



كشف عن بيان حوكمة الشركة لسنة ٢٠١٢

نبني المستقبل

BUILDING THE FUTURE





كشف عن بيان حوكمة الشركة لسنة ٢٠١٢

نبني المستقبل  
BUILDING THE FUTURE

# كشف عن بيان حوكمة الشركة

## المحاسبة

تعرف منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية حوكمة الشركات بأنها «النظام الذي يتم بموجبه توجيه الشركات التجارية والسيطرة عليها. وتحديد الهيكل الإداري للشركات وتوزيع الحقوق والمسئوليات بين مختلف المشاركين أصحاب العلاقة في الشركة، مثل مجلس الإدارة والمديرين وحملة الأسهم والمساهمين الآخرين، كما يحدد قواعد وإجراءات اتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون الشركات.

## العدالة

تشير العدالة إلى المعاملة المنصفة لطوائف الشعب المختلفة أو الجماعات وفقاً لمجموعة متناسبة من المعايير. حيث يحق للموظفين توقع معاملة منصفة من شركة بروة، ويتوقع أن يعاملوا الآخرين بنفس القدر من العدالة، ويتطلب من الموظفين أداء أعمالهم في شركة بروة على نحو يحقق معها المحافظة على السمعة الطيبة لتعاملات شركة بروة.

## الشفافية

تعتبر حوكمة الشركات جزء لا يتجزأ من ثقافة شركة بروة العقارية ش.م.ق. («بروة») وممارساتها التجارية. وفيما يلي مبادئ الإدارة الأساسية التي تنظم العلاقة بين بروة وكل من المساهمين والإدارة والموظفين والأطراف ذوي العلاقة من العملاء والسلطات القانونية والموردين وجميع أنواع الأفراد والمؤسسات، ممن يتعاملون مع شركة بروة:

## الإستدامة

إن غاية العمل التجاري هو الحفاظ على إستمرارية العمل، ليس فقط لأغراض حسابية ولكن أيضاً باعتباره كيان يعني بعمليات الشركة التجارية في مواجهة المخاطر والتغيرات الاقتصادية. و لا تعتمد إستدامة أعمال بروة فقط على الربح وإنما أيضاً على أنشطتها و مسئولياتها والتزاماتها الإجتماعية تجاه المجتمع.

يعتبر موظفي شركة بروة مسئولين عن القرارات والإجراءات المتخذة من قبلهم، وفقاً للدور المنوط بكل على حدى والمتفق عليه والمناصب والوظائف ذات الصلة، من المتوقع من جميع العاملين في شركة بروة، الالتزام بالعمل بحرفية في تسيير الأعمال المسندة وتحمل مسئولية جميع النتائج، كلاً في حدود مسئولياته وإختصاصاته.

ترتبط الشفافية أساساً بالكشف عن المعلومات مثل البيانات المالية، والمعلومات ذات الصلة بإدارة الشركات وكذلك المعلومات التجارية ومظاهر التعاملات القانونية. ومن المتوقع أن تظهر الشركة وموظفيها الصدق والنزاهة والتعامل بحسن نية في جميع المعاملات التجارية والكشف عن جميع المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات المناسبة.

## السرية

تضمن السرية فإنه يمنح حق الوصول للمعلومات والبيانات فقط للأفراد المخوّلين قانوناً بالشركة، ويشمل ذلك تجنب أو منع إساءة الاستعمال والاستغلال لبيانات وموارد الشركة، وحماية حقوق الشركة و المعلومات الشخصية.

تدعم هذه المبادئ الخمسة موظفي شركة بروة للعمل بطريقة أخلاقية في الأنشطة التجارية اليومية مع الحرص الشديد على التمسك بالقوانين الأخلاقية وقواعد السلوك ودليل السياسات الإدارية.

## إطار حوكمة الشركات

يتم توفير الإطار التوجيهي لنظامنا في الإدارة بواسطة نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق، الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية («نظام الحوكمة») في ٢٧ يناير ٢٠٠٩، كما تستنبط الإشارة العامة من القوانين السارية واللوائح الأخرى في دولة قطر وبورصة قطر.

عقب نشر («نظام الحوكمة»)، أجرت شركة بروة تحليلاً في منتصف عام ٢٠٠٩ عن ممارسات بروة لإدارة الشركات مقابل الممارسات المعدلة من («نظام الحوكمة»)، وتم بالتالي تطوير السياسات والإجراءات ومستندات الإدارة الأخرى لكي تتلاءم ممارستنا في إدارة الشركات مع الممارسات المعدلة من («نظام الحوكمة»).

## ١. مجلس الإدارة

يعتبر مجلس إدارة بروة هو الكيان الإداري الرئيسي. ومن ضمن أدواره ومسئوليته الموثقة دعم الهيكل الإداري والحفاظ على الاتجاه الاستراتيجي وضمان الكفاءة والفعالية وتعزيز الوضع العام والحفاظ على النزاهة والمحاسبة في المؤسسة والخضوع للمساءلة والاستجابة لمطالب حاملي الأسهم، وحضور المجلس المنتظم للإجتماعات الهامة ذات الصلة والمساعدة في الحفاظ على مهمة ورؤى بروة، ومناقشة أو الموافقة على تقارير التدقيق الداخلي وتعيين مدققين حسابات داخليين وطرح الأفكار التي من شأنها تعزيز أداء عمليات الشركة بما في ذلك الشركات التابعة لها.

## 1.1 تكوين مجلس الإدارة

يتألف مجلس إدارة بروة حاليا من من عدد ٧ أعضاء ، ٣ منهم تم تعيينهم بواسطة المؤسس شركة الديار القطرية للإستثمار العقاري و ٤ منهم تم انتخابهم بواسطة الاقتراع السري .

