

تقرير الإدارة عن حوكمة الشركة لسنة 2012م

تمهيد

حرصاً من مجلس إدارة الشركة في تطبيق قواعد الحوكمة السليمة على السنوات المقبلة، تتبنى شركة ودام الغذائية (الشركة القطرية لتجارة اللحوم والمواشي- سابقاً) تطبيق أفضل الممارسات الإدارية من أجل تحقيق أعلى مستويات الحوكمة. وسعياً من مجلس الإدارة لتحسين ثقة المستثمرين الحاليين والمرتقبين عن طريق المزيد من الشفافية والإفصاح. وبالإضافة إلى تعزيز ثقافة الشركة، تهدف ممارسات الحوكمة أيضاً إلى الإهتمام بالأدوات الرقابية الداخلية والخارجية.

وفيما يلي نورد لسيادتكم تقرير الإدارة عن حوكمة الشركة لسنة 2012م متضمناً الإرشادات والإضافات التي وجهت بها إدارتكم خلال الإجتماعات التنويرية مع الشركة.

وتوفر هذه الإجراءات الضمان المطمئن للمجلس في مراقبة ممارسات الشركة من الداخل. ويؤمن مجلس الإدارة بالتطوير المستمر لممارسات الحوكمة ليتناسب مع الاحتياجات المتغيرة، وكذلك الإلتزام بمراجعة ممارسات الحوكمة بشكل دائم مع إضافة التعديلات اللازمة من آن لآخر. ويهدف هذا التقرير إلى تقديم ممارسات الشركة عن الحوكمة.

وبغرض تجنب الإزدواجية في الإفصاح عن البيانات، فقد تمت الإشارة إلى البيانات المالية السنوية كجزء من التقرير السنوي لعام 2012م، والذي لم يرد به أي مخالفة أرتكبت خلال السنة المالية.



المادة (4) ميثاق مجلس الإدارة

إعمالاً لقواعد نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفي سبيل الارتقاء بنشاط الشركة لتحقيق أهدافها ورؤيتها بعيدة المدى، تبنى مجلس إدارة الشركة القطرية لتجارة اللحوم والمواشي ميثاق مجلس الإدارة المثبت نصه أدناه، وذلك بغرض انفاذ ما يلي:-

- 1- وضع قواعد وقيم يحتكم إليها في حوكمة نشاط الشركة.
- 2- تطوير قواعد السلوك والارتقاء بمعايير ونظم المسؤولية لدى أعضاء مجلس الإدارة عبر وضع ضوابط لممارسة أنشطتهم.
- 3- مد أعضاء مجلس الإدارة بمؤشرات تعينهم على القيام بواجباتهم تجاه الشركة.
- 4- تأطير أنشطة مجلس الإدارة وملء الفراغات النظامية والتنظيمية لتسهيل عمل مجلس الإدارة.

وبالأخذ في الاعتبار كل ما تقدم أعلاه، قرر مجلس الإدارة إصدار ميثاق مجلس إدارة الشركة القطرية لتجارة اللحوم والمواشي الآتي نصه:-

المادة (1)

يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة متمتعاً بالمعرفة والمهارات والمعلومات الضرورية لإدارة الشركة، وأن يعزز قدراته عبر الممارسة والتجربة ويوظف خبرته لمصلحة الشركة.

المادة (2)

على عضو مجلس الإدارة أن يبذل الجهد المطلوب لحماية مصالح الشركة وأن يكون وفياً للشركة قائماً بواجبه تجاه المساهمين بحسن نية ومراعياً لجميع الأسس اللازمة لتحقيق أهداف الشركة في إطار أغراضها المصرح لها بالعمل فيها. ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة استغلال موقعه لتحقيق مصلحة شخصية.



المادة (3)

على عضو مجلس الإدارة الحفاظ على سرية المعلومات القيمة والحساسة التي يتصل علمه بها بحكم منصبه وألا يفصح عن تلك المعلومات إلا في حالة تفويضه بالإفصاح عنها من قبل المجلس أو حسبما تتطلب قوانين وقواعد الإفصاح.

المادة (4)

يجب على عضو مجلس الإدارة أن يبدي رأيه في جميع المواضيع المطروحة بإستقلال ومهنية. آخذاً في اعتباره تحقيق مصالح الشركة كهدف أصيل ووحيد.

