

1.1. ميثاق المجلس

1.1.1. الهدف

مجلس الإدارة مسؤول عن الإشراف على الشركة ، يوفر المجلس قيادة فعالة للإشراف على إدارة أعمال شركة بروة لزيادة القيمة بطريقة مربحة ومستدامة. المجلس مسؤول أيضاً عن توفير القيادة الفعالة في تحقيق الأهداف والغايات الإستراتيجية للشركة.
تم تطوير ميثاق مجلس إدارة شركة بروة وفقاً لقانون حوكمة الشركات الصادر عن هيئة السوق المالية القطرية (QFMA) بالإضافة إلى الممارسات الجيدة والنظام الأساسي لشركة بروة (AOA).

1.1.2. النطاق

يقع نطاق تنفيذ هذه السياسة ضمن اختصاص المجلس. يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من خلال الإدارة التنفيذية من أن عملية حوكمة الشركات يتم تنفيذها بروحها ويتم رصد مختلف المخاطر والتحكم فيها على مستويات حكيمة. جميع الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذه السياسة يجب أن تؤديها الوظائف ذات الصلة مع مراعاة هيكل تفويض السلطة.

1.1.3. مهمة المجلس

يتم إدارة شركة بروة من قبل مجلس إدارة فعال ، يكون مسؤولاً بشكل فردي وجماعي عن الإدارة السليمة للشركة. بالإضافة إلى وظائف ومسؤوليات مجلس الإدارة المحددة في هذا الميثاق ، يكون المجلس مسؤولاً عن:

- الموافقة على الأهداف الاستراتيجية لشركة بروة ، وتعيين الإدارة واستبدالها، وتحديد مكافآت الإدارة ، ومراجعة أداء الإدارة ، وضمان تخطيط التعاقب فيما يتعلق بإدارة الشركة،
- ضمان امتثال بروة للقوانين واللوائح ذات الصلة وكذلك النظام الأساسي للشركة. مجلس الإدارة مسؤول أيضاً عن حماية الشركة من الإجراءات والممارسات الغير قانونية أو المسيئة أو غير المناسبة،
- يجوز للمجلس تفويض بعض وظائفه وتشكيل لجان خاصة، لغرض القيام بعمليات محددة نيابة عنه. في هذه الحالة، يجب تقديم تعليمات كتابية واضحة بشأن الوظيفة أو السلطة المفوضة، مع اشتراط الحصول على موافقة المجلس المسبقة بشأن مسائل محددة. في أي حال، وحتى عندما يفوض مجلس الإدارة إحدى وظائفه أو سلطاته ، يبقى المجلس مسؤولاً عن جميع وظائفه أو سلطاته المفوضة بذلك.

1.1.4. الواجبات الائتمانية للمجلس

أعضاء المجلس مدينون للشركة ومساهمها. يتطلب هذا الواجب الائتماني من أعضاء مجلس الإدارة ان تخضع مصالحهم الشخصية لمصالح الشركة والمساهمين فيها وفي جميع الأوقات يتوجب عليهم التصرف بحسن نية:

- يدين كل عضو في مجلس الإدارة للشركة بالواجبات الائتمانية المتمثلة في الرعاية والولاء والامتثال للقواعد المنصوص عليها في القوانين واللوائح ذات الصلة بما في ذلك هذا نظام الحوكمة وميثاق المجلس،
- يجب على أعضاء مجلس الإدارة وفي جميع الأوقات التصرف على أساس مستنير، والتصرف بحسن نية ، مع الحرص والعناية الواجبة وذلك بهدف مصلحة الشركة وجميع المساهمين،
- يجب أن يعمل أعضاء مجلس الإدارة بفعالية للوفاء بمسؤولياتهم تجاه الشركة.

1.1.5. عضوية المجلس

تكوين المجلس

- الأعضاء التنفيذيون: الأعضاء الذين يؤدون واجبات الإدارة التنفيذية للشركة و / أو الموظفين بدوام كامل في الشركة.
- الأعضاء غير التنفيذيين: هم الأعضاء الغير موظفين في الشركة أو الذين لا يتحملون أي مسؤوليات تنفيذية في الشركة ولا يتلقون أي أجور بصفاتهم هذه ، والذين لا يشاركون في عمليات الشركة.
- الأعضاء المستقلون: هم الأعضاء ، الذين ليسوا تحت تأثير أي عامل قد يحد من قدرتهم على النظر في أمور الشركة ومناقشتها والبت فيها بطريقة غير متحيزة وموضوعية.
- الأعضاء غير المستقلين: يعتبر العضو غير مستقل في الحالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:
 1. يمتلك (1%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
 2. هو ممثل للشخص الاعتباري الذي يملك ما لا يقل عن (5%) من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
 3. كان واحدا من كبار المديرين التنفيذيين للشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنة السابقة لانتخاب مجلس الإدارة.
 4. لديه علاقة نسبية من الدرجة الأولى مع أي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية العليا للشركة ، أو أي شركة من مجموعتها.
 5. عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة التي رشحته لعضوية مجلس الإدارة.
 6. كان موظفاً ، خلال السنة السابقة لانتخاب مجلس الإدارة ، في أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو أي من مجموعتها مثل المراجعين الخارجيين ، والموردين الرئيسيين ، أو إذا كان هذا العضو خلال العامين السابقين لانتخاب المجلس ، كان له السيطرة على الأسهم في أي حزب من هذا القبيل.
 7. لديه ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، أي تعاملات تجارية أو مالية مع الشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال العامين السابقين لانتخاب مجلس الإدارة.