اسم عضو الإدارة	المنصب	الوضع	عدد الأسهم المملوكة في الشركة
السيد/ هتمي علي الهتمي	رئيس مجلس الإدارة العضو المنتدب	تنفيذي, غير مستقل	--
السيد/ محمد عبدالعزيز آل سعد	نائب الرئيس	مستقل	٤٢٥٠٠٠
السيد/ عبدالله عبدالعزيز السبيعي	عضو	تنفيذي, غير مستقل	١٦.١
يوسف علي العبيدان	عضو	مستقل	١٠٠٠٠٠ أسهم محجوزة
السيد/ محمد إبراهيم السليطي	عضو	مستقل	١٠٠٠٠٠ أسهم محجوزة
السيد/ خالد مبارك الدليمي	عضو	مستقل	١١٠٠٠٠ أسهم محجوزة
السيد/ محمد اسد العمادي	عضو	تنفيذي , غير مستقل	--

ستجدون مزيد من التفاصيل عن خبرات أعضاء مجلس الإدارة في «الملحق ا» من هذا التقرير.

## ١,٢ - قواعد سلوك مجلس الإدارة:

يلتزم مجلس إدارة شركة بروة بأعلى مستويات النزاهة والسلوك التجاري و «بقواعد الأخلاق والسلوك المهني»، فضلا عن تفاصيل الوصف الوظيفي المنصوص عليها في دليل و سياسات حوكمة الشركات.

## ١,٣ - ميثاق المجلس :

تم الالتزام بالمادة ٤ من نظام حوكمة الشركات المدرج في سوق الدوحة للأوراق المالية و اعتمد مجلس ادارة الشركة ميثاقا لأعضاء مجلس الإدارة حدد فيه تفاصيل مهام المجلس ومسؤولياته وواجبات اعضاء مجلس الإدارة التي يجب ان يتقيد بها الأعضاء تقيدا تاما، وسيتم نشره على الموقع الإلكتروني

## ١,٤ - اجتماعات المجلس :

عقد المجلس عدد ١٣ اجتماع خلال عام ٢٠١٢م على النحو التالي :

رقم الاجتماع	تاريخه	رقم الاجتماع	تاريخه
١	٢٠١٢/١/١٦	٨	٢٠١٢/٦/٦
٢	٢٠١٢/٢/٧	٩	٢٠١٢/٦/١٣
٣	٢٠١٢/٢/١٣	١٠	٢٠١٢/٦/٢٠
٤	٢٠١٢/٣/٤	١١	٢٠١٢/٨/١
٥	٢٠١٢/٣/١٤	١٢	٢٠١٢/١٠/٨
٦	٢٠١٢/٤/١٨	١٣	٢٠١٢/١٢/٣
٧	٢٠١٢/٥/١٦		

## ١,٥ - لجان المجلس :

### التمهيد

بناء على قرار مجلس ادارة شركة بروة العقارية رقم ٤٢ لسنة ٢٠١١ بتاريخ ١٧ ابريل ٢٠١١م بشأن تشكيل لجان مجلس الإدارة ، تمت الموافقة على تشكيل كل من اللجنة التنفيذية ، ولجنة التدقيق ولجنة المكافآت وتحديد أعضاء كل لجنة . اما ما يخص لجنة الترشيحات ، لم تشكل اللجنة لعدم الحاجة ولوجود دورة مجلس جديدة مدتها ٣ سنوات.

### أ. لجنة المكافآت:

تشكلت لجنة المكافآت برئاسة السيّد/ محمد ابراهيم السليطي وعضوية السيّد/ خالد مبارك الدليمي والسيّد/ يوسف علي العبيدان ، وأجتمعت اللجنة ٣ اجتماعات في العام ٢٠١٢م:

رقم الاجتماع	تاريخه
١	٢٠١٢/٣/٣
٢	٢٠١٢/٣/٢٨
٣	٢٠١٢/١٠/١٦

### ب. اللجنة التنفيذية:

تشكلت اللجنة التنفيذية بقرار مجلس الإدارة رقم ٢٠١١/٤٢م المادة (٢) برئاسة السيّد/ محمد عبدالعزيز آل سعد وعضوية السيّد/ عبدالله عبدالعزيز السبيعي والسيّد/ خالد مبارك الدليمي ، والسيّد/ يوسف علي العبيدان ، لم يعقد أي اجتماع للجنة ، لأنه تقرر أن يعقد اجتماع بكامل عضوية المجلس في مناقشة كل الموضوعات المطروحة، وذلك من بداية الدورة الثانية لمجلس الإدارة الحالي والسبب في ذلك يرجع للظروف الخاصة التي مرت بها الشركة.

### ج. لجنة التدقيق:

اجتمعت لجنة التدقيق ٦ اجتماعات في عام ٢٠١١م على النحو التالي:

رقم الاجتماع	تاريخه	رقم الاجتماع	تاريخه
١	٢٠١٢/٢/٢٦	٤	٢٠١٢/٣/٨
٢	٢٠١٢/٢/٢٩	٥	٢٠١٢/٤/٣٠
٣	٢٠١٢/٣/٣	٦	٢٠١٢/٦/٢٠

## ٢. سياسة المكافآت:

ينظم النظام الأساسي مكافآت أعضاء مجلس الإدارة حيث تحدد الجمعية العامة في اجتماع عادي مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، ويخصص ما لا يزيد عن 10٪ من الربح الصافي بعد استنزال الإستهلاكات والإحتياطات والتوزيعات المقررة، وذلك لمكافآت لأعضاء المجلس.

يحدد مجلس الإدارة أجور القيادات الإدارية العليا والتي تتكون من الراتب ومكافأة الأداء، ويحدد مجلس الإدارة مفردات الراتب الأساسي وإجمالي المكافأة الشاملة، التي تكون عن أداء الشركة. كما يحدد مجلس الإدارة مكافأة الرئيس التنفيذي للمجموعة و يتم تحديد مكافأة الموظفين والأعضاء الآخرين في الإدارة العليا على أساس أداء الموظفين. و تكشف بروة لمجلس الإدارة رواتب موظفي الإدارة في التقرير المالي للمجموعة.

