



مجمع شركات المناعي ش.م.ق.ع

ميثاق مجلس الإٰدارة

مجمع شركات المناعي ش.م.ق.ع

ميثاق مجلس الإدارة

وفقاً لأحكام مادة (٨) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية ("النظام")، فقد اعتمد مجلس إدارة مجمع شركات المناعي ش.م.ق.ع. ("المجلس") ميثاق المجلس أدناه، والذي يهدف إلى بيان وظائف المجلس ومسئولياته وحقوق وواجبات رئيس المجلس وأعضائه.

١. تشكيل المجلس:

١. يحدد تشكيل المجلس في النظام الأساسي للشركة وذلك وفقاً لأحكام القانون.
٢. يجب أن يضمن تشكيل المجلس عدم تحكم عضو أو أكثر في إصدار قرارات المجلس.
٣. يتعين على كل عضو يتم انتخابه حديثاً في المجلس أن يتعرف على هيكلة الشركة وإدارتها وكافة المعلومات الأخرى التي تمكنته من القيام بواجباته ومسئولياته وأدائها على نحو فعال.
٤. يتعين على كل عضو التمتع بالدرأية والخبرة المناسبتين لتأدية مهامه بصورة فعالة لما فيه مصلحة الشركة، كما يتعين عليه إعطاء الوقت والاهتمام الكافيين لمهمته كعضو في المجلس.

٢. الوظائف والمهام الرئيسية ومسئولييات المجلس:

١. على المجلس أداء مهامه ومسئولياته وفق أحكام القانون والنظام الأساسي للشركة.
٢. 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.
٣. يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.
٤. يجب أن يحدد المجلس الصالحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحية البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصالحيات المفوضة.
٥. يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريتهم إن لزم الأمر.
٦. يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.

٧. لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض التي تجاوز آجالها ثلاثة سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم إلا إذا كان مصراً لها بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه، وإذا لم يتضمن نظام الشركة أحكاماً في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصерفات المذكورة إلا بموافقة من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض الشركة.
٨. تتمثل وظائف ومسئوليّات المجلس الرئيسيّة في الآتي:
- (أ) اعتماد الخطة الاستراتيجية والأهداف الرئيسيّة للشركة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك
 ١. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
 ٢. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.
 ٣. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والصرف بها.
 ٤. تحديد الأهداف ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 ٥. المراجعة الدورية للهيأكل التنظيمية في الشركة واعتمادها بما يضمن التوزيع المحكم للوظائف والمهام والمسؤوليات بالشركة خاصة وحدات الرقابة الداخلية.
 ٦. اعتماد دليل إجراءات تنفيذ استراتيجية وأهداف الشركة، والذي تعدد الإدارة التنفيذيّة العليا على أن يتضمن تحديد سبل وأدوات الاتصال السريع مع الهيئة وغيرها من الجهات الرقابية وسائر الأطراف المعنية بالحكومة ومن بينها تسمية مسؤول اتصال.
 ٧. اعتماد الخطة السنوية للتدريب والتثقيف بالشركة على أن تتضمن برامج للتعرّيف بالشركة وأنشطتها وبالحكومة وفقاً لهذا النظام.
- (ب) وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
١. 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، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 ٢. وضع نظام الإفصاح الكامل بما يحقق العدالة والشفافية وينعّم تعارض المصالح واستغلال المعلومات التي لا تناح للجمهور، على أن يتضمن ذلك النظام الأساس 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 تحدّيدها.
 ٣. التأكّد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما فيها الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 ٤. التأكّد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
 ٥. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

(ج) وضع نظام حوكمة خاص بالشركة يتفق مع أحكام هذا النظام والاشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.

(ح) وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

(خ) وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة-بوجه خاص- الآتي:

١. آلية تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحمّلها العقود.
٢. آلية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
٣. آلية مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
٤. قواعد السلوك المهني للإدارة التنفيذية والعاملين بالشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وأدبيات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
٥. مساهمة الشركة الاجتماعية.

(د) وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة لأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.

(ذ) توجيه الدعوة إلى جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريق الذي رسمه القانون، ويجب أن تشتمل الدعوة والإعلان على ملخص وافي عن جدول أعمال الجمعية العامة متضمناً البند الخاص بمناقشة تقرير الحوكمة واعتماده.

(ر) اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.