التكوين العام:

يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وأغلبية أعضاء مجلس الإدارة هم من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين. وقد يتم تخصيص مقعد أو أكثر من المقاعد لتمثيل الأقلية ومقعد آخر لتمثيل موظفي الشركة. في جميع الحالات ، يجب أن يضمن تكوين مجلس الإدارة ألا يهيمن عضو واحد أو أكثر على إصدار قرارات المجلس.

المؤهلات

يجب أن تستوفي الترشيحات الحد الأدنى من المعايير على النحو التالي بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة:

- ألا يقل عمر المساهم عن واحد وعشرين (21) سنة.
- ما لم تتم إعادة تأهيله ، فلا يجوز الحكم على العضو بعقوبة جنائية أو في جريمة تنتهك الشرف أو الأمانة أو في إحدى الجرائم المنصوص عليها في المادة (324) أو (325) من قانون الشركات التجارية القطري أو أي جرائم المنصوص عليها في المادة (40) من القانون رقم (8) لسنة 2012 بشأن هيئة قطر للمال ، أو منعها من ممارسة أي عمل في الكيانات الخاضعة لاختصاص الهيئة بموجب المادة (35) الفقرة (12) من القانون رقم (8) من 2012 المشار إليها سابقاً.
- يجب أن يكون مالكا لعدد من أسهم الشركة ، وفقاً للمادة التأسيسية، عند الانتخاب، أو في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ الانتخاب ، شريطة أن تكون هذه الأسهم مخصصة كضمان لمدينين الشركة ، المساهمين وحقوق الطرف الثالث ضد مسؤولية أعضاء المجلس. تودع هذه الأسهم في الإيداع خلال ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية مع حظر التداول أو الرهن أو الاستيلاء حتى نهاية فترة العضوية. لا ينطبق هذا الشرط على مجلس الإدارة الأول أو على ممثلي المؤسس في المجلس. إذا لم يقدم العضو الضمان على النحو المذكور ، تصبح عضويته باطلة. يعفى العضو المستقل من هذا الشرط.

- يجب على المرشح لعضوية مجلس الإدارة تقديم إقرار كتابي يفيد بعدم تولي أي وظيفة محظورة قانونيًا لدمجها مع عضوية المجلس.
- يجب أن يكون هذا الشخص بالإضافة إلى ذلك شخصًا مؤهلاً وذوي خبرة ومهنية ولديه خبرة في القطاع الخاص ،
- ألا يكون عضواً (بخلاف العضو مستقل) أو موظف في أي مؤسسة حكومية أخرى ،
- يمكن لهذا الشخص أن يكون عضواً في واحدة أو أكثر من الشركات التي يقع مقرها الرئيسي في قطر.
- في جميع الحالات ، تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة مرفقة بالسيرة الذاتية لكل مرشح ونسخ أصلية من متطلبات الترشيح للهيئة قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المحدد لانتخاب مجلس الإدارة.

1.1.6 حظر الجمع بين المناصب

مع عدم الإخلال بأحكام القانون في هذا الصدد ، يحظر على أي شخص ، سواء شخصياً أو بصفته الشخصية ، أن يكون رئيس مجلس إدارة أو نائب رئيس لأكثر من شركتين يقع مقرهما في الدولة، ولا أن يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من ثلاث شركات مساهمة يقع مقرها الرئيسي في الدولة، ولا يكون مديراً إدارياً في أكثر من شركة واحدة يقع مقرها الرئيسي في الدولة، ولا يجوز الجمع بين عضويتين لشركتين تمارس نشاطاً متجانساً. يحظر أيضاً الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي آخر في الشركة. لا يجوز أن يكون الرئيس عضواً في أي من لجان مجلس الإدارة المنصوص عليها في هذا نظام حوكمة الشركات. يجب على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة تقديم إقرار سنوي بأن لا أحد منهم يجمع بين المناصب المحظورة وفقاً للقانون وأحكام هذا نظام الحوكمة. يحتفظ أمين المجلس بهذه الإقرارات في الملف المعد لهذا الغرض.