## ٣. نظام الرقابة الداخلية:

يعتبر مجلس الإدارة مسئول عن نظام الرقابة الداخلية في الشركة ، حيث اعد واعتمد مجلس الإدارة مجموعة شاملة من وثائق الإدارة خلال الفترة المشمولة بالتقرير على سبيل المثال وليس الحصر على هيكل الإدارة وإختصاصات المجلس ولجان المجلس وقواعد الأخلاق والسلوك والهيكل التنظيمي والسياسات والإجراءات بما في ذلك الأطراف ذات الصلة وأحكام تعاملات الأشخاص الباطنيين والتفويضات المالية والتشغيلية لسلطة تنظيم عمليات الشركة.

## ٤. المدققين الخارجيين:

تم تعيين «ايرنست اند يونج» مدققا خارجيا لبروة لعام ٢٠١٢ ، لتقديم خدمات مراجعة نصف سنوية وتدقيق في نهاية السنة. يعتبر المدقق الخارجي للحسابات مستقلا عن الشركة وعن مجلس إدارتها وقد تم التعاقد مع مدققي الحسابات الخارجيين لإجراء مراجعة للحسابات وتقديم خدمات أخرى غير مراجعة الحسابات، استنادا إلى موافقة مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة .

## ٥. سياسة تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين:

يقر المجلس بمخاطر تعارض المصالح الذي قد ينشأ في الحصول على الأشخاص المشاركين في مجتمع الأعمال والمجتمع المدني ، ويرى المجلس أنه من الحكمة تبني سياسة تضارب المصالح. فوضعت الشركة هذه السياسة للإقرار بمثل هذه المواقف، ومنع فقدان الموضوعية التي تتطلب إجراءات مناسبة جديرة بالثقة.

## ٦. سياسة توزيع الارباح:

يخضع دفع الارباح لتوصية من مجلس الإدارة وكذلك لموافقة المساهمين.

## ٧. المساهمين:

حافظت بروة على إقامة حوار مفتوح وشفاف مع مساهميها ، حيث تم عقد الاجتماع السنوي للجمعية العامة العادية يوم ٢١ مارس ٢٠١٢ ، و قد تم خلاله الموافقة على القرارات التالية:

### ١- الجمعية العامة العادية:

١- المصادقة على تقرير مجلس الإدارة عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠١١م، والخطة المستقبلية للشركة للعام ٢٠١٢م.

٢- المصادقة على تقرير مراقب الحسابات عن البيانات المالية للسنة المنتهية في ٣١/١٢/٢٠١١م.

٣- المصادقة على تقرير هيئة الرقابة الشرعية عن سنة ٢٠١١م، وتعيين السادة/ شركة بيت المشورة للإستشارات المالية كهيئة رقابة شرعية للسنة المالية ٢٠١٢م وبأتعاب قدرها (٢٥٠,٠٠٠) ريال قطري.

٤- المصادقة على تقرير حوكمة الشركة للسنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠١١م.

٥- المصادقة على الميزانية العامة للشركة وحساب الأرباح والخسائر للسنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠١١م.

٦- الموافقة على توزيع أرباح نقدية على المساهمين بنسبة 10٪.

٧- إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في ٣١/١٢/٢٠١١م، وتحديد مكافآتهم بمبلغ (١,٧٥٠,٠٠٠) ريال قطري لكل عضو ، ومبلغ (٣,٥٠٠,٠٠٠) ريال قطري لرئيس مجلس الإدارة.

٨- تعيين السادة/ إرنست أند يونغ (E&Y) كمراقبين لحسابات الشركة للسنة المالية ٢٠١٢م، وبأتعاب قدرها (١,٧٥٠,٠٠٠) ريال قطري.



## ٨. معلومات المساهمين:

حدد النظام الأساسي ملكية المؤسس (الديار القطرية) لنسبة ٤٥% من قيمة رأس المال المصرح به، حيث يمتلك المؤسس سهم ممتاز و يتضمن النظام الأساسي لمالك السهم الممتاز الحق في الموافقة والاعتراض أو نقض أي قرار في أمور معينة. بالإضافة لذلك يكون لمالك السهم الممتاز حق تعيين ثلاثة من أعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك رئيس مجلس الإدارة.

أما بالنسبة لباقي أسهم رأس المال فلا يتجاوز إجمالي الأسهم المملوكة لأي مساهم آخر نسبة ٥% من إجمالي أسهم الشركة. بعد تملك بروة للشركة القطرية للاستثمارات العقارية ارتفع رأس المال المساهم في بروة إلى ٣,٨٩١,٢٤٦,٣٧٠ ر.ق. و لم تؤثر هذه المعاملة على هيكل الملكية.

علاوة على ذلك، فقد كانت نسبة ٩٦% من إجمالي عدد الأسهم في الشركة في ٣١ ديسمبر ٢٠١٢م مملوكة من قبل مواطنين قطريين (من الأفراد والشركات والكيانات الحكومية). أما عن النسبة المتبقية البالغة ٤% من العدد الإجمالي للأسهم مملوكة من المستثمرين الأجانب.

## ١٠. إدارة المخاطر:

إدارة المخاطر في الشركة مسؤولة عن الإشراف على المخاطر التي قد تواجهها الشركة ، والتعرف على المخاطر سواء كانت مخاطر في الإتمان ، مخاطر في السوق ومخاطر في السيولة او مخاطر تشغيلية . مسؤولة عن اجراء التدريبات الخاصة بتقييم المخاطر لإدارة الشركة ، وذلك لتحديد المخاطر ذات الصلة التي قد تواجهها الشركة وتحديد الضوابط لتخفيف هذه المخاطر .