المادة (5)

على عضو مجلس الإدارة حضور اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات جمعيات المساهمين وأن يشارك فيها بفعالية مع عدم التغيب إلا لظروف قاهرة أوأسباب مقبولة. على أن يقوم بتقديم اعتذار مكتوب يوضح أسباب التغيب.

المادة (6)

1- يجوز لمجلس إدارة الشركة اصدار قرار بمنح مكافأة لأعضاء مجلس الإدارة مقابل حضور اجتماعات مجلس الإدارة. آخذاً في الاعتبار مساهمة كل عضو في اجتماعات المجلس ومدى فاعليته. وما أنفقه من وقت وجهد في خدمة الشركة. والفوائد المادية والمعنوية التي ترتبت على هذه الجهود. بالإضافة إلى وضعه العام المؤثر على تخصيص الوقت المطلوب لتلك الاجتماعات. وسجل حضوره للاجتماعات.



2- يجوز لمجلس الإدارة توظيف بعض الخبراء كمسؤولين تنفيذيين دائمين في الشركة للاستفادة من خبراتهم، والسماح لهم بحضور اجتماعات مجلس الإدارة، وتحديد مكافآتهم.

المادة (7)

للقيام بواجبه في أداء واجباته بالحرص والعناية المطلوبين، يتعين على عضو مجلس الإدارة الإلتزام بما يلي:-

- أ- التصرف بحسن نية وتوخي ذات الحرص والعناية اللذين يمارسهما أي شخص عادي في العناية والحرص على ماله الخاص في ظل ظروف مماثلة والعمل لمصلحة الشركة.
- ب- اتخاذ الخطوات اللازمة ليكون على إلمام تام بجميع المسائل ذات الصلة بما في ذلك العمل بالعناية اللازمة مثل استشارة خبراء خارجيين مستقلين عند الاقتضاء واتخاذ قرارات مستقلة عن دراية عند التصويت على مسائل تتعلق بالشركة.
- ج- التأكد من الإلتزام بجميع القوانين واللوائح والعقود التي تلتزم بها الشركة.
- د- العمل على تحقيق مصالح جميع المساهمين بحسنة ودون تفریق بين أيّ منهم.
- هـ- الاطلاع على هيكل الشركة وادارتها وكل المعلومات التي تمكن عضو مجلس الإدارة من الاضطلاع بمسئوليّاته.

المادة (8)

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بواجب الوفاء تجاه الشركة ومساهميها، ويتطلب هذا الواجب من أعضاء مجلس الإدارة تغليب مصالح الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية والعمل دائماً بحسن نية.



فضلاً عن التقيد بالإجراءات والمبادئ الإرشادية المتعلقة بتعاملات الأطراف ذات العلاقة وتنفيذاً لهذا الواجب، يتعين على عضو مجلس الإدارة الإمتناع عن:-

أ- التعامل لحسابه عندما يكون لعضو المجلس المعنى أو لأفراد عائلة عضو مجلس الإدارة أو لشركائه أو لأي طرف آخر على صلة وثيقة به منفعة مالية في الشركة.

ب- الإستيلاء على فرصة هي حق للشركة إلا إذا عرضت أولاً على الشركة ورفضتها هذه الأخيرة.

ج- تضارب المصالح الظاهر والفعلي وفي حالة تضارب مصالح تخص عضواً في مجلس الإدارة، يتعين على هذا العضو الإفصاح إفصاحاً تاماً عن هذا التضارب والامتناع عن التصويت عليه أو عن الحضور عند عرض مسائل متعلقة بالتعارض على مجلس الإدارة للتصويت عليها.

د- أي عمل يؤدي إلى منح قرض شخصي تفضيلي عندما لا تمنح قروض ماثلة أو شروط ماثلة للجمهور.

هـ- أي عمل يعتبر تعامل طرف باطني أو أي إفصاح بصورة غير مشروعة عن معلومات سرية خاصة بالشركة.

و- أي عمل أو صفقة لا تتوافق والقوانين واللوائح ذات الصلة.