1.1.7 مسؤوليات المجلس

تم تكليف مجلس الإدارة بأوسع سلطة لإدارة الشركة. فيما يلي المسؤوليات التشغيلية الرئيسية للمجلس:

1.1.7.1 المسؤوليات العامة

- تعيين الرئيس التنفيذي للمجموعة.
- تعيين الإدارة التنفيذية لشركة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات والواجبات المترتبة على الرئيس التنفيذي للمجموعة والتقارير التي سيصدرها الرئيس التنفيذي للمجموعة إلى الرئيس والمجلس.
- تعيين مستشارين للمجلس وتحديد أدوارهم ومسؤولياتهم وواجباتهم ومكافآتهم.
- تعيين السلطات المالية للإدارة وتفويض السلطات لأعضاء مجلس إدارة محددين.
- الموافقة على الالتزامات المالية التي تتجاوز السلطات المفوضة.
- إجراء استفسارات حول المشكلات المحتملة التي تسترعي انتباه المجلس ومتابعتها إلى أن يقتنع المجلس بأن الإدارة قد عالجت القضايا بشكل مناسب.
- تقييم أداء الرئيس ونائب الرئيس وأعضاء مجلس الإدارة الآخرين والرئيس التنفيذي للمجموعة بناءً على سياسات الشركة.
- إنشاء لجان المجلس وتحديد صلاحياتها وواجباتها بما في ذلك المراجعة الدورية والموافقة على أنشطة لجان المجلس.

1.1.7.2. الاستراتيجية والتخطيط

- توفير التوجيه الاستراتيجي لشركة بروة من خلال مراجعة رؤية الشركة ومهمتها بشكل دوري ، والتي قد يتم تعديلها من قبل مجلس الإدارة بسبب التغيير أو التحول في استراتيجية الشركة.
- وضع استراتيجية شاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
- الموافقة وقيادة تطوير الخطة الاستراتيجية وأهداف العمل.
- الموافقة على المبادرات الاستراتيجية بما في ذلك المبادرات التجارية الجديدة والاستثمارات الصناعية الرئيسية وتصفية الاستثمارات بما في ذلك رصد التقدم المحرز بشكل دوري.
- تحديد أنسب هيكل رأسمالي للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية والموافقة على ميزانياتها السنوية.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة واقتناء / التصرف في الأصول.
- تحديد أهداف الأداء ومراقبة تنفيذها والأداء العام للشركة.
- مراجعة واعتماد الهياكل التنظيمية للشركة على أساس دوري لضمان التوزيع المتميز لوظائف ومهام ومسؤوليات الشركة وخاصة وحدات الرقابة الداخلية.
- الموافقة على دليل الإجراءات اللازمة لتنفيذ استراتيجية وأهداف الشركة ، التي أعدتها الإدارة التنفيذية العليا. يجب أن يتضمن الدليل تحديد طرق ووسائل الاتصال السريع بالهيئة والسلطات التنظيمية الأخرى وكذلك جميع الأطراف المعنية بالحوكمة ، بما في ذلك تعيين مسؤول اتصال.
- الموافقة على الخطة السنوية للتدريب والتعليم في الشركة التي تشمل برامج إدخال الشركة وأنشطتها والحوكمة ، وفقا لنظام حوكمة الشركات .
- وضع ومراجعة دورية لسياسات الشركة للتأكد من أنها كافية ومناسبة وتمشيا مع التغييرات التجارية الداخلية وعوامل الاقتصاد الكلي الخارجية.
- تقديم التوجيه لممثلي مجلس الإدارة على الشركات التابعة لشركة بروة.
- المراجعة والموافقة على المعاملات المتعلقة بالاستثمارات الاستراتيجية المادية والنفقات الرأسمالية الرئيسية حسب تفويض السلطة المعتمد ، المقدم من خلال الرئيس التنفيذي، من قبل رئيس المجلس.
- رصد العمليات وتقييم أداء الشركة وإدارة المخاطر من خلال التحديثات الدورية المقدمة من الرئيس التنفيذي.

1.1.7.3. المالية والتدقيق

- مراجعة واعتماد خطة عمل شركة بروة.
- الموافقة على الميزانية السنوية للشركة.
- مراجعة والموافقة على الاستثمارات المباشرة.
- مراقبة الأداء المالي للشركة.
- المراجعة الدورية، بالتعاون مع لجنة التدقيق ، للترتيبات مع المراجعين الخارجيين ، لضمان استقلالهم وفعاليتهم وفقاً لمتطلبات شركة بروة.
- تعيين مرشح المراجع الخارجي في الجمعية العامة.
- تلقي تقارير مراجعة الحسابات من المراجع الخارجي للمراجعة وتوجيه الإدارة لتحسين الجوانب ذات الصلة وفقاً لذلك.
- مراجعة وتقييم البيانات المالية والإفصاحات لشركة بروة قبل الإعلان للمساهمين.

- مناقشة لجنة التدقيق للمسائل المتعلقة بالتدقيق الداخلي والامتثال بما في ذلك الامتثال لمتطلبات بورصة قطر وهيئة قطر للأسواق المالية وغيرها من اللوائح المحلية السائدة.
- توصية الجمعية العامة بسياسة توزيع الأرباح وأرباح الأسهم المقترحة.

