



الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
Qatari German Company for Medical Devices

Building No. 136, Street 54
P.O.Box. 22556, Abu Hamour
Doha, State of Qatar
T: +974 4458 1201
F: +974 4458 1328



الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية
تقرير حوكمة الشركات
لسنة ٢٠١٧

حضرة السادة هيئة قطر للأسواق المالية

تحية طيبة وبعد،،،

يسرني أن أقدم إليكم تقريرنا حول الحوكمة للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية والذي يغطي السنة المالية المنتهية ٣١ ديسمبر ٢٠١٧. لقد تم إعداد التقرير وفقاً لمتطلبات نظام حوكمة الشركات والمؤسسات المدرجة في البورصة الصادرة من قبل هيئة قطر للأسواق المالية في ٢٤ أكتوبر ٢٠١٦ واللوائح والقوانين الأخرى ذات الصلة بدولة قطر ومن ضمن تلك المتطلبات أن يتم عرض هذا التقرير سنوياً على السادة / مساهمي الشركة في اجتماع الجمعية العامة.

شاكرين حسن تعاونكم،،،


حمد خميس الكبيسي
رئيس مجلس الإدارة



رقم المادة	رقم البند	الالتزام	عدم الالتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الالتزام
الفصل الثاني: نطاق تطبيق الحوكمة والالتزام بمبادئها						
المادة (2): نطاق تطبيق الحوكمة والالتزام بمبادئها	تسري مبادئ و أحكام هذا النظام على الشركات، والكيانات القانونية المدرجة بالموق الرئيسية، ما لم يرد بشأنها نص خاص في أي تشريعات الهيئة. وتفصح الشركة في تقريرها السنوي عن التزامها بتطبيق مبادئ أو أحكام هذا النظام، وفي حالة عدم الالتزام بتطبيق مبادئ أو أحكامه لأسباب تقبلها الهيئة مراعاة للمصلحة العامة أو مصلحة السوق وحماية للمستثمرين يجب تحديد المادة أو المواد التي لم تلتزم بتطبيق أحكامها ومبررات عدم التطبيق أو أسباب المخالفة بحسب الأحوال بتقرير الحوكمة.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الملاحظة: لم تعد الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية تقرير سنوي للتحقق مما إذا كانت الشركة قد كشفت عن امتثالها أو عدم امتثالها للأحكام. ولم تتمكن أيضا من الحصول على أي وثيقة للتأكد من ارتباط ممارسة التقييم الداخلي	-
المادة (3): الالتزام بمبادئ الحوكمة	يلتزم المجلس بتطبيق مبادئ الحوكمة الواردة في هذا النظام التي تتمثل في: العدالة والمساواة بين أصحاب المصالح وعدم التمييز بينهم على أساس العرق أو الجنس أو الدين، والشفافية والإفصاح وإتاحة المعلومات للهيئة ولأصحاب المصالح في الوقت المناسب وبالكيفية التي تمكنهم من اتخاذ قراراتهم والقيام بأعمالهم بشكل صحيح، وإعلاء قيم المسؤولية الاجتماعية للشركة، وتقديم المصلحة العامة للشركة وأصحاب المصالح على المصلحة الخاصة، و أداء الواجبات والمهام والوظائف بحسن نية ونزاهة وشرف وإخلاص وتحمل المسؤولية الناشئة عنها أمام أصحاب المصالح والمجتمع. وعلى المجلس مراجعة وتحديث تطبيقات الحوكمة بصورة مستمرة ومنظمة، والالتزام بتطبيق أفضل مبادئ الحوكمة في حالة إدراج أو تداول أية أوراق مالية في سوق أجنبية و إعلاء مبدأ التداول العادل بين المساهمين، كما يلتزم بتطوير قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم الشركة، وبالمراجعة الدورية والمنتظمة لسياساتها، وموثيقها، وإجراءاتها الداخلية التي يجب على أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والمستشارين، والموظفين الالتزام بها، والتي من بينها: موثيق المجلس ولجانته، وسياسة تعاملاتها مع الأطراف ذات العلاقة، وقواعد تداول الأشخاص المطلعين.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	لا توجد ملاحظة. تلقينا دليل حوكمة الشركة الألمانية للمستلزمات الطبية بتاريخ 2016. و يبرز الدليل بوضوح التزام مجلس الإدارة بالمبادئ المذكورة في المادة 3، حيث يسلط الضوء على "المساواة بين أصحاب المصلحة والإفصاح والشفافية وتقديم المعلومات إلى السلطة".	-
المادة (4): تقرير الحوكمة	تقرير الحوكمة جزء لا يتجزأ من التقرير السنوي للشركة يرفق به موقعا من الرئيس. مع عدم الإخلال بحكم المادة (2) من هذا النظام، يجب أن يتضمن تقرير الحوكمة إفصاح الشركة عن الالتزام بتطبيق أحكام هذا النظام، و أن يتضمن جميع المعلومات المتعلقة بتطبيق مبادئه وأحكامه، والتي منها على سبيل المثال لا الحصر: 1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بشأن تطبيق أحكام هذا النظام.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	خلال المراجعة التي أجريناها، لاحظنا أن الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية قامت بإعداد تقريراً للحوكمة من أجل تقديمه إلى مجلس الإدارة.	-

				<p>2. الإفصاح عن المخالفات التي ارتكبت خلال السنة ومن بينها المخالفات والجزاءات التي وقعت عليها لعدم التزامها بتطبيق أي من مبادئ أو أحكام هذا النظام، وبيان أسبابها، وطريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل.</p> <p>3. الإفصاح عن المعلومات الخاصة بأعضاء المجلس ولجانه، والإدارة التنفيذية العليا بالشركة وصلاحياتهم ومسؤولياتهم وأعمالهم خلال السنة، ومكافاتهم.</p> <p>4. الإفصاح عن إجراءات إدارة المخاطر، والرقابة الداخلية في الشركة بما فيها الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات، وما يتصل بها من معلومات.</p> <p>5. أعمال اللجان، متضمنة عدد اجتماعاتها وما انتهت إليه من توصيات.</p> <p>6. الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعها الشركة لتحديد المخاطر التي قد تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة، ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.</p> <p>7. الإفصاح عن تقييم أداء المجلس ومدى التزام أعضائه بتحقيق مصالح الشركة، والقيام بأعمال اللجان، وحضور اجتماعات المجلس ولجانه، والإفصاح عن تقييم أداء الإدارة التنفيذية العليا بشأن تطبيق نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما فيها تحديد عدد التظلمات، والشكاوى، والمقترحات، والبلاغات، والطريقة التي عالج بها المجلس المسائل الرقابية.</p> <p>8. الإفصاح عن أوجه الخلل في تطبيق نظام الرقابة الداخلية كلياً أو جزئياً أو مواطن الضعف في تطبيقه، والإفصاح عن حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة حالات الإخفاق في تطبيق نظام الرقابة الداخلية (لاسيما المشاكل المُفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p> <p>9. الإفصاح عن مدى التزام الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.</p> <p>10. الإفصاح عن أي نزاع أو خصومة تكون الشركة طرفاً فيها بما فيها التحكيم، والدعوى القضائية.</p> <p>11. الإفصاح عن التعاملات والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي "طرف ذي علاقة".</p>
--	--	--	--	---

الفصل الثالث: المجلس

				<p>يجب أن يكون عضو المجلس مؤهلاً، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعالة، ويتعين عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها. ويشترط في عضو المجلس ما يلي:</p> <p>1. لا يقل عمره عن واحد وعشرين عاماً، وأن يكون متمتعاً بالأهلية الكاملة.</p> <p>2. لا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادة (٤٠) من القانون رقم (٨) لسنة 2012 بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، والمادتين (٣٣٤) و (٣٣٥) من القانون رقم (١١)</p>	<p>المادة (5): الشرط الواجب توافرها في عضو المجلس</p>
<p>خلال مراجعتنا، استلمنا السيرة الذاتية لجميع أعضاء مجلس الإدارة. وبعد الاطلاع على الوثائق المستلمة، تبين لنا جميع الأعضاء قد تجاوزا العشرين عاماً من العمر، وقد قدم أعضاء مجلس الإدارة إقراراً كتابياً يفيد بعدم توليهم لأي منصب عمل محظور دمجهم قانونياً مع عضوية المجلس.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

				<p>لسنة 2015 بإصدار قانون الشركات التجارية، أو أن يكون ممنوعاً من مزاولة أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (٣٥) فقرة (١٢) من القانون رقم (٨) لسنة 2012 المشار إليه، أو أن يكون قد قضى بإفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.</p> <p>3. أن يكون مساهماً، ومالكاً عند انتخابه أو خلال ثلاثين يوماً من تاريخ انتخابه لعدد من أسهم الشركة يحدده النظام الأساسي؛ ويجب إيداعها خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية لدى جهة الإيداع مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام فيها العضو بأعماله، وأن تخصص لضمان حقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير عن المسؤولية التي تقع على أعضاء المجلس، وإذا لم يقدم العضو الضمان على الوجه المذكور بطلت عضويته، ويعفى العضو المستقل من ذلك الشرط.</p> <p>وعلى المرشح لعضوية المجلس تقديم إقراراً مكتوباً يقر فيه بعدم توليه أي منصب يحظر عليه قانوناً الجمع بينه وبين عضوية المجلس.</p> <p>وفي جميع الأحوال، تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة لاعتمادها قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقاً بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.</p>	
	يتألف مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية الحالي من سبعة أعضاء ، ثلاثة منهم مستقلون.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المادة (6): تشكيل المجلس</p> <p>يُشكل المجلس وفقاً للقانون 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.</p>