المادة (9)

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل ضمن نطاق الصلاحيات الممنوحة لهم بموجب النظام الأساسي للشركة وتوجهات مجلس الإدارة الموضوعة وفقاً للأصول وقرارات المساهمين والقوانين واللوائح ذات الصلة. ويتحمل أعضاء مجلس الإدارة الذين تجاوزوا صلاحياتهم مسؤولية الخسائر التي تكبدها الشركة كنتيجة لتجاوز الصلاحيات.



المادة (10)

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة حماية أصول وممتلكات الشركة والتأكد من حسن وفاعلية استخدامها لتحقيق أغراض الشركة.

المادة (11)

يعمل أعضاء مجلس الإدارة على توفير مناخ للعمل بالشركة يقوم على التحفيز والمهنية والتباري في خدمة الشركة.

المادة (12)

يعمل أعضاء مجلس الإدارة على حفظ دفاتر مالية دقيقة ومنتظمة ومطابقة للنظم المحاسبية المطلوبة وبالتوافق مع السياسة المالية للشركة.

المادة (13)

في حال تقاعد عضو مجلس الإدارة أو تركه لمقعده بالمجلس لأي سبب من الأسباب، على العضو المعني إعادة كل الأوراق والمستندات الخاصة بالشركة والتي دخلت في حيازته لأداء واجباته المنوطة به من قبل الشركة.

إعادة الأوراق والمستندات المذكورة أعلاه، لاتعفى عضو مجلس الإدارة المعني من المحافظة على سرية المعلومات التي اتصلت بعلمه أثناء عمله بالمجلس.



المادة (5) مهمة مجلس الإدارة ومسؤوليته:

يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في الشركة بما يتوافق مع أحكام النظام الأساسي لها مع الالتزام بالقوانين والتشريعات السارية.

إن مجلس الإدارة هو المسئول في الأساس عن إدارة الشركة وأدائها ويتحمل مسؤولية وضع الإستراتيجية والوثائق والتوجهات من أجل التأكد من تطبيق الإشراف الاستراتيجي والمراقبة الفعالة للشركة.

وقد تم إنتخاب سبعة أعضاء يمثلون القطاع الخاص للمجلس الحالي من قبل المساهمين بالإضافة إلى عضوين يمثل أحدهما حكومة دولة قطر ويمثل الآخر (شركة حصاد) خلال اجتماع الجمعية العامة التي انعقدت في 2010/04/12م ولمدة ثلاث سنوات حسب ما هو منصوص عليه في النظام الأساسي.

مجلس الإدارة المنتخب بواسطة الجمعية العامة هو المسئول عن الإشراف على إدارة الشركة ويعمل وفق ما نصت عليه أحكام قانون الشركات والصلاحيات الممنوحة له وهو المسئول عن ضمان التقيد بالقوانين واللوائح ذات الصلة بالنظام الأساسي ويتحمل مسؤولية حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية وفضلا عن مهامه ومسئوليته المنصوص عليها في عقد التأسيس والنظام الداخلي وميثاق المجلس كذلك هو المسئول عن تعيين المدراء وإستبدالهم وتحديد مكافأتهم.

قام مجلس الإدارة بإنتداب عضو للإدارة كما قام بتشكيل لجننتين أحدهما للمالية والإستثمار والأخرى للرقابة والتدقيق كما هو مبين لاحقاً.



ويوضح الكشف التفصيلي أدناه أسماء ومؤهلات أعضاء مجلس الإدارة الحاليين:

م	اسم العضو	الصفة	المؤهل العلمي	تاريخ التعيين
1	نايف بن عيد آل ثاني	رئيس مجلس الإدارة	بكالوريوس إعلام	2004
2	عبدالعزیز علي المرخي	نائب الرئيس	بكالوريوس علوم	2010/4/12م
3	أحمد ناصر سريع الكعبي	العضو المنتدب	بكالوريوس إدارة أعمال	2010/4/12م
4	نواف إبراهيم المانع	عضو	ماجستير هندسة وإدارة	2010/4/12م
5	أحمد الشمري (مثل حصاد)	عضو	بكالوريوس علوم زراعية	2010/4/12م
6	يوسف الخليفي (مثل الحكومة)	عضو	بكالوريوس علوم	2010/4/12م
7	عبدالرحمن الكعبي	عضو	أعمال حرة	2010/5/26م
8	فلاح سليمان الحيدر	عضو	بكالوريوس علوم مالية ومصرفية	2010/5/26م
9	د. محمد ناصر القحطاني	عضو	دكتوراة في القانون التجاري والدولي	2010/8/1م