1.1.7.4 الحوكمة وإدارة المخاطر

- الإشراف على الإطار العام لحوكمة الشركات في بروة.
- مراجعة وتحديث، باستمرار وبشكل منتظم، دليل الحوكمة وتطبيق أعلى معايير ومبادئ الحوكمة.
- رصد الفعالية العامة لإطار حوكمة الشركات وتعديله عند الضرورة.
- مراجعة سياسات حوكمة الشركات (بما في ذلك السياسات المتعلقة بتضارب المصالح ومعاملات الأطراف ذات العلاقة والتداول من الداخل) الموصى بها من قبل لجنة التدقيق والإدارة التنفيذية والاستشاريين الخارجيين والوظيفة القانونية والتوافق وتقديمها إلى الجمعية العامة للموافقة عليها.
- التأكد من أن شركة بروة تتوافق مع نظامها الأساسي والقوانين واللوائح الدولية والمحلية المعمول بها بما في ذلك لوائح هيئة قطر للأسواق المالية.
- تلقي ومراجعة أي قضايا قانونية مرفوعة ضد أو من قبل الشركة بشكل دوري.

1.1.7.5 الرقابة الداخلية

- وضع سياسة مكتوبة من شأنها تنظيم تضارب المصالح وعلاج أي حالات تعارض محتملة من قبل أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين والمساهمين. ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وسوء الإدارة الناتج عن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- تطوير نظام الكشف الكامل لتحقيق العدالة والشفافية ومنع تضارب المصالح واستغلال المعلومات الداخلية. يجب أن يشمل هذا النظام الإجراءات المتبعة عند التعامل في الأوراق المالية من قبل المطلعين ، وتحديد الفترات المحظورة من تداولها في الأوراق المالية للشركة أو أي شركة من مجموعتها ، وكذلك إعداد وتحديث قائمة المطلعين لتقديم نسخة إلى المجلس و السوق عند التبني أو التحديث.
- ضمان سلامة القواعد المالية والمحاسبية، بما في ذلك القواعد المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ضمان تنفيذ نظم التحكم بالموافقة على إدارة المخاطر من خلال التنبؤ بشكل عام بالمخاطر التي قد تواجهها الشركة والإفصاح عنها بشفافية.
- الإشراف على تنفيذ نظم وإجراءات الرقابة الداخلية المناسبة على أساس سنوي ، وذلك بشكل اساس من خلال لجنة التدقيق.

1.1.7.6 المستثمرون

- تزويد المستثمرين بالمعلومات في الوقت المناسب ليتمكنوا من اتخاذ القرارات في الجمعية العامة السنوية.
- ضمان المعاملة العادلة لجميع المساهمين وفقاً للقانون.
- التأكد من وجود عملية شفافة لعلاقات المستثمرين بما في ذلك إجراءات الكشف والإبلاغ.
- ضمان الاضطلاع بجميع الأنشطة والمسؤوليات ذات الصلة "علاقات المساهمين" بالكامل

- ضمان توفير الوصول إلى المعلومات من قبل المساهمين والتي تشمل:
 - سجل المساهمين
 - أعضاء مجلس الإدارة "التسجيل
 - النظام الأساسي والنظام الداخلي للشركة
 - الأدوات التي تنشئ رسوماً أو حقاً على أصول الشركة
 - عقود الأطراف ذات العلاقة
 - أي وثيقة أخرى قد تقررها الهيئة عند دفع الرسوم المقررة.
- ضمان تنفيذ التقارير المطلوبة للمساهمين وفقاً للمتطلبات التنظيمية المناسبة كما هو محدد من قبل الهيئات التنظيمية في قطر.

1.1.7.7. الجمعية العامة

- دعوة جميع المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة بالطريقة التي يحددها القانون. يجب أن تشمل الدعوة والإعلان على ملخص شامل لجدول أعمال الجمعية العامة ، بما في ذلك بند مناقشة تقرير الإدارة والموافقة عليه.
- إجراء وحضور الجمعية العامة السنوية في قطر مرة واحدة على الأقل كل عام (في تاريخ ومكان يحدده المجلس)، في غضون أربعة (4) أشهر من نهاية السنة المالية.
- ضمان حضور أعضاء لجنة التدقيق والمراجع الداخلي وممثلي المراجع الخارجي إلى الجمعية العامة.
- تعقد الجمعية العامة بموجب إخطار من الرئيس أو نائب الرئيس (ويجب أن يرأس واحد منهم الجمعية العامة)، وفي حالة غياب كليهما، تعين الجمعية العامة رئيساً من بين المديرين أو المساهمين.
- إعداد جدول أعمال الجمعية العامة، بالتنسيق مع الرئيس ليصدر إلى صحيفتين يوميتين قبل 15 يوماً على الأقل من تاريخ الجمعية العامة. يجب أن يتضمن جدول الأعمال البنود التالية:
 - مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أنشطة الشركة والوضع المالي قبل الجمعية العامة السنوية،
 - مناقشة والتصديق تقرير المراجع الخارجي،
 - مناقشة والتصديق على ميزانية الشركة ، وبيان الأرباح والخسائر ،
 - ترشيح المراجع الخارجي للفترة حتى نهاية السنة المالية التالية وتحديد أتعابه،
 - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة (عند الاقتضاء)،
 - تعيين عضو مجلس الإدارة المنتخب (عند الاقتضاء)،
 - عزل عضو مجلس الإدارة المنتخب (عند الاقتضاء)،
 - توزيع الأرباح على المساهمين،
 - مكافأة المجلس،
 - مناقشة واعتماد تقرير الحوكمة السنوي.