<p>بما أننا تلقينا السيرة الذاتية والخلفية المهنية لرئيس الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية، نمتطيع التأكيد على أنه لا يشغل منصب رئيس أو نائب رئيس لأكثر من شركتين في دولة قطر، ولا يشغل منصب عضو مجلس إدارة لأكثر من ثلاث شركات مساهمة.</p> <p>لم يزواج رئيس مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية بين منصبه في الشركة وبين أي منصب تنفيذي آخر في الشركة، كما أنه لم يشغل منصباً في أي من لجان مجلس الإدارة.</p> <p>الملاحظة: لا يقدم أعضاء مجلس الإدارة في الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية إقراراً سنوياً بأن أيًا منهم لا يجمع بين الوظائف المحظورة وفقاً للقانون والأحكام الواردة في النظام الداخلي للهيئة.</p> <p>التوصيات: يجب على أعضاء المجلس تقديم هذا الإقرار سنوياً كما يجب على أمين المجلس تدوين هذه الإقرارات في سجل.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز أحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيساً للمجلس أو نائباً للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزهما 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. ويُحظر 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 إقرار سنوياً يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يُحظر الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام.</p>	<p>المادة (7): حظر الجمع بين المناصب</p>
<p>لقد حصلنا على شروط مرجعية مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية وراجعناها.</p> <p>الملاحظة: لقد حصلنا على شروط مرجعية مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية وراجعناها، حيث خُذت آخر مرة في العام 2012، وبالتالي هي لا تعكس الوظائف الرئيسية مثل: التشكيلات الحالية لمجلس الإدارة واللجان الإدارية والتنفيذية في الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية.</p> <p>التوصيات: ينبغي أن تتأكد الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية من المصادقة</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يُعد المجلس ميثاقاً يسمى «ميثاق المجلس» يحدد فيه مهام المجلس، وحقوق وواجبات الرئيس والأعضاء ومسؤولياتهم، وفقاً لأحكام القانون وهذا النظام، ويجب نشره على الموقع الإلكتروني للشركة. ويجب أن يتضمن «ميثاق المجلس» المهام والوظائف الرئيسية للمجلس على أن تتضمن على الأقل ما يأتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها. 1.2. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية. 1.3. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها. 1.4. تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة. 1.5. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف 	<p>المادة (8): الوظائف والمهام الرئيسية للمجلس</p>

<p>على الشروط المرجعية لمجلس الإدارة وميثاقه وتحديثه لتعكس تشكيلات مجلس الإدارة واللجان الحاليين في الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية . علاوة على ذلك ، يجب أن يتضمن الميثاق الحد الأدنى من الوظائف الرئيسية التي حددتها هيئة قطر للأسواق المالية.</p>		<p>والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية</p> <p>1.6. اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية و أهداف الشركة، والذي تعده الإدارة التنفيذية العليا على أن يتضمن تحديد سبل و أدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحوكمة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.</p> <p>1.7. اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتثقيف بالشركة على أن تتضمن برامج للتعريف بالشركة و أنشطتها و بالحوكمة وفقاً لهذا النظام.</p> <p>2. وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:</p> <p>2.1. وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، و إساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>2.2. وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية ويمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تتاح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأسس الواجب إتباعها عند التعامل في الأوراق المالية من قبل الأشخاص المطلعين، وتحديد فترات حظر تداول هؤلاء في الأوراق المالية للشركة أو أي شركة من مجموعتها، فضلاً عن إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين وتحديثها، وتزويد الهيئة والسوق بنسخة منها فور اعتمادها أو تحديثها.</p> <p>2.3. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.</p> <p>2.4. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.</p> <p>2.5. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.</p> <p>3. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.</p> <p>4. وضع سياسات ومعايير و إجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>5. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص الآتي:</p> <p>5.1. آلية تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود.</p> <p>5.2. آلية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.</p>	
---	--	---	--

				<p>5.3. آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.</p> <p>5.4. قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بالشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، و آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.</p> <p>5.5. مساهمة الشركة الاجتماعية.</p> <p>6. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين و أصحاب المصالح الآخرين.</p> <p>7. توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريق الذي رسمه القانون، ويجب أن تشمل الدعوة والإعلان على ملخص وافٍ عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمنا البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.</p> <p>8. اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.</p> <p>9. وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانة وشفافية لكافة المساهمين.</p> <p>10. وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.</p> <p>11. اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس، وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ هذا النظام وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وعرضها على الجمعية العامة سنوياً لإقرارها.</p> <p>12. وضع سياسة واضحة للتعاهد مع الأطراف ذي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.</p> <p>13. وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.</p>		
	لا توجد ملاحظة. لقد زدنا بكل من عقد التأسيس وشروط مرجعية مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية. وفي كلتا الوثيقتين، حددت المسؤوليات وأعضاء مجلس الإدارة تجاه المساهمين. كما راجعنا محاضر مجلس الإدارة للتأكد من موضوعية القرارات المتخذة وأنها تصب في مصلحة للشركة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يمثل المجلس كافة المساهمين، وعليه بذل العناية اللازمة في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة بما يحقق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين، و أصحاب المصالح، ويحقق النفع العام وتنمية الاستثمار في الدولة، وتنمية المجتمع، وعليه أن يتحمل مسؤولية حماية المساهمين من الأفعال 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، و أن يتحمل مسؤوليته وفقاً للآتي:</p> <p>1. يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، و أن تكون قراراته مبنية على</p>	المادة (9): مسؤوليات المجلس

				<p>معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به.</p> <p>2. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.</p> <p>3. يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، و إجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>4. يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد يعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلا عن تدريبهم إن لزم الأمر.</p> <p>5. 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.</p> <p>6. لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض التي تتجاوز أجلها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم إلا إذا كان مصرحا له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه، وإذا تضمن نظام الشركة أحكاما في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة إلا بإذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض الشركة.</p>		
	لا توجد ملاحظة. يتضمن مجلس الإدارة من ثلاث لجان (اللجنة التنفيذية، ولجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة التدقيق) والتي تفوض مسؤولية ممارسة بعض الصلاحيات. ترد تفاصيل اللجان لاحقا في هذا التقرير.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>بما لا يخل باختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها؛ ويجوز له تفويض لجانه في ممارسة بعض صلاحياته، وله تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشكيلها على طبيعة تلك المهام. وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس و إن شكل لجانا أو فوض جهات أو أشخاصا آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.</p>	المادة (10): تفويض المهام
	لا توجد ملاحظة. يحدد ميثاق مجلس الإدارة دور رئيس مجلس الإدارة ودور نائبه كما يتضمن مجلس إدارة الشركة رئيساً ونائبا له في حال غيابه عن أحد اجتماعات مجلس الإدارة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير و أمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح، ويجب أن يتضمن «ميثاق المجلس» مهام ومسؤوليات الرئيس على أن تتضمن على الأقل ما يأتي:</p> <p>1. التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.</p> <p>2. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.</p> <p>3. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.</p> <p>4. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات</p>	المادة (11): واجبات الرئيس

				<p>والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانته لأعضاء المجلس.</p> <p>5. إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.</p> <p>6. إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.</p> <p>7. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا النظام، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.</p> <p>يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.</p>		
	<p>عقد المجلس 7 اجتماعات خلال العام 2017 وناقش عموماً المواضيع التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> تنفيذ قرار آخر اجتماع الأداء المالي للشركة سعر السهم والأداء في سوق الأوراق المالية تحليل تقرير لجنة التدقيق التعامل والتعاقد مع الشركات الأجنبية <p>الملاحظة: لم نتلق أي إشارة تدل على أن رئيس الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية قد عين متحدثاً باسمها.</p> <p>التوصية: نوصي مجلس الإدارة بتعيين متحدث باسم الشركة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>يلتزم أعضاء المجلس بما يلي:</p> <p>1. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.</p> <p>2. إعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.</p> <p>3. إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، وسياساتها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مساهمة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.</p> <p>4. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.</p> <p>5. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقاً لهذا النظام.</p> <p>6. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.</p> <p>8. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.</p> <p>9. الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.</p> <p>ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأية مسألة تخص الشركة.</p>	المادة (12): التزامات أعضاء المجلس
	<p>لا توجد ملاحظة. خلال العام 2017 ، عقد مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية 7 اجتماعات. وقبل كل اجتماع للمجلس ،</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، ووفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل، وتوجه الدعوة لكل عضو مصحوبة بجدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانهجاده بأسبوع على الأقل، ويجوز</p>	المادة (13): الدعوة للاجتماع