(ز) 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.

(س) وضع برامج التوعية الالزمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.

(ش) 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.

(ص) وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذوي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.

(ض) وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.

٣. واجبات رئيس المجلس:

الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح، وتمثل مهام ومسؤوليات الرئيس فيما يأتي:

١. التأكيد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
٢. الموافقة على جدول أعمال اجتماعه مع الأخذ بعين الاعتبار أهمية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
٣. تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.
٤. إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة والمجلس ولجانه لأعضاء المجلس.
٥. إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.
٦. إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
٧. إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا النظام، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.

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

٤. واجبات أعضاء المجلس:

يلتزم أعضاء المجلس بما يلي:

١. الانتظام في حضور اجتماعات المجلس ولجانه، وعدم الانسحاب من المجلس إلا لضرورة وفي الوقت المناسب.
٢. إعلاء مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح وتقديمها على المصلحة الخاصة.
٣. إبداء الرأي بشأن المسائل الاستراتيجية للشركة، وسياستها في تنفيذ مشاريعها، ونظم مسألة العاملين بها، ومواردها، والتعيينات الأساسية، ومعايير العمل بها.
٤. مراقبة أداء الشركة في تحقيق أغراضها وأهدافها، ومراجعة التقارير الخاصة بأدائها بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.
٥. الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بالحوكمة، والعمل على تطبيقها بالشكل الأمثل وفقاً لهذا النظام.
٦. استغلال مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة بتنوع اختصاصاتهم ومؤهلاتهم في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة، والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
٧. المشاركة الفعالة في الجمعيات العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بشكل متوازن وعادل.
٨. عدم الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من الرئيس أو من يفوضه في ذلك، وعلى المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.
٩. الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بمهام الوظائف الموكلة إليهم.

ويجوز لأعضاء المجلس طلب رأي مستشار خارجي مستقل على نفقة الشركة فيما يتعلق بأية مسألة تخص الشركة.

٥. اجتماعات المجلس:

١. يعقد المجلس ستة اجتماعات - على الأقل- خلال السنة، ولا يجوز أن تنتهي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحًا إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.
٢. للعضو الغائب أن ينوب عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو، وإذا تعذر عضو المجلس عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية، أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس اعتباراً مسقلاً.
٣. يجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات.

٦. قرارات المجلس:

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

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

٧. تفويض المهام:

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

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

٨. تعيين أمين سر المجلس ومهامه وواجباته:

يقوم أمين السر بمساعدة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسهيل كافة أعمال المجلس ومنها:

١. تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، وبين فيما ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.
٢. قيد قرارات المجلس في السجل المعده لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.
٣. قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعده لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضحاً فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت.
٤. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتباته في سجلات ورقية وإلكترونية.

٥. إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين-إن وجدوا- مرفقاً بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
٦. التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
٧. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
٨. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظوظ عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام.
٩. **لجان المجلس:**
يشكل المجلس ثلاثة لجان على الأقل من بينها لجنة الترشيحات ولجنة المكافآت ولجنة التدقيق.
يصدر المجلس قراراً بتسمية رئيس وأعضاء كل لجنة، ويحدد فيه اختصاصاتها وواجباتها وأحكام وإجراءات عملها، على ألا يقل عدد اجتماعات لجنة التدقيق عن ستة اجتماعات في السنة.
ويحضر تولي رئاسة أكثر من لجنة من اللجان التي يشكلها المجلس، ولا يجوز الجمع بين رئاسة لجنة التدقيق وعضوية أي لجنة، ويجوز دمج لجني الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت".
ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحًا إلا بحضور رئيسها وأغلبية أعضائها، ويحرر محضر لكل اجتماع، يبين فيه ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس اللجنة.
وترفع كل لجنة تقريراً سنوياً إلى المجلس بما قامت به من أعمال وما انتهت إليه من توصيات.
ويقوم المجلس بمراجعة وتقييم أعمال اللجان، وتضمّن تقرير الحكومة ما قامت به من أعمال.
١٠. يتم نشر هذا الميثاق على الموقع الإلكتروني للشركة.
١١. يلغى ميثاق مجلس الإدارة السابق.



ع/حمد بن عبد الله بن خليفة آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة
٢٠١٨/٢/٢٨