1.1.7.8. تعيين المجلس

- ينتخب الأعضاء (على النحو المنصوص عليه في المادة الأساسية) في الجمعية العامة ، لمدة 3 سنوات ، قابلة للتجديد لفترة ولاية ثانية. سيتم الكشف عن جميع التزامات مجلس الإدارة (بما في ذلك الرئيس) الأخرى الهامة قبل التعيين، مع بيان مجلس الإدارة بالوقت المطلوب، وإدراجها في التقرير السنوي.
- يجب أن يحدد خطاب التعيين (الملحق 1 ، خطاب تعيين أعضاء مجلس الإدارة) التزامات لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في لحظة التعيين.
 - يجب أن يتعهد كل عضو في مجلس الإدارة بأن لديهم وقتًا كافيًا للوفاء بالمتطلبات اللازمة ليكونوا في مجلس إدارة بروة.
 - يجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرار سنوي بأن لا أحد منهم يجمع بين المناصب المحظورة وفقًا للقانون وأحكام هيئة قطر للأسواق المالية. يجب على أمين المجلس حفظ هذه الاقرارات.
- في جميع الحالات الأخرى ، يتم شغل الوظيفة الشاغرة وفقًا لعدد الأصوات المضمونة من قبل المرشحين في انتخابات مجلس الإدارة التي تعقد في الجمعية العامة. تقدم بروة سنويًا إلى وزارة الاقتصاد والتجارة قائمة مفصلة معتمدة من مجلس الإدارة بأسماء رئيس وأعضائها وهوياتهم وجنسياتهم. تقوم الشركة على الفور بإخطار الوزارة بأي تغيير يحدث لهذه القائمة (المادة 102 من قانون الشركات التجارية القطري).
- يمثل رئيس مجلس الإدارة شركة بروة في التعامل مع الأطراف الأخرى والمحاكم. يجوز لرئيس المجلس تفويض بعض صلاحياته إلى عضو آخر في المجلس. يحل نائب الرئيس محل الرئيس في حالة غيابه.

1.1.7.9. التزامات أعضاء المجلس

- حضور اجتماعات المجلس واللجان بانتظام ، وعدم الانسحاب من المجلس إلا عند الحاجة وفي الوقت المناسب.
- إعطاء الأولوية لمصلحة الشركة والمساهمين وجميع أصحاب المصلحة على حساب مصلحتهم الخاصة.
- إبداء الرأي في الأمور الاستراتيجية للشركة ، وسياسة تنفيذ المشاريع ، ونظم مساءلة الموظفين، والموارد ، والتعيينات الرئيسية ومعايير التشغيل.
- مراقبة أداء الشركة في تحقيق أهدافها وغاياتها المتفق عليها ومراجعة تقارير أدائها بما في ذلك التقارير السنوية ونصف السنوية والفصلية للشركة.
- الإشراف على تطوير القواعد الإجرائية لحوكمة الشركة لضمان تنفيذها على النحو الأمثل وفقا لهذا القانون.
- استخدام مهاراتهم وخبراتهم المتنوعة مع التخصصات والمؤهلات المتنوعة من خلال إدارة فعالة ومنتجة للشركة، والعمل على تحقيق مصالح الشركة والشركاء والمساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين.
- المشاركة الفعالة في المجالس العامة للشركة، وتحقيق مطالب أعضائها بطريقة متوازنة وعادلة.
- عدم الإدلاء بأي بيانات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي مسبق من رئيس مجلس الإدارة ، ويقوم المجلس بتعيين متحدث رسمي باسم الشركة.
- الكشف عن العلاقات المالية والتجارية ، والمتقاضين ، بما في ذلك القضاء، مما قد يؤثر سلبا على أداء المهام والوظائف الموكلة إليهم.
- يجوز لأعضاء مجلس الإدارة ، على نفقة الشركة ، طلب رأي من مستشار خارجي مستقل في القضايا المتعلقة بأي من شؤون الشركة.

1.1.7.10. إعادة الانتخاب

سيخضع أعضاء مجلس الإدارة للانتخاب من خلال الاجتماع السنوي للجمعية العامة، وإعادة انتخابهم بعد ذلك على فترات لا تزيد عن ثلاث سنوات. المدة القصوى للأعضاء هي فترتان متتاليتان سيتم إرفاق أسماء المرشحين المقدمة للانتخاب أو إعادة الانتخاب بتفاصيل سيرة ذاتية كافية وأي معلومات أخرى ذات صلة لتمكين اتخاذ قرار مستنير بشأن انتخاب العضو. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة جميع الترشيحات / إعادة الانتخاب الجديدة ، وإجراء تقييم رسمي للاداء ، وتقديم توصيات إلى المجلس بكاملها فيما يتعلق بإعادة الانتخاب / التعيين. بعد ذلك ، يوصي المجلس الجمعية العامة بتعيين الشخص المعني.