				لاي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال.	
ترسل الدعوة للاجتماع وجدول الأعمال لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بما يتماشى مع الإطار الزمني المحدد في قانون حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.					
لا توجد ملاحظة. لقد حصلنا على محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت في العام 2017 وراجعاها، حيث لاحظنا أن المجلس قد عقد 7 اجتماعات خلال العام، وسجل الحضور والغياب لإجتماعات المجلس، ووقع جميع أعضاء مجلس الإدارة الذين حضروا محاضر الاجتماعات.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يعقد المجلس ستة اجتماعات على الأقل خلال السنة، ولا يجوز أن تتقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس. وللعضو الغائب أن ينيب عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تغيب عضو المجلس عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقلاً. ويجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس و إصدار القرارات.	المادة (14): اجتماعات المجلس
تجدر الإشارة إلى عدم تسجيل غياب أي عضو في مجلس الإدارة لثلاثة اجتماعات متتالية أو أربعة اجتماعات غير متتالية، وبالتالي لا داعي لأي عذر.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويحرر محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع و أمين السر، وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذه المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع. ويجوز للمجلس، في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضائه كتابة على تلك القرارات، وعلى أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها محضر اجتماعه.	المادة (15): قرارات المجلس
لا توجد ملاحظة. وفقاً لقرار مجلس الإدارة، انتخب مجلس الإدارة ماي بارودي أميناً للسر.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يصدر المجلس قراراً بتسمية أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبية من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في تولي شؤون شركة مدرجة. ولأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين بالشركة في أداء مهام عمله.	المادة (16): أمين السر
لا توجد ملاحظة. رجعتنا دليل حوكمة الشركات للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية وتفاصيل مهام وواجبات أمين سر مجلس الإدارة.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	يقوم أمين السر بمعاونة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتبسيط كافة أعمال المجلس ومنها: 1. تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس. 2. قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها. 3. قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد	المادة (17): مهام وواجبات أمين السر

				<p>لهذا الغرض سلسلة ومرتبطة وفقا لتاريخ انعقادها موضحا فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت.</p> <p>4. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومرا سلات المجلس ومكاتبته في سجلات ورقية و إلكترونية.</p> <p>5. 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 و إثبات تاريخ تقديمها.</p> <p>6. التنسيق الكامل بين الرئيس و أعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية و أصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.</p> <p>7. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.</p> <p>8. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقا للقانون و أحكام هذا النظام.</p>			
	<p>لا توجد ملاحظة. وفقاً لدليل حوكمة الشركات للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية ، حددت أدوار لجنة الترشيح ومسؤولياتها بوضوح. تجدر الإشارة إلى دمج لجان الترشيح والمكافأة للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية في لجنة واحدة.</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يشكل المجلس فور انتخابه وفي أول اجتماع له ثلاث لجان على الأقل هي كالتالي:</p> <p>1. أولاً: لجنة الترشيحات، برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصاتها التي تتمثل على الأقل في الآتي:</p> <p>1.1. وضع أسس ومعايير عامة تستعين بها الجمعية العامة في انتخاب الأصلح من بين المرشحين لعضوية المجلس.</p> <p>1.2. ترشيح من تراه مناسبا لعضوية المجلس حال خلو أي من مقاعده.</p> <p>1.3. وضع مشروع خطة التعاقب على إدارة الشركة لضمان سرعة تعيين البديل المناسب لشغل الوظائف الشاغرة بالشركة.</p> <p>1.4. ترشيح من تراه مناسبا لشغل أي من وظائف الإدارة التنفيذية العليا.</p> <p>1.5. تلقي طلبات الترشيح لعضوية المجلس.</p> <p>1.6. رفع قائمة المرشحين لعضوية المجلس إلى المجلس متضمنة توصياتها في هذا الشأن، على أن تُرسل نسخة منها إلى الهيئة.</p> <p>1.7. رفع تقرير سنوي إلى المجلس يتضمن تحليلا شاملا لأداء المجلس محددا نقاط القوة والضعف واقترحاتها في هذا الشأن.</p> <p>2. ثانياً: لجنة المكافآت، برئاسة أحد أعضاء المجلس وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة توافر الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصاتها التي تتمثل على الأقل في الآتي:</p> <p>2.1. تحديد السياسة العامة لمنح المكافآت في الشركة سنويا، بما فيها طريقة تحديد مكافآت رئيس و</p>	المادة (18): لجان المجلس

	<p>لا توجد ملاحظة. وفقاً لدليل حوكمة الشركات للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية ، حددت أدوار لجنة التدقيق ومسؤولياتها بوضوح.</p>			<p>أعضاء المجلس، على ألا تزيد المكافأة السنوية للمجلس على 5% من الربح الصافي للشركة بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع الأرباح النقدية والعينية على المساهمين.</p> <p>2.2. تحديد أسس منح البدلات والحوافز بالشركة ومنها إصدار أسهم تحفيز للعاملين بها.</p> <p>3. ثالثاً: لجنة التدقيق، برئاسة أحد أعضاء المجلس المستقلين وعضوية اثنين على الأقل، ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة أن يكون أغلبيتهم مستقلين، و ألا يكون قد سبق لأي منهم تدقيق حسابات الشركة خلال المنتين السابقتين على الترشح لعضوية اللجنة بطريق مباشر أو غير مباشر، وأن تتوافر فيهم الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصات اللجنة التي تتمثل على الأقل في الآتي:</p> <p>3.1. إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر.</p> <p>3.2. وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم.</p> <p>3.3. الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات، والتنسيق بينهما، والتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق و إعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها، والتحقق من اشتمال 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 أجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA) أم لا.</p> <p>3.4. الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية ومراجعتها.</p> <p>3.5. دراسة ومراجعة تقارير وملاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.</p> <p>3.6. تحري الدقة فيما تعرضه الشركة على الجمعية العامة، وما تفصح عنه من أرقام وبيانات وتقارير مالية ومراجعة تلك الأرقام والبيانات والتقارير.</p> <p>3.7. التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة.</p> <p>3.8. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.</p> <p>3.9. إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس.</p> <p>3.10. التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات.</p> <p>3.11. مراجعة السياسات والإجراءات المالية</p>
--	--	--	--	--

				<p>والمحاسبية للشركة و إبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.</p> <p>3.12.مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات.</p> <p>3.13.وضع ومراجعة سياسات الشركة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري، أخذاً في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.</p> <p>3.14.الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تعدها الشركة، والترشيح لها.</p> <p>3.15.إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس في الوقت الذي يحدده متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسه.</p> <p>3.16.تنفيذ تكاليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.</p> <p>3.17.مناقشة مراقب الحسابات، والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتحقيق وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرضها على المجلس لتضمينها بالتقرير السنوي.</p>		
	<p>الملاحظة: خلال مراجعتنا لعمل اللجنة لم تتمكن من الحصول على أي تقرير سنوي للجان مجلس الإدارة بخلاف تقرير لجنة التدقيق. وبالتالي، يتعذر علينا التأكد من مراجعة مجلس الإدارة لتوصيات اللجنة الأخرى واتخاذ إجراءات لتنفيذ هذه التوصيات.</p> <p>ووفقاً للوثائق التي استلمناها، فقد اجتمعت لجنة التدقيق 4 مرات فقط خلال العام 2017. ووفقاً لأنظمة هيئة قطر للأسواق المالية، يجب أن تعقد اللجنة ست اجتماعات على الأقل.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>يصدر المجلس قراراً بتسمية رئيس و أعضاء كل لجنة، ويحدد فيه اختصاصاتها وواجباتها و أحكام و إجراءات عملها، على ألا يقل عند اجتماعات لجنة التدقيق عن ستة اجتماعات في السنة.</p> <p>ويحظر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة، ويجوز دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى «لجنة الترشيحات والمكافآت».</p> <p>ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بحضور رئيسها و أغلبية أعضائها، ويحضر محضر لكل اجتماع، يبين فيه ما دار بالاتتماع، ويوقع من رئيس اللجنة.</p> <p>وترفع كل لجنة تقريراً سنوياً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات.</p> <p>ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمين تقرير الحوكمة ما قامت به من أعمال.</p>	المادة (19): عمل اللجان
	<p>التوصيات: يجب على كل لجنة تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة بما في ذلك أعمالها وتوصياتها. وعلاوة على ذلك، ينبغي على لجنة التدقيق أن تجتمع على الأقل ست مرات سنوياً على النحو المذكور في اللوائح التنظيمية لهيئة قطر. للأسواق المالية.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