يتكون مجلس الإدارة من أعضاء غير تنفيذيين وأعضاء تتوفر فيهم صفة الاستقلال ويدرس الأعضاء حالياً ترتيب آلية لإجراء مراجعة أداء المجلس وتقييمه مع الأداء الشخصي للأعضاء على أساس جماعي وذلك بأسلوب التقييم الذاتي الداخلي وسيتم تزويد الهيئة بنتائج المراجعة.



لجان المجلس

بينما يتم مناقشة معظم الأمور الهامة في مجلس إدارة الشركة، فقد تم تفويض لجان تضطلع بمسئولية معاونة المجلس وذلك للقيام بمهامه وتحسين كفاءته. فتقوم الإدارة التنفيذية بمساعدة المجلس في التنسيق والإرشاد ومراقبة أداء الشركة.

لجنة الرقابة والتدقيق:

تم تشكيل لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة (غير تنفيذيين).

الإسم	الصفة	تاريخ التعيين
د. محمد ناصر القحطاني	رئيس اللجنة	2010/8/15م
أحمد عزيز الشمري	عضو	2010/8/15م
يوسف خالد الخليفي	عضو	2010/8/15م

تقوم لجنة الرقابة والتدقيق بمساعدة مجلس الإدارة في المسؤولية الإشرافية فيما يتعلق بمراجعة البيانات المالية وأعمال التدقيق الداخلي والخارجي والبيئة الرقابية الداخلية والإلتزام بالقوانين واللوائح وجوانب إدارة المخاطر في الشركة ومراقبة نظام الرقابة الداخلية. وتقوم اللجنة بشكل دوري بالاجتماع لتحقيق أهدافها ولتقديم تقريرها لمجلس الإدارة عن أدائها لأعمالها وتقييم أعمال الإدارة التنفيذية. وقد عقدت اللجنة (أربعة) إجتماعات خلال السنة المالية المنتهية في 2012/12/31م.



لجنة المالية والإستثمار:

تم تشكيل لجنة المالية والإستثمار من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة بينهم العضو المنتدب.

الإسم	الصفة	تاريخ التعيين
أحمد ناصر سريع الكعبي	رئيس اللجنة	2010/8/15م
فلاح حيدر سليمان الحيدر	عضو	2010/8/15م
عبدالرحمن حمد الكعبي	عضو	2010/8/15م

تستمد اللجنة صلاحياتها من دليل الصلاحيات المعمول به في الشركة والمعتمد من مجلس الإدارة ويجوز للمجلس تكليفها بأي مهمة أخرى خارج صلاحياتها بموجب كتاب من المجلس يحدد فيه المهمة والصلاحية الممنوحة لها بموجب ذلك.

تقوم اللجنة بمتابعة سوق الأسهم ووضع الحزمة المالية والتأكد منها وإخاذ القرار بشأن جميع الإستثمارات المالية كما تقوم اللجنة بمناقشة المواضيع التي يقترح مجلس الإدارة إسنادها إليها بالإضافة إلى ممارسة سلطاتها المنصوص عليها في دليل السياسات المطبق في الشركة كما تقوم اللجنة بشكل دوري بعقد إجتماعاتها وتأدية مهامها. وقد عقدت خلال السنة المالية المنتهية في 2012/12/31م إجتماعين إتخذت فيها عدة قرارات بخصوص إضافة مشاريع إستثمارية وقرارات أخرى تتعلق بإستثمارات الشركة وتوسعة أنشطتها بالإضافة إلى ممارسة مهامها الدورية المنصوص عليها في دليل الصلاحيات المعتمد من مجلس الإدارة.



المادة (7-8): فصل منسبى الرئىس والمدير العام وواجباتهم.

فصل المسئوليات:

قامت الشركة بفصل المسئوليات بين منسب الرئىس ومنسب الرئىس التنفيذى وبالتالى لا تكون لشخص واحد فى الشركة سلطة مطلقة لإقتاد القرارات.