1.1.7.11. أمين المجلس

يعين مجلس الإدارة أمين للمجلس ويحدد نطاق عمله والوظيفة ومكافأته. يعين مجلس الإدارة أمين المجلس من خلال قرار تعيين رسمي. يجب أن يتمتع أمين مجلس الإدارة بالمؤهلات المطلوبة للوفاء بمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية، ويشمل ذلك عضوية هيئة معترف بها من المحاسبين المحترفين، أو عضو في هيئة معترف بها أو مستأجرة من أمناء الشركات ، أو محامٍ أو خريج من جامعة معترف بها أو ما يعادلها. يجب أن يكون لديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في التعامل مع شؤون شركة عامة مدرجة في السوق.

يعتبر أمين المجلس مسؤولاً عن الحفاظ على وثائق مجلس الإدارة والمسؤول عن:

- توزيع دعوات اجتماع مجلس الإدارة وجدول الأعمال قبل أسبوع واحد من الموعد المحدد للاجتماع.
- تلقي والتعامل مع طلبات الأعضاء لإضافة عنصر أو أكثر إلى جدول الأعمال مع تاريخ التقديم.
- الوثائق المطلوبة الأخرى قبل الاجتماعات ، و
- حفظ السجلات وتوزيع محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والقرارات في سجل مُرقَّم.
- التنسيق الكامل بين الرئيس والأعضاء ، فيما بين الأعضاء أنفسهم ، وكذلك بين مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة وأصحاب المصلحة في الشركة بما في ذلك المساهمين والإدارة والموظفين.
- تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول في الوقت المناسب إلى جميع المعلومات والمستندات والبيانات المتعلقة بالشركة.
- الحفاظ على اقرارات أعضاء مجلس الإدارة بعدم الجمع بين المناصب المحظورة بموجب القانون وأحكام هذا القانون.

يتحمل السكرتير مسؤولية توفير مواد التوجيه وجدولة جلسات التوجيه لأعضاء مجلس الإدارة الجدد. يجب أن يتضمن برنامج التوجيه، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- وثائق الحوكمة: بما في ذلك ميثاق مجلس الإدارة وموثيق اللجان وسياسات الإدارة والوصف الوظيفي لعضو مجلس الإدارة،
- استراتيجية بروة وهيكلها التنظيمي،
- بنود بروة التأسيسية: النظام الأساسي ، السجل التجاري ... إلخ،
- إدارة الاجتماعات التمهيدية وزيارات الموقع.

يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول إلى خدمات ومشورة أمين المجلس. يتولى أمين سر مجلس الإدارة الاتصال مع مجلس إدارة بروة والأطراف الخارجية.

1.1.7.12. إجتماعات وقرارات المجلس

- سوف يجتمع مجلس الإدارة بانتظام لأداء مهامه بفعالية.
- على الأقل ، سيجتمع مجلس الإدارة ست مرات في السنة. يجتمع مجلس الإدارة مرة واحدة على الأقل كل شهرين.
- تعقد اجتماعات مجلس الإدارة الرسمية بناءً على دعوة من الرئيس أو بناءً على طلب عضوين على الأقل من مجلس الإدارة ووفقاً لما هو منصوص عليه في نظام جمعية بروة.
- سيترأس رئيس مجلس الإدارة جميع اجتماعات مجلس الإدارة.
- يعتبر اجتماع مجلس الإدارة ساري المفعول إذا حضره غالبية الأعضاء ، شريطة أن يحضر الرئيس أو نائب الرئيس الاجتماع.
- سيحتفظ أمين المجلس بمحاضر اجتماعات مجلس الإدارة ويوزع جداول أعمال / دعوات الاجتماع قبل أسبوع واحد من التاريخ المحدد.
- يجب إعداد جدول أعمال للاجتماع وتوزيعه على جميع الأعضاء. يجب توزيع جدول الأعمال قبل أسبوع واحد على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. قد يطلب العضو إضافة عنصر أو أكثر إلى جدول الأعمال.
- يجب أن يحتوي جدول الأعمال على عنصر أول ثابت يتطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة الحاليين الكشف عن أي علاقة أو تضارب في المصالح مع الأمور التي تمت مناقشتها خلال هذا الاجتماع.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعين ، برسالة موجهة إلى رئيس المجلس ، عضواً آخر في المجلس للحضور والتصويت نيابة عنه. يمكن للعضو الفرد أن يمثل صوتاً واحداً كحد أقصى بالإضافة إلى صوت العضو) المادة 103 من قانون الشركات التجارية.
- في حالة تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو أربعة اجتماعات غير متتالية دون عذر مقبول لدى المجلس ، يُعتبر عضو مجلس الإدارة مستقياً.
- يتم اتخاذ قرار بناءً على موافقة أغلبية الحضور والممثلين. سيكون تصويت الرئيس (أو البدائل التي ينتخبها الرئيس) هو القرار الحاسم في حالة حدوث تعادل.
- يجب إعداد دقيقة لكل اجتماع ، بما في ذلك أسماء الأعضاء الحاضرين والمغييبين، وكذلك مناقشة الاجتماع وقراراته.
- في حالة القرارات المقيدة التي يؤدي فيها تصويت الرئيس إلى اتخاذ قرار ، يجوز لأعضاء مجلس الإدارة المختلفين أن يوثقوا اعتراضاتهم في محاضر الاجتماعات.
- استناداً إلى القرارات / المناقشات التي تم إجراؤها في اجتماع مجلس الإدارة ، يجب على أمين المجلس التأكد من إعداد محاضر الاجتماعات وقرارات مجلس الإدارة إما باللغة الإنجليزية أو العربية وتوقيعها من قبل الرئيس (أو نائب) والأمين وجميع أعضاء المجلس الحاضرين. .
- يوقع الرئيس وأمين المجلس محضر الجلسات.
- قد يقوم مجلس الإدارة ، إذا لزم الأمر أو كان الامر عاجل ، بتمرير القرارات بالتداول على أن يتم عرض هذه القرارات والموافقة عليها خطياً من جميع أعضائه في الاجتماع التالي للمجلس.
- قد تتم المشاركة في اجتماع مجلس الإدارة من خلال أي تقنيات جديدة آمنة ومعروفة تمكن المشاركين من الاستماع والمشاركة الفعالة في مناقشة جدول أعمال المجلس واتخاذ القرارات.