الفصل الرابع: أعمال الرقابة بالشركة				
المادة (20): الرقابة الداخلية	يعتمد المجلس مقترح لجنة التدقيق بنظام الرقابة الداخلية للشركة على أن يتضمن ذلك المقترح آلية الرقابة، وتحديد مهام واختصاصات إدارات وأقسام الشركة، وأحكام وإجراءات المسؤولية بشأنها، وبرامج توعية وثقافة العاملين بأهمية الرقابة الذاتية وأعمال الرقابة الداخلية. ويجب أن يتضمن المقترح المشار إليه في الفقرة السابقة خطة الشركة في إدارة المخاطر على أن تتضمن كحد أدنى تحديد المخاطر الرئيسية التي قد تتعرض لها الشركة وفي مقدمتها مخاطر التقنية الحديثة، ومدى قدرة الشركة على تحمل المخاطر، وآليات التعرف عليها، وقياسها، ومتابعتها، وبرامج التوعية بها، وسبل تفاديها أو التقليل من أثارها.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
المادة (21): وحدة الرقابة الداخلية	يجب أن يشتمل نظام الرقابة الداخلية للشركة على إنشاء وحدة أو أكثر تكون مستقلة في عملها وفعالة لتقييم وإدارة المخاطر، والتدقيق المالي ورقابة التزام الشركة بالضوابط الخاصة بالتعاملات المالية خاصة مع أي طرف ذي علاقة، ويتولى أعمالها مدقق داخلي أو أكثر من ذوي الخبرة والكفاءة في أعمال التدقيق المالي وتقييم الأداء وإدارة المخاطر، ويسمح له بدخول كافة إدارات الشركة ومتابعة أعمالها، ويصدر بتعيينه وتحديد مهامه ومكافأته قراراً من المجلس، ويكون مسؤولاً أمامه.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
المادة (22): تقارير الرقابة الداخلية	يرفع المدقق الداخلي إلى لجنة التدقيق، تقريراً كل ثلاثة أشهر عن أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ويحدد المجلس بناء على توصية لجنة التدقيق البيانات التي يجب أن يتضمنها التقرير على أن تتضمن على الأقل ما يأتي: 1. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر. 2. مراجعة تطوّر عوامل المخاطر في الشركة ومدى ملاءمة وفعالية الأنظمة المعمول بها في الشركة في مواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق. 3. تقييم شامل لأداء الشركة بشأن الالتزام بتطبيق نظام الرقابة الداخلية، وأحكام هذا النظام. 4. مدى التزام الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق. 5. مدى التزام الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها. 6. المخاطر التي تعرضت لها الشركة وأنواعها وأسبابها وما تم بشأنها. 7. المقترحات الخاصة بتصويب المخالفات وإزالة أسباب المخاطر.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
الملاحظة: لم يتمكن من الحصول على أي وثيقة رسمية تفيد تزويد المجلس بتوصية لجنة التدقيق فيما يتعلق بالرقابة الداخلية للشركة. وخلال مناقشتنا مع فريق تدقيق بنك قطر للتنمية، لاحظنا أن هناك مناقشات منتظمة تجري بين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة حول وضع إطار للرقابة الداخلية بما يتوافق مع لوائح هيئة قطر للأسواق المالية.	التوصيات: يجب على المجلس اعتماد توصية لجنة التدقيق لضمان توافق إطار الرقابة الداخلية الشامل مع لوائح هيئة قطر للأسواق المالية.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
وفقاً لدليل حوكمة الشركات للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية، أنشأ مجلس الإدارة وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال من أجل تحقيق حوكمة ورقابة داخلية فاعلة. ووفقاً للممارسة الحالية، يقيم فريق التدقيق الداخلي لدى بنك قطر للتنمية إدارة المخاطر، والمراجعة المالية، والإشراف على امتثال الشركة.	لا يتطبق المادة حالياً على الشركة الالتزام بالمادة 22 قبل شهر مايو 2018	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>وفقاً لمحضر اجتماع الجمعية العامة في أبريل 2017 ، تلقت الجمعية العامة عروضاً من شركة كي بي ام جي، وشركة إيرنست أند ينج، وشركة ديلويت، وشركة برايس وتر هاوس كوبرز ، حيث يظهر المحضر أن الجمعية قررت تجديد عقد التدقيق الخارجي لشركة إيرنست أند ينج.</p> <p>وفقاً لمحضر اجتماع الجمعية العامة السنوي ، جدد عقد مدققي الحسابات الخارجيين (شركة إيرنست أند ينج) لسنة إضافية، ليصل المجموع الى 4 سنوات.</p> <p>الملاحظة: وفقاً للوائح التابعة لهيئة قطر للأسواق المالية ، ينبغي تعيين المدققين الخارجيين لفترة (إذا أعيد انتخابهم) لا تزيد عن 5 سنوات. ومع ذلك ، ووفقاً لدليل حوكمة الشركات للشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية تعين شركة التدقيق الخارجي لمدة أقصاها ثلاث سنوات إضافية (فترة شاملة مدتها ست سنوات). "تعتبر هذه ملاحظة في دليل حوكمة الشركات لأنه لا ينبغي أن يتجاوز الحد الأقصى لعدد السنوات 5 سنوات.</p> <p>التوصيات: يجب تحديث أحكام المادة التي تتعلق بالمدقق الخارجي في دليل حوكمة الشركات لدى الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية وفقاً للوائح هيئة قطر للمستلزمات الطبية. كما ينبغي تعيين المدققين الخارجيين (إذا أعيد انتخابهم) لمدة لا تزيد عن 5 سنوات.</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>تقوم لجنة التدقيق بمراجعة وفحص عروض مراقبي الحسابات المسجلين بجدول المدققين الخارجيين لدى الهيئة، وترفع إلى المجلس توصية مسببة باختبار عرض أو أكثر لتعيين مقدمه مدققاً خارجياً للشركة، وفور اعتماد المجلس التوصية يتم إدراجها بجدول أعمال اجتماع الجمعية العامة للشركة. وتعين الجمعية العامة مراقب حسابات أو أكثر لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى مماثلة بحد أقصى خمس سنوات متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه قبل مرور سنتين متتاليتين، ويحظر على مراقب الحسابات وموظفيه إنشاء أسرار نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الشركة، وكذلك الجمع بين أعماله ومهامه والواجبات الموكلة إليه و أي عمل آخر بالشركة، والعمل بالشركة قبل سنة على الأقل من تاريخ إنهاء علاقته بها.</p>	<p>المادة (23): الرقابة الخارجية</p>
<p>الملاحظة: لم تتمكن من الحصول على أي مستندات داعمة معدة من المدققون الخارجيون بشأن الانتهاكات المحتملة والمخاطر التي تتعرض لها الشركة. لاحظنا أيضاً عدم وجود إطار للرقابة الداخلية للشركة القطرية</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>على مراقب الحسابات إبلاغ المجلس كتابة بأي خطر تتعرض له أو يتوقع أن تتعرض له الشركة، وبكل ما يكتشفه من مخالفات فور علمه بها، ويرسل نسخة من ذلك البلاغ إلى الهيئة، وله في ذلك حق دعوة الجمعية العامة للانعقاد وفقاً لأحكام القانون في هذا الشأن على أن يخطر الهيئة بذلك.</p> <p>ويقدم مراقب الحسابات و إن تعدد تقريراً واحداً للجمعية العامة وينقله عليها، ويرسل نسخة منه إلى الهيئة، ويكون</p>	<p>المادة (24): مهام ومسؤوليات مراقب الحسابات</p>

	<p>الألمانية للمستلزمات الطبية.</p> <p>التوصيات: يبلغ المدقق الخارجي المجلس - كتابة - عن أي مخاطر تتعرض لها الشركة أو يتوقع أن تتعرض لها ، وعن جميع الانتهاكات فور تحديدها. و يجب أن تضمن إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية تطوير إطار الرقابة الداخلية.</p>			<p>مسؤولا عن صحة البيانات الواردة فيه، ولكل عضو بالجمعية العامة حق مناقشة المراقب في أي مسألة بالتقرير و أن يستوضحه عما ورد فيه.</p> <p>ويجب أن يتضمن تقرير مراقب الحسابات كل ما يرتبط بأعمال الرقابة وتقييم الأداء بالشركة خاصة المتعلقة بالآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مدى ملائمة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها بالشركة. 2. مدى قدرة الشركة على الاستمرار في مواولة أنشطتها وتنفيذ التزاماتها، ويتم ذلك بشكل مستقل عما يبديه المجلس. 3. مدى التزام الشركة بوضع الأنظمة واللوائح الداخلية، ومدى ملائمة هذه الأنظمة وتلك اللوائح لوضع الشركة، ومدى التزامها بتطبيقها. 4. مدى التزام الشركة بنظامها الأساسي وخضوعها لأحكام القانون وتشريعات الهيئة ذات الصلة بما فيها أحكام هذا النظام. 5. مدى التزامه والشركة بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق و إعداد التقارير المالية والتزامهما بمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها. 6. مدى تعاون الشركة في تمكينه من الوصول إلى المعلومات اللازمة لإتمام أعماله. 	
الفصل الخامس: الإفصاح و الثقافة					
	<p>لا توجد ملاحظة. لقد تلقينا التقارير المالية وعدد الأسهم التي يملكها كل من الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة والتنفيذية العليا وكبار المساهمين.</p> <p>كما تلقينا السيرة الذاتية، وفحص الخلفية لجميع الأفراد المذكورين أعلاه.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>على الشركة الالتزام بمتطلبات الإفصاح بما فيها التقارير المالية، وعدد الأسهم التي يمتلكها كل من رئيس وأعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين، وكذلك الإفصاح عن المعلومات الخاصة برئيس و أعضاء المجلس ولجانته وخبراتهم العلمية والعملية من واقع سيرهم الذاتية، وما إذا كان أيا منهم عضوا في مجلس إدارة شركة أخرى أو بالإدارة التنفيذية العليا لها أو عضوا بأي من لجان مجلس إدارتها. وعلى الشركة تحديد سياساتها بشأن التعامل مع الشائعات نفيًا أو إثباتًا، وكيفية الإفصاح بشكل واضح ومكتوب وبما لا يتعارض مع تشريعات الهيئة ذات الصلة، ويجب على المجلس التأكد من دقة وصحة ما تفصح عنه الشركة والتزامها بكافة قواعد الإفصاح.</p>	<p>المادة (25): الإفصاح</p>
	<p>لا توجد ملاحظة. لم تتعامل الشركة مع أي طرف ذي صلة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، يلتزم المجلس بمبادئ هذا النظام، وبالإفصاح عن التعاملات والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي «طرف ذي علاقة» ويكون للأخير فيها مصلحة قد تتعارض مع مصلحة الشركة. ويجب على المجلس قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير المجلس أن يضع تحت تصرف المساهمين كشفا تفصيليا بالتعاملات والصفقات المشار إليها في الفقرة السابقة، كما يجب عليه الإفصاح عنها بالتقرير السنوي للشركة.</p> <p>وفي جميع الأحوال، لا يجوز للشركة القيام بإبرام أية صفقة كبيرة مع أي «طرف ذي علاقة» إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ويجب أن يتضمنها جدول أعمال الجمعية العامة التالية لإتمام إجراءات إبرامها.</p>	<p>المادة (26): تضارب المصالح</p>