تحديد المخاطر واستعراض جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة قبل رفع التوصيات الى مجلس الإدارة لإعتادها .

## ١١. الإلتزام:

تلتزم الشركة بالنظم المعمول بها في سوق الدوحة للأوراق المالية لتطوير نظام الحوكمة الخاص بالشركة ، وفي حال وجود اي تعارض سيتم عمل التعديلات اللازمة لضمان الإلتزام بالنظم المعمول بها في الدولة .

## ١٢. عملية اعداد تقرير الحوكمة:

الإدارة القانونية في الشركة مسؤولة عن التنسيق بين أمين سر المجلس والإدارة العليا لجمع المعلومات المطلوبة والضرورية لإعداد تقرير حوكمة الشركة ويقدم بعد ذلك لمراجعته من الرئيس التنفيذي للمجموعة ثم يقدم التقرير الى رئيس مجلس الإدارة لإعتاده.

– التزام الشركة بمتطلبات نظام الحوكمة الصادر من قبل هيئة قطر للأسواق المالية: ◀

م. بند	المادة ٣ – التزام الشركة بمبادئ الحوكمة	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	الملاحظات
٣.١	١	•	لا	مدرج في دليل سياسات الحوكمة	يحرص مجلس إدارة الشركة على ضمان الإلتزام بمبادئ نظام الحوكمة والقيام بمراجعتها وتطبيقها بصورة منتظمة .
٣.٢		•	لا	معتمد في ميثاق المجلس وقواعد السلوك	يجب على المجلس ان يعمل على اعداد وان يستعرض دوريا قواعد السلوك المهني للمجلس والموظفين والمستشارين و تشمل قواعد السلوك المهني ميثاق المجلس وميثاق لجنة التدقيق ولوائح الشركة ومعاملات الاطراف ذوي العلاقة واساعة استخدام المعلمومات غير المتاحة من اجل التداول غير المشورع بالاسهم .
مادة ٤ – ميثاق المجلس					
		•	لا	تم اعتماد ميثاق المجلس من قبل مجلس الإدارة.	اعتمد مجلس الإدارة ميثاق المجلس .
		•	لا	سيتم نشرة على الموقع الإلكتروني	يجب نشر ميثاق المجلس وجعله متاحا للعامه .
		•	لا	مدرج في دليل سياسات الحوكمة	يجب ان يتضمن ميثاق المجلس الاحكام الواردة في الملحق ٢ من الميثاق.
مادة ٥ – مهمة مجلس الإدارة ومسؤولياته					
٥.٢.١		•	لا	محددة في ميثاق المجلس	الموافقة على الأهداف الاستراتيجية للشركة ، تعيين المدراء واستبداهم ، تحديد مكافاتهم ، مراجعة اداء الإدارة ، وضمان التخطيط والتعاقب على ادارة الشركة .
٥.٢.٢		•	لا		ضمان تقيد الشركة بالقوانين والنظام الأساسي للشركة
٥.٣		•	لا		يحق للمجلس تفويض بعض صلاحياته الى لجان لإجراء عمليات محددة ويبقى المجلس مسؤولا عن جميع صلاحيات او السلطات التي فوضها .
المادة ٦ – واجبات اعضاء مجلس الإدارة الإستثمارية :					
٦.١		•	لا	هذه المبادئ تتضمنها قواعد السلوك المهني في الشركة	يلتزم اعضاء المجلس بنظم هيئة قطر للأوراق المالية وميثاق المجلس ويجب على الأعضاء العمل باجتهاد وولاء وحرص .
المادة ٧ – فصل مناصبي الرئيس والمدير العام					
		•	لا	رئيس مجلس إدارة الشركة السيد/ هتمي علي الهتمي ، والرئيس التنفيذي السيد/ عبدالله عبدالعزيز السبيعي	لا يجوز ان يتولى شخص واحد مناصبي الرئيس والمدير العام .
المادة ٨ – واجبات رئيس مجلس الإدارة					
٨.١		•	لا	مدرجة في الوصف الوظيفي	رئيس مجلس الإدارة مسئول عن حسن سير عمل المجلس ويضمن حصول الأعضاء على المعلومات الكاملة والصحيحة .
٨.٢		•	لا	مدرجة في دليل مهام اللجان	رئيس مجلس الإدارة ليس عضوا في لجان المجلس
٨.٣		•	لا	مدرجة في الوصف الوظيفي	الواجبات والمسؤوليات المذكورة في القسم ٨.٣
المادة ٩ – تشكيل مجلس الإدارة					
٩.١		•	نعم		يجب ان يتكون مجلس الإدارة من أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين وأعضاء مستقلين .
٩.٢		•	نعم	صعوبة الإلتزام ناشئة من حصول الديار القطرية على ٣ مقاعد من ٧ في المجلس (النظام الأساسي)	يجب ان يكون ثلث اعضاء المجلس على الاقل مستقلين وان تكون اكثرية الاعضاء غير تنفيذيين
٩.٣		•	لا		يجب ان يتمتع اعضاء مجلس الإدارة بالخبرة والدراية لتأدية مهامهم بصورة فعالة .
مادة ١٠ – اعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين					
١٠.١		•	لا	تتضمن واجبات اعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين في نظام الحوكمة الخاص بالشركة .	يتضمن وصف الوظائف لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين النقاط الواردة في ١٠.١ من الميثاق.
١٠.٢		•	لا	صعوبة الإلتزام ناشئة من حصول الديار القطرية على ٣ مقاعد من ٧ في المجلس (النظام الأساسي)	يجوز وبموافقة اغلبية الأعضاء غير التنفيذيين طلب خدمات استشارية مستقلة.
مادة ١١ – إجتماعات المجلس					
		•	لا		