يوجد فصل واضح للمسئوليات بين رئىس مجلس الإدارة والرئىس التنفيذى (العضو المنتدب) فالشيخ/ نايف بن عيد آل ثانى رئىس مجلس الإدارة هو المسئول عن رئاسة المجلس. والتأكد من كفاءته على أكمل وجه والقيام بدوره فى تحضير جدول الأعمال. مع الأخذ بعين الاعتبار الأمور الخاصة بالمجموعات وشئون أعضاء المجلس. كما يعمل رئىس مجلس الإدارة على أن يبقى على اتصال دائم مع المساهمين ويتأكد من أن أعضاء المجلس يتسلمون وبشكل دورى كافة المعلومات الصحيحة وفى الوقت المناسب لكل الأمور التى يتم التعامل معها فى المجلس.

أما الرئىس التنفيذى فهو السيد/ أحمد ناصر سريع الكعبى مسئول عن القيادة التنفيذية والإدارة اليومية للشركة وقد تم تكليفه بهذه المهمة فى 28/06/2010م وهو مسئول عن إعداد الخطة لسير عمل الشركة وإقتراحها على مجلس الإدارة للمراجعة والتدقيق وتطبيق ما يوافق عليه المجلس. كما أنه مسئول عن تطبيق التطوير والتوصيات والاستراتيجيات وإطار العمل الرقابى.

ويساعد الرئىس التنفيذى فريق الإدارة المسئول عن تطبيق استراتيجيات المجلس وتنفيذ العمليات اليومية للشركة (إدارة المالية والاستثمار- إدارة المبيعات - إدارة المقاصب - إدارة الموارد البشرية والشئون الإدارية).

المادة (9): تشكيل مجلس الإدارة

تم إنتخاب أعضاء المجلس بواسطة الجمعية العمومية وحدد نظام الشركة الأساسي عدد أعضاء مجلس الإدارة (تسعة أعضاء) أوكل إليهم تشكيل المجلس حيث قام مجلس الإدارة في إجتماعه الأول والمنعقد بخصوص تشكيل المجلس بتعيين رئيس للمجلس ونائب للرئيس وعضو منتدب للإدارة تم تكليفه لاحقاً بمهام الإدارة التنفيذية.

مادة (10) واجبات الأعضاء غير التنفيذيين:

معظم أعضاء المجلس غير تنفيذيين ويشارك الأعضاء غير التنفيذيين في إجتماعات المجلس وملتزمين بتطبيق النصوص الواردة في الميثاق وتم تشكيل لجنة الرقابة والتدقيق التي تضم ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين.

المادة(11): اجتماعات المجلس

يعقد مجلس الإدارة إجتماعاته بشكل منتظم وتتم الإجتماعات بناءً على دعوة الرئيس أو طلب الأعضاء وفقاً للتشريعات والقوانين السارية والنظام الأساسي للشركة. وقد بلغت عدد الاجتماعات حتى نهاية السنة المالية (2012) عدد (6) اجتماعات بحضور معظم أعضاء المجلس .

المادة 12 – أمين سر المجلس

1. تم تعيين أمين سر للمجلس حاصل على درجة البكالوريوس في القوانين وحدد إليه مهام تسجيل وتنسيق وحفظ جميع محاضر إجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس وإليه . وتأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين .
2. أمين سر المجلس يمكّن جميع الأعضاء من الوصول بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر إجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة .
3. يقدم سكرتير المجلس خدماته ومشورته إلى جميع أعضاء مجلس الإدارة.
4. سكرتير مجلس الإدارة يعمل مستشاراً قانونياً للشركة ولديه خبرة أكثر من ثلاثة سنوات في التعامل مع الشركات المدرجة في الأسواق المالية.