<p>لا توجد ملاحظة. لم يشارك أي طرف ذي صلة في التعاملات التجارية مع الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية في اجتماع مجلس الإدارة أثناء مناقشة تلك التعاملات أو العلاقة أو المعاملة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>لا يجوز لأي «طرف ذي علاقة يكون طرفاً أو له صلة بعملية أو علاقة أو صفقة تبرمها الشركة حضور اجتماع المجلس أثناء مناقشته تلك العملية أو العلاقة أو الصفقة، ولا يحق له التصويت على ما يصدره المجلس من قرارات بشأنها. وفي جميع الأحوال، يجب أن تصب كافة العلاقات التي تقيمها الشركة مع الغير في مصلحة الشركة، وكذلك يجب أن تكون جميع الصفقات التي تبرمها وفقاً للأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، ويجب ألا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة الشركة.</p>	<p>المادة (27): الشفافية وإعلاء مصلحة الشركة</p>
<p>لا توجد ملاحظة. تمكنا من الحصول على مستندات داعمة بخصوص الأفراد المذكورين بشأن معاملاتهم التجارية التي قاموا بها والتي تشمل أسهم الشركة وأية أوراق مالية أخرى.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يلتزم أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا وجميع الأشخاص المطلعين و أزواجهم وأولادهم القصر بالإفصاح عن عمليات التداول التي يقومون بها على أسهم الشركة وسائر أوراقها المالية الأخرى، ويجب أن يعتمد المجلس قواعد وإجراءات واضحة تنظم تداول الأشخاص المطلعين على الأوراق المالية التي تصدرها الشركة.</p>	<p>المادة (28): الإفصاح عن عمليات التداول</p>
الفصل السادس: حقوق أصحاب المصالح					
<p>لا توجد ملاحظة. لقد استلمنا عقد تأسيس الشركة وهو يتضمن الإجراءات والضمانات اللازمة لجميع المساهمين لممارسة حقوقهم كما هو مذكور في المادة 29 "حقوق المساهمين".</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>المساهمون متساوون ولهم كافة الحقوق المترتبة على ملكية السهم وفقاً لأحكام القانون واللوائح والقرارات ذات الصلة. ويجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضمانات اللازمة لممارسة جميع المساهمين لحقوقهم، وبوجه خاص حق التصرف في الأسهم، وحق الحصول على النصيب المقرر من أرباح الأسهم، وحق حضور الجمعية العامة والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها، وحق الوصول إلى المعلومات وطلبها بما لا يضر بمصالح الشركة.</p>	<p>المادة (29): المساواة بين المساهمين في الحقوق</p>
<p>لا توجد ملاحظة. قدمت الشركة بتاريخ 2018/01/08 نسخة من سجل مساهمينا لجهة الإيداع وهي تقوم بذلك شهرياً.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>على الشركة التقدم شهرياً بطلب لجهة الإيداع للحصول على نسخة محدثة من سجل المساهمين والاحتفاظ به لديها.</p>	<p>المادة (30): مراجعة سجل المساهمين</p>
<p>لا توجد ملاحظة. لقد تلقينا عقد تأسيس الشركة وهو يتضمن إجراءات الوصول إلى المعلومات التي تمكن المساهم من ممارسة الحقوق الكاملة نون المساس بحقوق المساهمين الآخرين أو الإضرار بمصلحة الشركة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية إجراءات وصول المساهم إلى المعلومات التي تمكنه من ممارسة حقوقه كاملة بما لا يخل بحقوق سائر المساهمين أو يضر بمصالح الشركة. وتلتزم الشركة بتدقيق وتحديث المعلومات بطريقة منتظمة، وتوفير كافة المعلومات التي تهم المساهمين وتمكنهم من ممارسة حقوقهم على الوجه الأكمل، وأن تستخدم في ذلك وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>المادة (31): حق المساهم في الحصول على المعلومات</p>
<p>لا توجد ملاحظة. تتضمن مواد عقد التأسيس تنظيم حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعية العامة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة، تنظيم حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعية العامة والتي منها: 1. حق المساهم أو المساهمين المالكين ما لا يقل عن (10 %) من رأس مال الشركة، ولأسباب جدية طلب دعوة الجمعية العامة للانعقاد، وحق المساهمين الذين يمثلون (25 %) من رأس مال الشركة على الأقل طلب دعوة الجمعية العامة غير العادية للانعقاد وفقاً للإجراءات التي يحددها القانون واللوائح في هذا الشأن. 2. الحق في طلب إدراج مسائل معينة في جدول أعمال الجمعية العامة ومناقشتها بالاجتماع إن لم يدرجها المجلس وقررت الجمعية ذلك. 3. حق حضور اجتماعات الجمعية العامة، وإتاحة</p>	<p>المادة (32): حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعية العامة</p>

				<p>فرصة المشاركة الفعالة فيها والاشتراك في مداولاتها ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، وتيسير كل ما من شأنه العلم بموعد ومكان انعقاد الجمعية وبالمسائل المدرجة بجدول الأعمال والقواعد التي تحكم المناقشات وتوجيه الأسئلة.</p> <p>4. حق المساهم في أن يوكل عنه بموجب توكيل خاص وثابت بالكتابة؛ مساهما آخر من غير أعضاء المجلس في حضور اجتماع الجمعية العامة، على ألا يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة على (5%) من أسهم رأس مال الشركة.</p> <p>5. حق المساهمين القصر والمحجور عليهم في حضور اجتماع الجمعية العامة، ويمثلهم في الحضور النائبون عنهم قانوناً.</p> <p>6. حق المساهم في توجيه الأسئلة إلى أعضاء المجلس والتزامهم بالإجابة عليها بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وحقه في الاحتكام إلى الجمعية العامة إذا رأى أن الإجابة على سؤاله غير كافية.</p> <p>7. الحق في التصويت على قرارات الجمعية العامة، وتيسير كل ما من شأنه العلم بالقواعد والإجراءات التي تحكم عملية التصويت.</p> <p>8. حق المساهم في الاعتراض على أي قرار يرى أنه يصدر لمصلحة فئة معينة من المساهمين أو يضر بها أو يجلب نفعاً خاصاً لأعضاء المجلس أو غيرهم دون اعتبار لمصلحة الشركة وإثباته في محضر الاجتماع، وحقه في إبطال ما اعترض عليه من قرارات وفقاً لأحكام القانون في هذا الشأن.</p>		
	لا توجد ملاحظة تفصح الشركة عن نتائج الجمعية العمومية فور الانتهاء من المحضر وترسل نسخة منه للهيئة فور إتمامه.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب اختيار أنسب الأماكن والمواعيد لانعقاد الجمعية العامة، وللشركة استخدام وسائل التقنية الحديثة في التواصل مع المساهمين تيسيراً لمشاركة أكبر عدد منهم في اجتماع الجمعية العامة مشاركة فعالة. وعلى الشركة تمكين المساهمين من العلم بالموضوعات المدرجة بجدول الأعمال وما يستجد منها مصحوبة بمعلومات كافية تمكنهم من اتخاذ قراراتهم، وكذلك تمكينهم من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، وعليها الإفصاح عن نتائج الجمعية العامة فور انتهائها، وإيداع نسخة من محضر الاجتماع لدى الهيئة فور إتمامه.</p>	المادة (33): تيسير سبل المشاركة الفعالة في الجمعية العامة
	لا توجد ملاحظة لم تضع الشركة أية قيود قد تعيق استخدام حق التصويت للمساهمين.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>التصويت حق المساهم يمارسه بنفسه أو عن طريق من يمثله قانوناً لا يجوز التنازل عنه ولا يمكن إلغاؤه ويحظر على الشركة وضع أي قيد أو إجراء قد يؤدي إلى إعاقة استخدام المساهم لحقه في التصويت، وتلتزم بتكثيف المساهم من ممارسة حق التصويت وتيسير إجراءاته، ويجوز لها أن تستخدم في ذلك وسائل التقنية الحديثة.</p>	المادة (34): حقوق المساهمين المتعلقة بالتصويت
	لا توجد ملاحظة. وفقاً لعقد تأسيس الشركة، تجري الجمعية العامة إنتخاب أعضاء المجلس عن طريق الاقتراع السري.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>على الشركة الالتزام بمتطلبات الإفصاح فيما يتعلق بالمرشحين لعصوية المجلس، وعليها إطلاع المساهمين على كافة المعلومات الخاصة بجميع المرشحين وخبراتهم العلمية والعملية من واقع سيرهم الذاتية قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بوقت كاف. وتنتخب الجمعية العامة أعضاء المجلس بالاقتراع السري ووفقاً لأسلوب التصويت التراكمي.</p>	المادة (35): حقوق المساهمين المتعلقة بانتخاب أعضاء المجلس
	لا توجد ملاحظة. تكثفت	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>يحدد النظام الأساسي للشركة بما لا يخل بقرة الشركة</p>	المادة (36):