1.1.7.13. هيكل لجان المجلس

- ستستند هيكل لجنة مجلس الإدارة في بروة إلى متطلبات هيئة قطر للأسواق المالية وحجم شركة بروة، وتركيز الأعمال ، وتكوين مجلس الإدارة ومستويات الخبرة. سيقوم مجلس الإدارة على تشكيل لجان مجلس الإدارة المختلفة. سيكون لكل لجنة معتمدة ميثاق رسمي يوثق أدوار اللجنة ومسؤولياتها وتفويضها، تشمل لجان مجلس الإدارة ما يلي:

- لجنة التدقيق،
- لجنة الترشيحات والمكافآت
- اللجنة التنفيذية هي لجنة اختيارية وفي حالة عدم إنشاء هذه اللجنة ، سيتولى مجلس إدارة بروة مسؤوليات اللجنة التنفيذية.
- سيتم إنشاء لجان مخصصة لفترات محددة لتتوافق مع مهام مشروع معينة. لا يجوز تكليف هذه اللجان لفترات تزيد عن ثلاثة أشهر.
- ستجتمع جميع اللجان وفقاً للجدول الزمني المحدد في ميثاق اللجنة.
- ستعين كل لجنة أميناً لها للمحافظة على جميع محاضر الجلسات ووثائق اللجنة الأخرى.
- تتم الموافقة على قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات مع تصويت الرئيس على العلاقات.
- تقدم كل لجنة تقارير مكتوبة إلى مجلس الإدارة، على الأقل سنوياً، بشأن أدائها وعملها وإنجازاتها وتوصياتها.
- سوف تدعم جميع اللجان المجلس في الحفاظ على المعلومات المحدثة لأداء مهام المجلس.

1.1.7.14. تطوير الهيكل التنظيمي

- سوف يشرف مجلس الإدارة على تطوير هيكل تنظيمي يوضح كيفية تنظيم عمل وشركة بروة وفقاً لجدول الصلاحيات والتفويضات. بمجرد تطويره، سيوافق مجلس الإدارة على الهيكل التنظيمي.
- خطوط السلطة سوف تمتد من المساهمين من خلال مجلس الإدارة إلى الرئيس التنفيذي للشركة ثم يتم توجيه السلطة من المديرين إلى الرئيس التنفيذي ثم إلى كل موظف في شركة بروة.
 - سيتم ترتيب المهام غير المتعلقة بالواجبات العادية بطريقة تجعل الموظف على دراية بالمشرف المباشر الذي يجب عليه تقديم تقرير إليه.
 - سيتم تصميم كل وظيفة لمنح الموظف سلطة كافية للوفاء بالمسؤوليات المحددة.
 - سيتم تحديد مدى سيطرة كل موظف على المنصب الذي يشغله، ومستوى التدريب والخبرة، والتعرض للمخاطر المرتبطة بالمسؤوليات.
 - تؤكد بروة على تفويض السلطة بالتزامن مع التدريب المناسب والتواصل الفعال.

1.1.7.15. تقييم أداء الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية

- سيقوم المجلس بتعيين وتوسيع مدة العقد وإنهاء خدمات الرئيس التنفيذي.
- سيحكم المجلس ، من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت ، على قدرات الرئيس التنفيذي وقيمتها لتحديد ما إذا كان بإمكانهم تحقيق إستراتيجية بروة وأهدافها.

1.1.7.16. العلاقة وحقوق أصحاب المصالح

- تطوير سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصلحة من أجل حماية حقوقهم.
- يتحمل مجلس الإدارة أيضاً مسؤولية حماية المساهمين من الممارسات والأعمال غير القانونية أو التعسفية، أو أي أعمال أو قرارات قد تكون ضارة بهم أو تميز بينهم أو تتيح لمجموعة ما السيطرة على أخرى.
- تعويض آليات أصحاب المصلحة في حالة مخالفة حقوقهم بموجب عقودهم والقانون.