المادة 13- تضارب المصالح وتعاملات الأشخاص الباطنيين

1. إعتمدت الشركة وأعلنت قواعد وإجراءات عامة تحكم دخول الشركة في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة وضمنتها في ميثاق الحوكمة المعتمد من المجلس. وفي مطلق الأحوال لا يجوز الدخول في أي صفقة تجارية مع طرف ذي علاقة (أو التعاقد معه) إلا مع الرعاية التامة لما تضمنته بنود الميثاق والتي تتضمن مبادئ الشفافية والإنصاف والإفصاح.
2. يتضمن الميثاق أيضاً أنه وفي حالة طرح أي مسألة تضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين الشركة و أحد أعضاء مجلس إدارتها أو أي طرف ذي علاقة له علاقة بهذا العضو ، خلال إجتماع المجلس أن تتم مناقشة الموضوع في غياب العضو المعني الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت.

3. ونص النظام الأساسي للشركة بوجوب الإفصاح عن هذه الصفقات في التقرير السنوي للشركة ويجب أن يشار إليها بالتحديد في الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقة التجارية .
4. لا تعتمد الشركة قواعد وإجراءات واضحة تحكم تداول أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في أسهم الشركة حيث تقوم بورصة قطر بمراقبة عمليات استخدام المعلومات السرية لأغراض التداول غير المشروع بالأسهم .

المادة 14- مهمات المجلس وواجباته الأخرى

- 14-1 وفقاً لميثاق مجلس الإدارة يتمكن جميع أعضاء مجلس الإدارة من الوصول وبشكل كامل وفوري إلى المعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة . وتقوم الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانته بجميع الوثائق والمعلومات المطلوبة .
- 14-2 يحرص أعضاء مجلس الإدارة على ضمان حضور جميع أعضاء اللجان والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين . الجمعية العامة .
- 14-3 توفر الشركة لأعضاء مجلس الإدارة المعينين حديثاً المعينات والمعلومات الضرورية لضمان تمتع أعضاء المجلس عند إنتخابهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها ، وإدراكهم لمسؤولياتهم تمام الإدراك .
- 14-4 يتضمن ميثاق المجلس نص يحث أعضاء مجلس الإدارة بأن يكونوا مسئولون عن الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يثقوا بأنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات الشركة وعملها ولم يعد المجلس برنامج للدورات التدريبية للأعضاء .
- 14-5 يطلع رئيس مجلس الإدارة الأعضاء بما حققته الشركة في مجال الحوكمة ويحرص بأن يبقى الأعضاء على الدوام مطلعين على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات في

هذا الخصوص ، ويدرس المجلس بتشكيل لجنة للحوكمة لدراسة المستجدات وتطوير حوكمة الشركة.

14- يتضمن النظام الأساسي للشركة إجراءات واضحة لإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حالة تغيبهم عن إجتماعات المجلس.

مادة (15) لجنة الترشيحات :

لم تشكل الشركة لجنة لترشيحات أعضاء مجلس الإدارة حيث تولى مجلس الإدارة السابق تقييم المرشحين من خلال إستمارة الترشيح والإستبيان المرفقين وتم تزويد المساهمين بكشف يضم أسماء المرشحين قبل إنعقاد الجمعية العامة. وسيقوم المجلس الحالي بإنشاء لجنة واحدة للترشيحات من الأعضاء غير التنفيذيين قبل نهاية مدة عضوية المجلس وحلول موعد الإنتخابات وسيتم تزويد هيئة قطر للأسواق المالية بذلك.

مادة (16) لجنة المكافآت :

لم تشكل الشركة لجنة مكافآت للعمل على تحديد مكافآت أعضاء مجلس إدارة الشركة حيث إن نطاق تحديد وتطبيق المكافآت يختص بها المجلس وتعرض على إجتماع الجمعية العمومية لاحقاً. أما مكافآت الإدارة العليا (الحوافز) مسئول عنها المجلس حسب السياسة المتبعة في الشركة.

المادة (17) لجنة التدقيق الداخلي:

تم تشكيل لجنة للتدقيق تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين وتتوفر فيهم صفة الإستقلالية مع وجود إدارة للتدقيق الداخلي ترفع تقاريرها لمجلس الإدارة. وللجنة نظام عمل داخلي يتضمن مهامها في إعتداد سياسة التعاقد مع المدققين الخارجيين والإشراف على ومتابعة إستقلالهم ومناقشتهم، كما تضطلع بالإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية ومراجعتها وبالأخص في النواحي الخاضعة لأحكام تقديرية بواسطة الإدارة التنفيذية العليا

وتقوم أيضاً بمراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر ومناقشة نظام الرقابة الداخلي مع الإدارة فضلاً عن مراجعتها للسياسات والإجراءات المحاسبية للشركة. وقد سبق الإشارة إلى تشكيلها وطريقة عملها في التقرير.