<p>الشركة خسائر وبالتالي لم تتمكن من دفع أي أرباح لمساهميها. لذا لن ينطبق ذلك عليهم.</p>			<p>على الوفاء بالتزاماتها تجاه الغير نسبة الحد الأدنى من الأرباح الصافية التي يجب توزيعها على المساهمين، وعلى المجلس وضع سياسة واضحة لتوزيع تلك الأرباح بما يحقق مصالح الشركة والمساهمين، ويجب اطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة، والإشارة إليها في تقرير المجلس. وتكون الأحقية في الحصول على الأرباح التي أقرت الجمعية العامة توزيعها سواء كانت نقدية أو أسهما مجانية لمالكي الأسهم المسجلين بسجل المساهمين لدى جهة الإيداع في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>حقوق المساهمين المتعلقة بتوزيع الأرباح</p>
<p>لا توجد ملاحظة. يتضمن عقد تأسيس الشركة آلية لحماية حقوق المساهمين عموماً والأقليات خصوصاً إذا أجرت الشركة معاملات هامة قد تضر بمصالحها أو تمس بملكية رأس مال الشركة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>يجب أن يتضمن النظام الأساسي للشركة آلية محددة لحماية حقوق المساهمين بصفة عامة والأقلية بصفة خاصة حال إبرام الشركة صفقات كبيرة قد تضر بمصالحهم أو تخل بملكية رأس مال الشركة. وفي جميع الأحوال يجب الإفصاح عن هيكل رأس مال الشركة وكل اتفاق تجريه بشأنه، والإفصاح عن المالكين (5%) أو أكثر من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.</p>	<p>المادة (37): حقوق المساهمين المتعلقة بالصفقات الكبرى</p>
<p>لا توجد ملاحظة. يتضمن عقد تأسيس الشركة آلية لحماية حقوق المساهمين عموماً والأقليات خصوصاً إذا أجرت الشركة معاملات هامة قد تضر بمصالحها أو تمس بملكية رأس مال الشركة.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>تلتزم الشركة بالمحافظة على حقوق أصحاب المصالح واحترامها، ويجوز لكل صاحب مصلحة في الشركة طلب المعلومات ذات الصلة بمصلحته على أن يرفق بطلبه ما يثبت صفتها، وتلتزم الشركة بتقديم المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب وبالقدر الذي لا يهدد مصالح الآخرين أو يضر بمصالحها. وعلى المجلس أن يضع آلية مكتوبة تحدد إجراءات تقديم تظلم أصحاب المصالح من قرارات وتصرفات المسؤولين بالشركة والإدارة التنفيذية العليا بها، وأخرى لتلقي وفحص شكاواهم ومقترحاتهم وبلاغاتهم بشأن كل ما يمس مصالح الشركة وأموالها على أن تنص تلك الآلية على سرية مضمون الشكوى أو المُقترح أو البلاغ، وحماية مقدمه، و آجال البت في التظلمات والرد على الشكاوى والمقترحات.</p>	<p>المادة (38): حقوق أصحاب المصالح من غير المساهمين</p>
<p>لا توجد ملاحظة. وقد ذكرت الشركة في دليلها لحوكمة الشركات التزامها وتصميمها على القيام بدورها في تنمية المجتمع وترقيته، والحفاظ على البيئة من خلال نظام فاعل ومضطلع بالمسؤولية الاجتماعية للشركات.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>على الشركة القيام بدورها في تنمية المجتمع والنهوض به، والمحافظة على البيئة من خلال المشاركة الفعالة والجادة بمنظومة المسؤولية الاجتماعية للشركات.</p>	<p>المادة (39): حق المجتمع</p>

ملحق رقم (1) مرفق كشف بأسماء أعضاء مجلس الإدارة واجتماعاتها

المادة ٩- تشكيل مجلس الإدارة

يتكون مجلس الإدارة الحالي من سبعة أعضاء، تستمر عضوية كل منهم لمدة ثلاث سنوات. ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة استناداً إلى النظام الأساسي للشركة والمادة رقم (٩٥) من قانون الشركات التجارية رقم (١١) لسنة ٢٠١٥ المعدل والساري المفعول. لقد بدأت الدورة الحالية لمجلس الإدارة في ١٤ إبريل ٢٠١٥ واستمرت لمدة ثلاث سنوات تجري بعدها انتخابات جديدة لمجلس الإدارة.

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة:

#	الاسم	الرتبة	تنفيذي أو غير	مستقل أو غير
١.	حمد خميس الكبيسي	رئيس مجلس الإدارة	غير تنفيذي	غير مستقل
٢.	خالد علي المولوي	نائب رئيس	غير تنفيذي	مستقل
٣.	راشد بن سعد المهدي	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل
٤.	عبدالله حسن العمادي	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل
٥.	صالح حمد الشرقي المري	عضو	غير تنفيذي	مستقل
٦.	محمد جبر النعيمي	عضو	غير تنفيذي	مستقل
٧.	صالح ماجد الخلفي	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل

في حين أن المادة (٢٩) من النظام الأساسي للشركة التي تتضمن كيفية تشكيل مجلس الإدارة نصت على أن يكون أعضاء مجلس الإدارة عددهم (٧) أعضاء فإين المادة (٣١) من النظام نصت أنه في حالة عدم وجود من يشغل المقعد الشاغر، يستمر المجلس بالعدد المتبقي من الأعضاء ما لم يقل هذا العدد عن خمسة أعضاء.

إن المتطلبات العلمية والخبرات مشار إليها بشكل واضح في سياسة الحوكمة الفقرة رقم (6.1). كما إن المجلس يؤدي واجباته بشكل فعال حيث عقد المجلس سبعة جلسات خلال سنة ٢٠١٧. يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة:

اجتماع المجلس	التاريخ	الأعضاء الحاضرين	الأعضاء التي لم تحضر
٢٠١٧ / ١	٢٠١٧/٠٤/٠٢	٣	-
٢٠١٧ / ٢	٢٠١٧/٠٤/٢٦	٣	-
٢٠١٧ / ٣	٢٠١٧/٠٤/٣٠	٣	-
٢٠١٧ / ٤	٢٠١٧/٠٧/١٣	٦	١
٢٠١٧ / ٥	٢٠١٧/٠٨/١٣	٥	٢
٢٠١٧ / ٦	٢٠١٧/١٠/٢٦	٦	١
٢٠١٧ / ٧	٢٠١٧/١٢/٢٠	٧	-

لقد وضعت الشركة القطرية الألمانية المتطلبات العلمية والخبرات اللازمة لعضوية مجلس الإدارة، بحسب نظام حوكمة الشركات الصادر من الهيئة.

ملحق رقم (2)

مرفق كشف بأسماء أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت و إطار عملهم

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت :-

#	الاسم	الرتبة	تنفيذي أو غير	مستقل أو غير
١.	خالد علي المولوي	رئيس اللجنة	غير تنفيذي	مستقل
٢.	عبدالله حسن العمادي	عضو	غير تنفيذي	غير مستقل
٣.	صالح حمد الشرقي	عضو	غير تنفيذي	مستقل

المادة (16) - إطار عمل لجنة الترشيحات

١,١٦ شملت الشركة لجنة الترشيحات بالإضافة إلى ذلك، ميثاق مجلس الإدارة يوضح الأمور التي يجب أخذها بعين الاعتبار في الترشيحات وذلك إمتثالاً لصيغة "الكفاءة والملاءمة" المذكورة بنظام حوكمة الشركات المدرجة الخاضعة لرقابة هيئة قطر للأسواق المالية.

٢,١٦ لم يتم التقييد بالفقرة المذكورة الخاصة باستقلالية المرشح حيث أن واحد من أعضاء اللجنة غير مستقل.

٣,١٦ تم التقييد بالفقرة المذكورة أعلاه في ترشيح الأعضاء وفقاً لمعايير "الكفاءة والملاءمة" (كما في الملحق ١ من نظام الحوكمة لهيئة قطر للأسواق المالية) أخذين بعين الاعتبار ما يلي:

- ١ . المعرفة والخبرة
- ٢ . المؤهلات المهنية التقنية والأكاديمية
- ٣ . الصفات الشخصية

٤,١٦ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة الترشيح التي تتضمن مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات قد تم وضعها في صلاحيات واختصاصات اللجنة وفي سياسة الحوكمة.

٥,١٦ منذ تأسيسها، لم تقم لجنة الترشيحات حتى الآن بإجراء أي تقييم ذاتي سنوي لأداء المجلس وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

مسؤوليات لجنة الترشيحات حسب لائحة صلاحيات واختصاصات اللجنة (TOR) :

<ul style="list-style-type: none"> • يتضمن دور لجنة الترشيحات إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء مجلس الإدارة. • الترشيح وتحديد مرشحين جدد لعضوية مجلس الإدارة. • تقديم توصيات بشأن حجم والتشكيل المناسب لمجلس الإدارة.

المادة (17) - إطار عمل لجنة المكافآت

١,١٧ أنشأت الشركة لجنة المكافآت بحسب المادة المذكورة.

٢,١٧ السياسة والشروط المرجعية الرسمية للجنة المكافآت التي تتضمن أدوار ومسؤوليات لجنة المكافآت التي تضمنتها صلاحيات واختصاصات اللجنة.

٣,١٧ مسؤولية لجنة المكافآت في وضع سياسة مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين تضمنتها صلاحيات واختصاصات اللجنة ولكن لم يتم عقد أي إجتماع للجنة خلال سنة ٢٠١٧.