ملاحظة	هل هناك عدم التزام	كلا	نعم	مادة ١٢ – أمين سر المجلس
		لا	•	١٢.١ يعين المجلس أمين سر للمجلس تتضمن مهامه كما ورد في المادة ١٢.
مدرجة في دليل ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة وسكرتير المجلس	لا	لا	•	١٢.٢ تمكين المجلس من الحصول على وثائق الشركة ومحاضر الاجتماعات بشكل كامل وسريع.
		لا	•	١٢.٣ جميع أعضاء مجلس الإدارة يستفيدون من خدمات أمين سر المجلس ومشورته.
		لا	•	١٢.٤ يعين ويفصل أمين سر المجلس بموجب قرار صادر من المجلس
		لا	•	١٢.٥ يفضل ان يكون أمين سر المجلس عضواً في هيئة محاسبين محترفين او عضو في هيئة امناء سر شركات معتمدة ، او محامي ، او يحمل شهادة من جامعة معترف بها.
ملاحظة	هل هناك عدم التزام	كلا	نعم	مادة ١٣ – تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنين
مدرجة في دليل وسياسات الحوكمة	لا	لا	•	١٣.١ تعتمد الشركة سياسة واجراءات عامة تحكم دخول الشركة في اي صفقة مع طرف ذي علاقة.
		لا	•	١٣.٢ يشترط للدخول في صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة الحصول على موافقة واصوات اغلبية المساهمين.
		لا	•	١٣.٣ في حال طرح اي مسألة تجارية بين الشركة وأحد الأعضاء ، يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني.
		لا	•	١٣.٤ الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة.
		لا	•	١٣.٥ تعتمد الشركة قواعد واجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة في اسهم الشركة ، وعلى الاعضاء الافصاح عن تداولهم في اسهم الشركة.
ملاحظة	هل هناك عدم التزام	كلا	نعم	المادة ١٤ – مهمات المجلس الاخرى
متاح للمجلس الوصول الى جميع المستندات وهذا البند مدرج في دليل سياسات الحوكمة	لا	لا	•	١٤.١ تكمين أعضاء مجلس الإدارة الحصول / الوصول الى جميع مستندات الشركة.
			•	١٤.٢ على أعضاء مجلس الإدارة ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين...الخ
في طور التنفيذ	نعم		•	١٤.٣ على المجلس ان يضع برنامج تعريف في تدريب لأعضاء مجلس الإدارة.
في طور التنفيذ	نعم		•	١٤.٤ اعتماد دورات تدريبية لأعضاء المجلس تهدف الى تعزيز مهاراتهم ومعرفتهم.
		لا	•	١٤.٥ ابقاء الأعضاء متطوعين على التطورات في مجال الحوكمة.
مدرجة في النظام الأساسي للشركة	لا	لا	•	١٤.٦ تضمين النظام الأساسي للشركة اجراءات واضحة لإقالة أعضاء المجلس.
ملاحظة	هل هناك عدم التزام	كلا	نعم	المادة ١٥ – تعيين أعضاء مجلس الإدارة لجنة الترشيحات
مدرجة في النظام الأساسي للشركة			•	١٥.١ وجود اجراءات رسمية وصارمة وشفافة لتعيين أعضاء مجلس الإدارة.
في طور التنفيذ	نعم		•	١٥.٢ يجب ان يكون في الشركة لجنة للترشيح يرأسها عضواً مستقلاً وتتكون من أعضاء مستقلين
		لا	•	١٥.٣ يكون اجراء / تقييم ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للمحلق ٢ من لوائح هيئة قطر للأسواق المالية.
في طور التنفيذ	نعم		•	١٥.٤ نشر مسؤولية وواجبات لجنة الترشيح.
في طور التنفيذ	نعم		•	١٥.٥ وجود اجراء التقييم الذاتي السنوي.
في طور التنفيذ	نعم		•	١٥.٦ الالتزام المناسب من قبل الشركة بالشروط والمتطلبات الصادرة عن مصرف قطر المركزي او اي جهة رقابية والمتعلقة بترشيح او انتخاب او تعيين أعضاء مجلس الإدارة.
ملاحظة	هل هناك عدم التزام	كلا	نعم	مادة ١٦ – المكافآت
صعوبة الالتزام ناشئة من حصول الديار القطرية على ٣ مقاعد من ٧ في المجلس (النظام الأساسي)	نعم		•	١٦.١ يجب ان تتألف لجنة المكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل غير تنفيذيين ، تكون غالبيتهم من المستقلين.
		لا	•	١٦.٢ اعتماد ونشر اطار عمل اللجنة بشكل يبين دورها ومسؤولياتها الأساسية.
		لا	•	١٦.٣ دور اللجنة الأساسي تحديد سياسة المكافآت في الشركة والتي يتقاضاها الرئيس وكل أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
		لا	•	١٦.٤ عرض سياسة المكافآت على المساهمين في الجمعية العامة للموافقة عليها واعلانها للجمهور.

