√	
Re-Orientation	Human Resources	√	√	√	√	
Core Training						
Customer Instruction	Human Resources	√	√	√	√	
Complaint Recovery*	Human Resources	√	√	√	√	
Selling Skills**	Human Resources	√	√	√	√	
Telephone Skills	Human Resources	√	√	√	√	
Fire & First Aid Training	External	√	√	√	√	√
Technical Training						
Writing Skills	Human Resources	√	√	√	√	
English Classes	External	√	√	√	√	√
Arabic Classes	External	√	√	√	√	√
Leadership Training						
Train the Trainer	Human Resources		√	√	√	
Time & Task Management	Human Resources		√	√	√	
Coaching Skills	Human Resources			√	√	
Completeness Overview	Human Resources		√	√	√	
Supervisory Skills	Human Resources		√	√	√	
Performance Management System	Human Resources			√	√	
Selection Interviewing	Human Resources			√	√	
Computer Skills	Department		√	√	√	
Introduction of Finance	Department		√	√	√	
Strategic Management (IIR) (Mild08)	External				√	√
Fundamental Selling Techniques (Meric) (Mild08)	External				√	√
Corporate Governance (Meric) (Mild08)	External				√	√
Time Management (Meric) (Mild08)	External				√	√
Prioritization Delegation and Effective Meetings (IIR) (Mild08)	External				√	√
Presentation Skills (Meric) (Mild08)	External				√	√
Customer Services (IIR) (Mild08)	External				√	√
Project & Contract Management (IIR) (Mild08)	External				√	√
Key Account Management (IIR) (Mild08) Sales Only	External				√	√
Office Management (IIR) (Mild08) Administration Only	External	√	√	√		
Introduction to Internal Auditing (TBA) (Mild08) Finance Only	External		√	√	√	
International Accounting Standards (TBA) (Mild08) Finance Only	External		√	√	√	

* For Customer Contact Positions Only

** Department Specific Training