٤,١٧ لم تقم الشركة بإعداد التقرير السنوي لسنتي ٢٠١٦ و ٢٠١٧ ولم يتم ذكر سياسة ومبادئ المكافآت في صلاحيات واختصاصات اللجنة.

٥,١٧ بحسب صلاحيات واختصاصات لجنة المكافآت يجب أن تأخذ لجنة المكافآت بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا وكذلك أداء الشركة ويجوز أن تتضمن المكافآت قسماً ثابتاً وقسماً مرتبطاً بالأداء، وتجدر الإشارة إلى أن القسم المرتبط بالأداء يجب أن يركز على أداء الشركة على المدى الطويل. ولكن لم يتم عقد أي إجتماع للجنة المكافآت لسنة ٢٠١٧.

مسؤوليات لجنة المكافآت حسب لائحة صلاحيات واختصاصات اللجنة (TOR) :

السياسة والمكافآت :
<ul style="list-style-type: none"> • وضع سياسة للمكافآت تغطي أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين. وهذه السياسة يجب ان تحدد العلاقة بين المكافأة والأداء، وتشمل معايير قابلة للقياس التي تؤكد على المصالح طويلة الأجل، وأن تكون المكافآت للأعضاء المستقلين وغير تنفيذيين تعكس الوقت والمسؤوليات، ومستندة على الحضور الفعلي لاجتماعات مجلس الإدارة واللجنة. • وضع إطار عمل شفاف لمكافآت الإدارة التنفيذية لجذب وتحفيز الأفراد المؤهلين المطلوبة لإدارة الشركة بنجاح. • عرض سياسة المكافآت إلى الجمعية العامة للموافقة عليها والافصاح عن السياسة للعمامة.
المكافآت :
<ul style="list-style-type: none"> • مراجعة الأهداف والغايات الشركات ذات الصلة بالمدير العام وغيره من الإدارة التنفيذية، وضمان أن يتم تحديد المكافأة على أساس تحقيق الأهداف الاستراتيجية طويل الأجل. • تقدير المكافآت للإدارة التنفيذية للشركة بحيث تتماشى مع أدائها والمشاركة في اللجان. • توصي للمجلس لتقديم "عرض خاص" لعرضه على المسؤولين التنفيذيين الجدد أو الإبقاء على نفس العرض في حال كان خارج سياسة وهيكل المكافآت المعمول به الشركة. • التوصية بمستوى المكافآت المقترحة للأعضاء التنفيذيين وغير المستقلين وغير تنفيذيين لمجلس الإدارة، بعد ذلك سيقوم المجلس بعرض مستويات المكافآت المقترحة إلى الجمعية العامة للموافقة عليها ضمن الحدود على النحو المنصوص عليها في النظام الأساسي. • الموافقة على شروط العمل وعقد الخدمة ونطاق الترتيبات التقاعدية، وأساس المكافآت، ومكافآت وشروط انتهاء الخدمة للمدراء التنفيذيين، ورئيس مجلس الإدارة والمدير العام وغيرها من المناصب للإدارة التنفيذية. • تحديد التزامات التعويضات (بما في ذلك اشتراكات التقاعد) في حال الإنهاء المبكر لخدمات عضو مجلس الإدارة. • مراجعة وتقييم بشكل سنوي المدير العام والمدراء التنفيذيين الآخرين بناءً على أدائهم مقارنة بالأهداف المؤسسية طويلة الأجل، وتقديم تقرير بالنتائج إلى المجلس. • التوصية لمجلس الإدارة بمستوى المكافآت للمدير العام بناءً على تقييم اللجنة للأداء الفردي في ضوء أهداف وغايات الشركة. • تحديد شروط أي تعويضات في حالة الاتفاق على الإنهاء المبكر للخدمة. • صياغة توصيات إلى المجلس فيما يتعلق بخطط المكافآت والحوافز والخطط القائمة على الأسهم لموظفي الشركة. • يوصي المجلس بتحقيق أهداف محفزة في إطار خطط المكافآت والحوافز ومراجعة النتائج والموافقة على المبالغ المطلوبة بناءً على الأهداف المحققة.

- مراجعة الاستراتيجيات والبرامج التنفيذية لمكافآت مجلس الإدارة من وقت لآخر ، والتأكد بأن هذه البرامج تكفي الأداء الذي يساهم في نمو الشركة وربحيتها، وتتوافق مع استراتيجية الشركة وتنافسياتها .

مسؤوليات أخرى :

- إجراء تقييم ذاتي سنوي لأداء اللجنة، بما في ذلك فعاليتها والالتزام بميثاقها .
- الحصول على الاستشارة المهنية بما في ذلك الاستشارة المدفوعة من طرف مستقل ، حسبما تراه ضرورياً وذلك لتحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية .
- تحدد على الإبقاء أو إنهاء مكافآت الاستشاريين ، واعتماد أتعاب الاستشاري وشروط التعاقد معهم.
- رفع تقارير منتظمة إلى المجلس عن نتائج اللجنة والتوصيات، وأية مسائل أخرى تراها اللجنة مناسبة أو بناء على طلب المجلس .

ملحق رقم (3)

مرفق كشف بأسماء أعضاء لجنة التدقيق و إطار عملها

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة بأعضاء لجنة التدقيق :-

#	الإسم	الرتبة	مستقل أو غير مستقل
١	عبدالله حسن العمادي	رئيس اللجنة	غير مستقل
٢	محمد جبر النعيمي	عضو	مستقل
٣	راشد سعد المهدي	عضو	غير مستقل
٤	الدكتور صالح الخليفي	عضو	غير مستقل

وهذا مطابق لنظام حوكمة الشركات الصادر من الهيئة الذي ينص على أن تتكون لجنة تدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل، غالبيتهم أعضاء مستقلين، وفي هذه الحالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين (٢) كاف لتشكيل عضوية اللجنة من غير الأعضاء المستقلين.

يبين الجدول أدناه المعلومات الخاصة باجتماعات لجنة التدقيق:

اجتماع اللجنة	التاريخ	الأعضاء الحاضرين	الأعضاء التي لم تحضر
٢٠١٧/١	٢٥ أبريل ٢٠١٧	٢	١
٢٠١٧/٢	٩ أغسطس ٢٠١٧	٣	١
٢٠١٧/٣	٢٤ أكتوبر ٢٠١٧	٣	١
٢٠١٧/٤	٤ ديسمبر ٢٠١٧	٣	١

المادة (18) - إطار عمل لجنة التدقيق

- تم تشكيل هذه اللجنة عام ٢٠١٥ من قبل مجلس الإدارة، حيث تتمثل مهامها في مساعدة مجلس الإدارة في مسؤولياته الإشرافية من خلال مراجعة المعلومات المالية التي تقدم للمساهمين والجهات الأخرى وكذلك متابعة نتائج التدقيق الداخلي ونتائج وملاحظات أعمال التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي، والتحقق من التزام العاملين بتنفيذ سياسات مجلس الإدارة والتقييد بالقوانين والنظم والتعليمات. وتقوم بتقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة عن نتائج أعمالها. ولا تضم لجنة التدقيق من بين أعضائها أي شخص سبق وأن عمل لدى المدقق الخارجي وتعمل اللجنة في إطار صلاحيات واختصاصات اللجنة.
- لم تقم لجنة التدقيق بتشكيل ميثاق عمل إدارة التدقيق.
- حسب نظام حوكمة الشركات لدى هيئة قطر للأسواق المالية يجب على لجنة التدقيق أن تعقد ستة اجتماعات على الأقل كل سنة. ولكن لم يتم انعقاد إلا أربعة اجتماعات للجنة خلال سنة ٢٠١٧.
- لم تذكر صلاحيات واختصاصات لجنة التدقيق تأمين الرد السريع لمجلس الإدارة على الاستفسارات والمسائل التي تتضمنها رسائل المدققين الخارجيين أو تقاريرهم.

مسؤوليات لجنة التدقيق حسب لائحة صلاحيات واختصاصات اللجنة (TOR):

القوائم المالية :
<ul style="list-style-type: none"> مراجعة أي مسائل محاسبية بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية التي تتضمنها التقارير المالية، والأمور التي تتعلق بالتقديرات وآخر المستجدات في المتطلبات القانونية والمهنية، وفهم تأثيرها على القوائم المالية للشركة. المراجعة مع الإدارة والمدققين الخارجيين نتائج التدقيق، بما في ذلك أي صعوبات واجهتهم. مراجعة القوائم المالية السنوية، والنظر في ما إذا كانت كاملة وملائمة للمعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة، وتعكس المعايير والمبادئ المحاسبية المناسبة. مراجعة التقرير السنوي للشركة والايضاحات الواردة فيه والمتطلبات القانونية ذات الصلة والتأكد من دقة واكتمال المعلومات. المراجعة مع الإدارة والمدققين الخارجيين جميع الأمور اللازمة ورفعها إلى اللجنة وفقاً لمعايير التدقيق المتعارف عليها. فهم كيفية قيام الإدارة بعمل وتطوير المعلومات المالية المرحلية، وطبيعة ومدى المشاركة والتنسيق بين إدارة التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي. مراجعة التقارير المالية المرحلية مع الإدارة والمدققين الخارجيين قبل تقديمها للجهات القانونية، والنظر في ما إذا كانت كاملة وملائمة مع المعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة. مراجعة أية مسائل قانونية والتي من الممكن أن تؤثر بشكل كبير على البيانات المالية للشركة.
الرقابة الداخلية :
<ul style="list-style-type: none"> الحصول على ايضاحات من الإدارة ومن المدققين الداخليين والمدققين الخارجيين فيما اذا كانت الضوابط الرقابية المالية والتشغيلية تعمل بفاعلية. الحصول على تقارير من ادارة المخاطر عن تقييم المخاطر المتعلقة بالبيئة الرقابة الداخلية. مراجعة والحصول على تقارير مدققي الحسابات الخارجيين التي تصف إجراءات ضبط الجودة الداخلية للشركة وأية مسائل مهمة تتعلق بمراجعة ضبط الجودة أو أية استفسارات أو تحقيقات طلبت من قبل السلطات المهنية بخصوصها. النظر في فعالية إدارة الشركة للمخاطر، والرقابة الداخلية على التقارير السنوية والمرحلية، بما في ذلك الأمن والرقابة على تكنولوجيا المعلومات. مراجعة مسؤوليات الإدارة في حماية أنظمة وتطبيقات الكمبيوتر وخطط الطوارئ لمعالجة المعلومات المالية في حال تعطل الأنظمة. فهم نطاق التدقيق الداخلي والخارجي في مراجعة الرقابة الداخلية على التقارير المالية والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، جنباً إلى جنب مع استجابة الإدارة لهذه النتائج والتوصيات.