١٧	المادة ١٧ – لجنة التدقيق	نعم	كلا	هل هناك عدم التزم	ملاحظه
١٧.١	تتكون لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل ويكون غالبيتهم اعضاء مستقلين، وتتضمن عضواً واحداً يتمتع بخبرة مالية.	*		نعم	صعوبة الالتزام ناشئة من حصول الديار القطرية على ٣ مقاعد من ٧ في المجلس (النظام الأساسي)
١٧.٢	لا يمكن أن يكون احد الأعضاء من المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين	*		لا	
١٧.٣	تجتمع اللجنة عند الضرورة مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر وتدوين محاضر اجتماعاتها.	*		لا	تم ذكر عدد اجتماعات اللجنة في البند ١.٥
١٧.٤	في حال وجود اي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات المجلس، يجب بيان ذلك في تقرير الحوكمة وبيان أسباب قرار مجلس الإدارة.	*		لا	
١٧.٥	نشر مسؤوليات وواجبات اللجنة على شكل ميثاق للجنة.	*		لا	مدرجة في نظام حوكمة الشركة
١٧.٦	اعتماد سياسة للتعاقد مع المدققين الخارجيين.	*		لا	النظام الأساسي للشركة يتضمن بنداً يتعلق بالمدققين الخارجيين.
١٧.٧	تجتمع اللجنة مع المدققين الخارجيين مرة واحدة على الأقل كل سنة.	*		لا	
١٧.٨	اعداد سياسة الكشف عن المخالفات والانتهاكات.	*		لا	تم ادرج سياسة الكشف عن المخالفات والانتهاكات ضمن سياسة الحوكمة.
١٨	المادة ١٨ – التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي	نعم	كلا	هل هناك عدم التزم	ملاحظه
١٨.١	على الشركة ان تعتمد نظام رقابة داخلي يوافق عليه المجلس لتقييم ادارة المخاطر والالتزام بالحوكمة.	*		لا	مدرجة في دليل وسياسات الحوكمة
١٨.٢	تتضمن عمليات الرقابة الداخلية انشاء وحدات فعالة ومستقلة لتقييم ادارة المخاطر والوظائف الإدارية للشركة.	*		لا	
١٨.٣	يجب ان يكون للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديداً واضحاً.	*		لا	مدرجة في دليل وسياسات الحوكمة
١٨.٤	وجود مدقق داخلي واحد على الأقل يعينة مجلس الإدارة.	*		لا	
١٨.٥	تشمل تقارير التدقيق لمعلومات ذات الصلة الواردة في المادة ١٨.٥	*		لا	
١٨.٦	يعد تقرير التدقيق الداخلي كل ٣ أشهر.	*		لا	
١٩	المادة ١٩ – المدقق الخارجي	نعم	كلا	هل هناك عدم التزم	ملاحظه
١٩.١	يقوم مراقب حسابات (مدقق خارجي) ومؤهله يتم تعيينه بناء على توصية من لجنة التدقيق مرفوعة الى مجلس الإدارة وعلى قرار الجمعية العامة للشركاء.	*		لا	مكتب إيرنست اند يونج هو المدقق الخارجي للشركة
١٩.٢	المدقق الخارجي مستقل عن الشركة ولا يوجد أي تضارب في المصالح في علاقاتهم بالشركة	*		لا	المدقق الخارجي مستقل تماماً عن الشركة.
١٩.٣	يتعين على المدققين الخارجيين حضور اجتماعات الجمعية العامة العادية للشركة.	*		لا	يحضر المدقق الخارجي اجتماعات الجمعية باستمرار.
١٩.٤	يتوجب على المدققين الخارجيين ابلاغ الهيئات الرقابية في حال عدم اتخاذ المجلس الاجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل المثيرة للشبهة.	*		لا	
١٩.٥	يتعين تغيير المدقق الخارجي كل ٣ سنوات	*		لا	تم استبدال المدقق الخارجي لعام ٢٠١١ وتمت الموافقة على تعيين إيرنست اند يونج لعام ٢٠١٢.
٢٠	المادة ٢٠ – الإفصاح	نعم	كلا	هل هناك عدم التزم	ملاحظه
٢٠.١	التقيد بجميع متطلبات الإفصاح (التقارير المالية والإفصاح عن عدد أسهم اعضاء المجلس والمسؤولين التنفيذيين).	*		لا	تم الإفصاح عن عدد الأسهم المملوكة لأعضاء مجلس الإدارة في الفقرة ١.١ من هذا التقرير.
٢٠.٢	يجب تكون عمليات الإفصاح تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.	*		لا	
٢٠.٣	تصدر التقارير المالية وفقاً للمعايير التقارير المالية الدولية.	*		لا	
	يجب ان توزع التقارير المالية المدققة على جميع المساهمين.	*		لا	
٢١	المادة ٢١ – حقوق المساهمين	نعم	كلا	هل هناك عدم التزم	ملاحظه
	حقوق المساهمين محمية بموجب القانونين واللوائح والنظام الأساسي للشركة.	*		لا	تم تحديدها في دليل سياسات الحوكمة، والنظام الأساسي للشركة يضمن حماية المساهمين وحقوقهم.

المادة ٢٢ – سجلات الملكية	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٢.١	•	لا		على الشركة ان تحتفظ بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة توضح ملكية الأسهم.
٢٢.٢	•	لا		يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول اليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية.
٢٢.٣	•	لا		الحصول على اي من المستندات الواردة في ٢٢.٣ مقابل رسوم
المادة ٢٣ – الحصول على المعلومات	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٣.١	•	لا		ضمان الحصول على المعلومات يتضمن في النظام الأساسي للشركة
٢٣.٢	•	لا		تنشر الشركة جميع الإفصاحات والمعلومات التي يجب الإعلان عنها بموجب هذا النظام او لوائح ذات صلة.
المادة ٢٤ – حقوق المساهمين فيما يتعلق بجمعيات المساهمين	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٤.١	•	لا		يتضمن النظام الأساسي للشركة حق المساهمين في الدعوة الى الجمعية العامة وعقدتها في وقت مناسب وادراج البنود على جدول الأعمال ومناقشة البنود المدرجة وطرح اسئلة وتلقي الأجوبة وحق اتخاذ القرارات.
المادة ٢٥ – المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٥.١	•	لا		يكون لكل الأسهم من الفئة ذاتها الحقوق عينها المتعلقة بها
٢٥.٢	•	لا		التصويت بالوكالة مسموح به وفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة
المادة ٢٦ – حقوق المساهمين فيما يتعلق بانتخاب اعضاء مجلس الإدارة	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٦.١	•	نعم		يتضمن عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي احكاماً تضمن اعطاء المساهمين معلومات عن المرشحين الى عضوية مجلس الإدارة قبل الانتخابات.
٢٦.٢	•	نعم		يكون الحق للمساهمين بانتخاب اعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي.
مادة ٢٧ – حقوق المساهمين فيما يتعلق بتوزيع الأرباح	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٧.١	•	لا		على مجلس الإدارة ان يقدم الى الجمعية العامة سياسة واضحة تحكم توزيع الأرباح.
مادة ٢٨ – هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٢٨.١	•	لا		يجب الإفصاح عن هيكل رأس المال وتحديد نوع اتفاقات المساهمين التي يجب الإفصاح عنها.
٢٨.٢	•	نعم		تضمن في النظام الأساسي احكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كانوا مساهموا الأقلية قد صوتوا ضدها.
٢٨.٣	•	نعم		تضمن النظام الأساسي لممارسة حقوق المساواة والإبلاغ في حال حدوث تغيير في ملكية رأس المال يتخطى السقف.
المادة ٢٩ – حقوق اصحاب المصالح الآخرين	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظته
٢٩.١	•	لا		يجب احترام حقوق اصحاب المصالح.
٢٩.٢	•	لا		على المجلس ان يضمن معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون اي تمييز.
٢٩.٣	•	لا		وضع سياسة للمكافآت لمنح حوافز للعاملين للعمل بما يخدم مصلحة الشركة.
٢٩.٤	•	لا		اعتماد الية تسمح للعاملين بالشركة ابلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة والتي تكون غير قومية او قانونية او مضرّة بالشركة.
المادة ٣٠ – تقرير الحوكمة	نعم	كلا	هل هناك عدم التزام	ملاحظة
٣٠.١	•	لا		يغطي تقرير الحوكمة البنود الواردة في المادة ٣٠.