- آليات الشكاوى أو النزاعات التي قد تنشأ بين بروة وأصحاب المصلحة.
- آليات مناسبة للحفاظ على علاقات جيدة مع العملاء والموردين وحماية سرية المعلومات المتعلقة بهم.
- وضع مدونة قواعد سلوك للمديرين التنفيذيين للشركة والموظفين متوافقة مع المعايير المهنية والأخلاقية المناسبة ، وتنظيم علاقاتهم مع أصحاب المصلحة وآليات الإشراف على هذا الرمز وضمان الامتثال هناك.
- مساهمات بروة الاجتماعية ومسؤوليتها.

1.1.7.17. مسؤوليات المجلس

- يجب على مجلس الإدارة بذل مزيد من العناية والاهتمام في إدارة الشركة بطريقة فعالة ومثمرة لتحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وأصحاب المصلحة ، وتحقيق المصلحة العامة وتطوير الاستثمار في الدولة وتطوير المجتمع.
- يجب على مجلس الإدارة القيام بواجباته بطريقة مسؤولة، بحسن نية وبذل العناية الواجبة. يجب أن تستند قراراتها إلى معلومات كافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر موثوق.
- يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين ويتعهد بتنفيذ كل ما قد يكون في صالح شركة بروة ، ولكن ليس لصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت لصالح تعيينها في المجلس.
- يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات الواجب تفويضها إلى الإدارة التنفيذية وإجراءات اتخاذ أي إجراء وصلاحيات هذه التفويضات. كما تحدد المواد المحجوزة لاتخاذ قرار من المجلس بها. تقدم الإدارة التنفيذية إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارسة الصلاحيات المفوضة.
- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع الإجراءات لتوجيه أعضاء مجلس الإدارة الجدد في أعمال الشركة وخاصة الأمور المالية والقانونية ، بالإضافة إلى تدريبهم عند الضرورة.
- يجب على مجلس الإدارة التأكد من إتاحة معلومات كافية عن شركة بروة لجميع أعضاء مجلس الإدارة ، بشكل عام وخاصة للأعضاء الغير تنفيذيين، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومسؤولياتهم بطريقة فعالة.
- لا يجوز للمجلس الدخول في قروض تمتد لأكثر من ثلاث سنوات، ولا يجوز له بيع أو رهن عقارات الشركة ، أو إسقاط ديون الشركة ، ما لم يكن مخولاً بذلك بموجب النظام الأساسي للشركة. في حالة عدم تضمين النظام الأساسي للشركة أي أحكام في هذا الصدد ، يجب على مجلس الإدارة عدم التصرف دون موافقة الجمعية العامة، ما لم تندرج هذه الأعمال ضمن النطاق الطبيعي لأعمال الشركة.

1.1.7.18. تفويض الصلاحيات

- مع عدم الإخلال باختصاصات الجمعية العامة، يتحمل مجلس الإدارة جميع الصلاحيات والصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة. يجوز للمجلس تفويض لجانته لممارسة بعض هذه الصلاحيات ، ويجوز له تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة يتم تحديدها في قرار تشكيل طبيعة تلك المهام. تقع المسؤولية النهائية عن الشركة على عاتق مجلس الإدارة حتى لو أنشأت لجاناً أو فوضت بعض صلاحياتها لطرف ثالث. يجب على المجلس تجنب إصدار تفويض عام أو مفتوح (غير مقيد).

1.1.7.19. وظائف عامة للمجلس

يتوجب على المجلس:

- صياغة قانون حوكمة للشركة لا يتعارض مع أحكام نظام هيئة قطر للأسواق المالية، والإشراف والمراقبة بشكل عام على فعالية تنفيذ احكام نظام الحوكمة وتعديلاته كلما دعت الضرورة.
 - وضع سياسات ومعايير وإجراءات محددة وصريحة لعضوية مجلس الإدارة وتنفيذها بعد موافقة الجمعية العامة عليها.
 - وضع سياسات وإجراءات لضمان امتثال بروة للقوانين واللوائح والتزام بروة بالكشف عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وغيرهم من أصحاب المصلحة.
 - الموافقة على الترشيحات للتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا ، و خطة التعاقب فيما يخص الإدارة التنفيذية.
 - وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية ، والتحليل المالي ، والتصنيف الائتماني ومقدمي الخدمات الآخرين ، وكذلك الكيانات التي تحدد معايير ومؤشرات الأسواق المالية من أجل توفير خدماتها لجميع المساهمين بطريقة سريعة مع النزاهة والشفافية.
 - تطوير برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة ضبط النفس وإدارة المخاطر في شركة بروة.
 - وضع سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أساس وطريقة منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة ، بالإضافة إلى حوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا وموظفي الشركة وفقاً لمبادئ هذا القانون دون أي تمييز على أساس العرق ، الجنس أو الدين. تقدم هذه السياسة سنويًا إلى الجمعية العامة للموافقة عليها.
 - وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذات العلاقة وتقديمها إلى الجمعية العامة للموافقة عليها.
- وضع الأسس والمعايير لتقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية العليا.