<ul style="list-style-type: none"> النظر مع المدققين الداخليين والخارجيين في أية اختلالات، وأعمال غير مشروعة، وأوجه القصور في الرقابة الداخلية أو في مناطق أخرى مماثلة .
<p>التدقيق الداخلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> مناقشة واعتماد الميثاق والخطط والأنشطة والتوظيف والهيكل التنظيمي الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي. مراجعة والموافقة على تعيين، استبدال أو إقالة المدققين الداخليين وكذلك مكافأتهم . ضمان عدم وجود قيود غير مبررة من شأنها أن تقيد عمل التدقيق الداخلي ، وكذلك أية قيود على وصول التدقيق الداخلي لسجلات الشركة والوثائق والأفراد، وذلك عندما يكون مطلوباً في أداء مهامهم. مراجعة فعالية وظيفة التدقيق الداخلي، بما في ذلك الامتثال لمعايير الإطار المهني لممارسة أعمال التدقيق الداخلي الصادر عن معهد المدققين الداخليين وغيرها من المعايير المعمول بها وأفضل الممارسات. الاجتماع بشكل منتظم مع ادارة التدقيق الداخلي لمناقشة أية أمور باعتماد اللجنة أو ادارة التدقيق الداخلي بأنها ينبغي أن تناقش بشكل خاص . التأكد من أن الإدارة تستجيب لتوصيات التدقيق الداخلي وأن جميع المعلومات والسجلات، والتي تمكن المدققين الداخليين من أداء واجباتهم الرسمية يتم إتاحتها لهم من قبل الإدارة كما هو مطلوب.
<p>التدقيق الخارجي :</p> <ul style="list-style-type: none"> مراجعة نطاق ومنهجية عمل المدقق الخارجي المقترح، بما في ذلك تنسيق الجهود مع ادارة التدقيق الداخلي. مراجعة أداء المدقق الخارجي، والتوصية بانتهاء خدمات المدقق. في حال وجود أي تعارض مع المجلس، يتم توثيق القرار في تقرير الحوكمة للشركة . المراجعة والتأكد من استقلالية المدقق الخارجي من خلال الحصول على بيانات تبين العلاقة بين المدقق والشركة، بما في ذلك خدمات أخرى غير التدقيق . تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين / إعادة تعيين المدقق الخارجي. استعراض ومناقشة التقارير ربع السنوية مع المدقق الخارجي مع بيان جميع السياسات المحاسبية الهامة والممارسات وأي مسائل هامة وأية تقديرات مرتبطة في اعداد القوائم المالية للشركة . الاجتماع بشكل منتظم مع المدقق الخارجي لمناقشة أية أمور باعتماد اللجنة أو المدقق الخارجي بأنها ينبغي أن تناقش بشكل خاص ، بما في ذلك ردود الإدارة على تقاريرها .
<p>الالتزام وإدارة المخاطر :</p> <ul style="list-style-type: none"> استعراض فعالية نظام مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح ومعايير الايزو (بما في ذلك متطلبات الجودة والبيئة)، ونتائج تحقيقات الإدارة والمتابعة (بما في ذلك الاجراءات التأديبية) من أي حالات عدم الالتزام داخل الشركة . استعراض نتائج التفتيش من قبل أي هيئة تنظيمية وكذلك ملاحظات التدقيق. مراجعة عملية ائصال دليل قواعد الملوك الوظيفي لموظفي الشركة، ومراقبة التقيد بها. تحديد دور ومسؤوليات ادارة المخاطر في الشركة . استعراض إطار العمليات والرقابة لإدارة المخاطر التي تتعرض لها الشركة . التحقيق في أي مزاعم في السلوكيات الخاطئة التي يتم العلم بها .
<p>الحوكمة :</p> <ul style="list-style-type: none"> النظر في أي أمور تمثل عدم التزام في قواعد الحوكمة والتوصية بحل هذه المسائل . تلقي تقارير عن ادارة الالتزام فيما يتعلق بالتغيرات في ممارسات الحوكمة والالتزام.
<p>رفع التقارير:</p> <ul style="list-style-type: none"> رفع تقارير بشكل منتظم إلى مجلس الإدارة عن أنشطة اللجنة والمسائل والتوصيات ذات العلاقة. مع مراعاة المتطلبات القانونية المعمول بها، رفع بشكل سنوي تقريرا للمساهمين، تصف فيه تشكيل اللجنة ودورها ومسؤولياتها وكيفية إقالة أعضائها، وأية معلومات أخرى تتطلبها القوانين . مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة وتتعلق ضمن مسؤوليات لجنة التدقيق . تقديم المشورة للمجلس فيما يتعلق بسياسات وإجراءات الشركة بشأن الالتزام بالقوانين والنشر بعات المعمول بها وبقواعد السلوك وأخلاقيات العمل .
<p>مسؤوليات أخرى:</p> <ul style="list-style-type: none"> تنفيذ أنشطة أخرى متصلة بميثاق التدقيق الداخلي المعتمد في الشركة على النحو المطلوب من قبل مجلس الإدارة. اجراء تحقيقات خاصة وذلك عند الحاجة . مراجعة وتقييم مدى كفاية ميثاق التدقيق سنوياً، وطلب موافقة مجلس الإدارة على التغييرات إن وجدت. نشر ميثاق اللجنة للعمامة. القيام بأي أنشطة إضافية يفوض بها المجلس .

ملحق رقم (4)

خطة التدقيق الداخلي

- في بداية كل سنة مالية تقوم لجنة التدقيق بإعداد خطة وبرنامج للتدقيق تغطي برنامج تدقيق الشركة وجميع أقسامها. ولا يستثنى أي نشاط من التدقيق والمراجعة الداخلية. لموظفي التدقيق الداخلي حرية كاملة دون إستثناء لفحص أي وثائق أو سجلات يرونها ضرورية للقيام بمسؤولياتهم.
- تتولى إدارة التدقيق الداخلي تنفيذ خطط وبرامج التدقيق التي تعتمد عليها لجنة التدقيق، وتقدم تقارير دورية، وتشمل ملاحظاتهم وتوصياتهم إلى لجنة التدقيق.

ملحق رقم (5)

كشف بعدد الأسهم المملوكة لأعضاء مجلس الإدارة

نسبة المنوية للأسهم المملوكة	ممثل عن	الرتبة	الاسم
10%	بنك قطر للتنمية	رئيس	السيد / حمد خميس الكبيسي
1,91%	مؤسسة قطر	نائب رئيس	السيد / خالد علي عبدالله المولوي
0,36%	جمعية الهلال الأحمر القطري	عضو	السيد / راشد بن سعد المهدي
11,09%	صندوق وادي النيل	عضو	السيد / عبدالله حسن العمادي
0,26%	نفسه	عضو	السيد / صالح حمد الشرقي المري
لا يملك	نفسه	عضو مستقل	السيد / محمد جبر النعيمي
10%	بنك قطر للتنمية	عضو	السيد / صالح ماجد الخائفي

ملحق رقم (6)

هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

- إن قيمة رأس المال الحالي المصدر والمدفوع بالكامل هو ١١٥,٥٠٠,٠٠٠ ريال قطري، ويبلغ سعر السهم الواحد ١٠ ريال قطري. يتم الإفصاح عن هيكل رأس المال للشركة في البيانات المالية للشركة، وكذلك على موقع بورصة قطر والموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.
- وفقا للمستندات الإدارية، لا يوجد أية سياسة أحكام لمساهمي الأقلية، وبالتالي لم يتم الإفصاح عنها.
- وفقا للنظام الأساسي للشركة، فإن سقف تملك الأسهم في الشركة هو ٢٥% من إجمالي عدد أسهم الشركة. تعتمد الشركة باستمرار آلية الحصول على كشف (حديث التاريخ) من بورصة قطر فيما يتعلق بسجل الأسهم. وفقا للمعلومات التي تم الحصول عليها من بورصة قطر بتاريخ ٢٩ ديسمبر ٢٠١٦ فإنه لا يوجد أي مساهم قد تجاوز السقف المحدد لتملك نسبة ٢٥% من الأسهم.