# ملحق رقم (أ)

## السيد/ هتمي علي خليفة الهتمي رئيس مجلس الإدارة

حاصل على بكالوريوس إدارة أعمال من الولايات المتحدة الأمريكية ، وتدرج في العمل الوظيفي في شركة قطر الوطنية للملاحة إلى أن أصبح نائباً لرئيس مجلس الإدارة وعضواً باللجنة التنفيذية للشركة وما زال ، كما يشغل عضوية مجلس إدارة شركة الدوحة للتأمين.

## السيد/ محمد عبدالعزيز آل سعد نائب رئيس مجلس الإدارة

حاصل على بكالوريوس الهندسة المعمارية من جامعة كولورادو في بولدر، يشغل حالياً منصب نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب لمجموعة بنك بروة، ويمتلك خبرة واسعة في مجال الاستثمار العقاري ، وإدارة الأصول والمشاريع.

كما يتأخر السيد آل سعد مجلس إدارة شركة تنوين وشركة قطر للهندسة والإنشاءات ، وهو عضو لمجالس إدارات شركات عدة منها شركة وقود ، كما أنه يشغل منصب الرئيس التنفيذي لشركة المستثمر الأول ، وكان يشغل منصب رئيس قطاع الاستثمار في الشركة القطرية للاستثمارات العقارية.

## المهندس/ عبد الله عبد العزيز تركي السبيعي

عضو مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي للمجموعة

حصل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال في ٢٠٠٦ والبكالوريوس في الهندسة الكهربائية في ١٩٩٦ من جامعة قطر.

في مارس ٢٠١١ ، تم تعيين السيد/ السبيعي عضواً منتدباً في شركة سكك الحديد القطرية « الريل » التابعة لمجموعة الديار القطرية ، كما تولى سابقاً منصب الرئيس التنفيذي لشركة «سميت» ، وشغل العديد من المناصب القيادية في المؤسسة العامة القطرية للكهرباء والماء «كهرماء» .

كما أنه عضو في مجلس إدارة شركة هوختيف (Hochtief) ، ومجلس إدارة شركة قطر للهندسة والإنشاءات (QCon).

## السيد / محمد إبراهيم السليطي عضو مجلس الإدارة

حاصل على بكالوريوس إدارة الأعمال عام ١٩٨٨ من جامعة (R.A Roger Williams) ويشغل حالياً وظيفة نائب الرئيس التنفيذي للمالية والاستثمار بشركة الملاحة القطرية، وعضو مجلس إدارة شركة الميرة ، وعضو مجلس إدارة شركة حالول للخدمات البحرية.

**السيد / خالد مبارك الدليمي**  
عضو مجلس الإدارة

حاصل على بكالوريوس في الإدارة وعلوم الحاسب الآلي عام ١٩٩٧، والماجستير في الإدارة والقيادة عام ٢٠٠٦، يشغل حالياً مناصب عدة منها، رئيس مجلس الإدارة لشركة سميت ، ورئيس مجلس الإدارة وعضو اللجنة التنفيذية لشركة قطر لإدارة المشاريع ، ونائب لرئيس مجلس الإدارة لشركة الأولى للاجارة ، والمدير الإقليمي للمشاريع المحلية وقارة أفريقيا في شركة الديار القطرية للاستثمار العقاري.

كما انه يشغل منصب عضو مجلس الادارة لعدد من الشركات منها ، بنك بروة وشركة لوسيل هوكتيف وشركة كيو دي سي بي سي للصناعات.

كما شغل السيد الدليمي سابقاً ، منصب القنصل العام والملحق التجاري بسفارة دولة قطر في لندن ، المملكة المتحدة ، ورئيساً لقسم تقنية المعلومات بوزارة الخارجية القطرية.

**السيد / يوسف علي العبيدان**  
عضو مجلس الإدارة

إلتحق العبيدان بـ « المستثمر الأول » في نوفمبر ٢٠٠٧م، وهو يعمل في مناصب عدة في مجالات الخدمات المصرفية الاستثمارية ، بما في ذلك عمليات زيادة رأس المال والخدمات الاستشارية الاستراتيجية ، البيع والشراء جنباً إلى جنب مع عمليات الاندماج والاستحواذ للشركات ، وقد عمل في شركة « قابكو » لمدة أربع سنوات رئيساً لتمويل العملاء ، وتقلد عدة مناصب في مجالس إدارات شركات مرموقة.

وتخرج العبيدان بكالوريوس الآداب في العلوم المالية وماجستير في نظم التسويق المتكاملة والاتصالات من جامعة ولاية كاليفورنيا .

**السيد / سرالختم هاشم سرالختم**  
أمين سر مجلس الإدارة

حاصل على بكالوريوس الاقتصاد عام ١٩٩٠ من جامعة أم درمان الإسلامية في السودان، وتنقل للعمل في عدة مواقع داخل وخارج قطر، منها توليه لإدارات العلاقات العامة والإتصال في شركتي الأولى للتمويل ومجموعة غانم آل سعد، كما شارك وأشرف ضمن فرق عمل على تأسيس عدد من المؤسسات والشركات في دولة قطر كفندق الدانة والسفير وشركة الأولى للتمويل ومؤسسات تعليمية، كما كان السيد/ سرالختم يشغل منصب منسق برنامج الاكتتاب وأمين سر اللجنة التأسيسية لمصرف الريان وشركة بروة العقارية، وعمل بالأخيرة مديراً للعلاقات العامة والإعلام علاوة على منصبه كأمين سر لمجلس الإدارة منذ تأسيس الشركة وحتى تاريخه.

- On a regular basis, meet separately with the external auditors to discuss any matters that the Committee or auditors believe should be discussed privately, including management responses to their reports.

### Compliance and Risk Management

- Review the effectiveness of the system for monitoring compliance with laws and regulations and ISO standards (including quality and environment requirements) and the results of management's investigation and follow-up (including disciplinary action) of any instances of non-compliance within Barwa Real Estate or its subsidiaries.
- Review the findings of an inspection by any regulatory body as well as auditor observations.
- Review the process for communicating the Code of Conduct to Barwa Real Estate personnel, and monitoring compliance therewith.
- Define the risk management roles and responsibilities across the Company.
- Review the processes and control framework for the management of risks that Barwa Real Estate is exposed to.
- Investigate any allegations of misconduct that are reported.

- Ensure that the subsidiaries including international subsidiaries, comply with relevant local regulations and are covered within the framework of the whole Company's compliance policy and those compliance policies of related entities.

### Governance

- Consider any Governance non-compliance matters and recommend to the Board resolution of the same as applicable.
- Receive reports from the Governance Affairs function in the Group Legal and Compliance with regard to changes in governance practices and compliance within Barwa Real Estate and its related entities.

### Reporting

- Regularly report to the Board of Directors about Committee activities, issues and related recommendations.
- Subject to applicable regulatory requirements, report annually to the shareholders, describing the committee's composition, role and responsibilities and how they were discharged, and any other information required by regulations.
- Review any other reports the Company issues that relates to the Audit Committee's area of responsibility.

- Advise the Board with respect to Barwa Real Estate's policies and procedures regarding compliance with applicable laws and regulations and with Barwa's Code of Conduct and business ethics.

### Other Responsibilities

- Perform other activities related to the approved Internal Audit Charter of Barwa Real Estate as requested by the Board of Directors.
- Manage the conduct of special investigations as and when needed.
- Review and assess the adequacy of the audit charter annually, requesting Board approval for changes, if any.
- Publish its terms of reference to the public.
- Perform any additional activities delegated by the Board.



# ملحق رقم (٢)

## مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق

### Internal Control

- Obtain explanation from management, internal and external auditors on whether Barwa's financial and operating controls are functioning effectively.
- Obtain reports from the Risk function on the assessment of risks pertaining to the Internal Control environment.
- Obtain and review reports by external auditors describing the firm's internal quality control procedures and any material issues raised by the most recent quality control review, or peer review of Barwa, or by any inquiry or investigation by professional authorities.
- Consider the effectiveness of Barwa's management of risks and internal controls over annual and interim financial reporting, regulatory and other reporting, including information technology security and controls.
- Consider how management is held to account for the security of computer systems and applications, and the contingency plans for processing financial information in the event of a systems breakdown.
- Understand the scope of internal and external auditors' review of internal control over financial reports and obtain reports on significant findings and recommendations, together with management's responses.

- Consider with internal and external auditors any fraud, illegal acts, deficiencies in internal control or other similar areas.

### Internal Audit

- Review and approve the charter, plans, activities, staffing and organizational structure of Barwa Real Estate's Internal Audit.
- Review and approve the appointment, replacement or dismissal of the audit personnel as well as their remuneration.
- Ensure there are no unjustified restrictions or limitations on the functioning of Barwa's Internal Audit, as well as on Internal Audit's access to the Company's records, documents, personnel as and when may be required in the performance of their functions.
- Review the effectiveness of the internal audit function, including compliance with The Institute of Internal Auditors' Standards for the Professional Practice of Internal Auditing and other applicable standards and best practices.
- On a regular basis, meet separately with the Internal Audit to discuss any matters that the Committee or Internal Audit believe should be discussed privately.

- Ensure that management responds to recommendations by the internal auditors and that all information, records, etc. sought for and required by internal auditors in the performance of their formal duties is/are made available to them by management as required.

### External Audit

- Review the external auditors' proposed audit scope and approach, including coordination of audit effort with Internal Audit.
- Review the performance of the external auditors, and recommend final discharge of the auditors. In case of any conflict with the Board, the decision will be documented in the Company's Corporate Governance Report.
- Review and confirm the independence of the external auditors by obtaining statements from the auditors on relationships between the auditors and the Company, including non-audit services.
- Make recommendations to the Board of Directors regarding the appointment/reappointment of the external auditors.
- Review and discuss quarterly reports from external auditors on all critical accounting policies and practices and any significant financial reporting issues and judgment made in connection with the preparation of Barwa Real Estate's financial statements.