المادة 18- التقيد بالأنظمة والرقابة الداخلية والمدقق الداخلي

1-18 إتمدت الشركة نظام رقابة داخلية . تم توزيعه للإدارات والأقسام المختلفة . لتقييم الأساليب والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر والتقيد بالقوانين واللوائح ذات الصلة

18-2 تتضمن عمليات الرقابة الداخلية وحدات فعالة ومستقلة لتقييم وإدارة المخاطر فضلاً عن وحدات للتدقيق المالي والتشغيلي الداخلي وذلك بالإضافة إلى التدقيق الخارجي . يضمن نظام الرقابة الداخلية أن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للضوابط الخاصة بها .

18-3 للشركة وحدة تدقيق داخلي تتمتع بدور ومهام محددة تحديداً واضحاً. وبصورة خاصة في الآتي:

- (1) تدقق في نظام الرقابة الداخلية وتشرف على تطبيقه
- (2) تدار من قبل فريق عمل كفؤ ومستقل ومكون من مدير إدارة ومدققين.
- (3) ترفع وحدة التدقيق تقاريرها بصورة غير مباشرة من خلال لجنة التدقيق التابعة للمجلس.
- (4) تتمتع بإمكانية الوصول لكل أنشطة الشركة
- (5) مستقلة ولا تمارس العمل اليومي العادي للشركة .

18-4 تتكون وحدة التدقيق الداخلي من مدير إدارة ومدققين داخليين تم تعيينهم بواسطة مجلس الإدارة ومسؤولون أمامه.

18-5 يعد المدقق الداخلي ويرفع إلى لجنة التدقيق ومجلس الإدارة تقرير تدقيق داخلي يتضمن مراجعة وتقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة كل ثلاثة أشهر وفقاً لمعايير التدقيق .

المادة (19) مراقب الحسابات:

بناءً على توصية لجنة الرقابة للمجلس بتعيين المدقق الخارجي فقد وافقت الجمعية العامة العادية على إعادة تعيين مراقب الحسابات الخارجي (مكتب كي بي إم جي) بإجراء تدقيق خارجي مستقل سنوي ونصف سنوي.

القسم السادس – الإفصاح

المادة 20 – الإفصاح

20-1 تتقيد الشركة بجميع متطلبات الإفصاح في التقارير المالية الربعية والنصفية والسنوية وتفصح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والمساهمين الكبار من خلال تقرير البورصة.

الشركة أوردت في تقريرها معلومات تتعلق بأعضاء مجلس إدارتها بما في ذلك مستواه التعليمي ومهنته. كما شمل التقرير أيضاً الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس وفقاً للمادة (3/5) مع تبيان تشكيلاها .

20-2 المجلس يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.

20-3 التقارير المالية للشركة مطابقة لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية ISA وIFRS/IAS ومتطلباتها . ومضمناً كل المتطلبات في تقرير المدقق الخارجي لسنة 2012م.

20-4 تم نشر وتوزيع التقارير المالية المدققة للشركة على جميع المساهمين.

المادة 21 - الحقوق العامة للمساهمين وعناصر الملكية الأساسية .

يتمتع المساهمون بجميع الحقوق المنوحة لهم بموجب القوانين واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا النظام ونظام الشركة الأساسي .

المادة 22- سجلات الملكية

22-1 الشركة لديها سجل صحيح ودقيق وحديث يوضح ملكية الأسهم

22-2 يحق للمساهم الإطلاع على سجل المساهمين في الشركة والوصول إليه مجاناً خلال ساعات العمل الرسمية للشركة أو وفقاً لما هو محدد في إجراءات الحصول على المعلومات التي تضعها الشركة .

22-3 يحق للمساهم الإطلاع فقط على سجل المساهمين ، سجل أعضاء مجلس الإدارة ، العقد التأسيسي للشركة ونظامها الأساسي والمستندات التي ترتب إمتيازات أو حقوق على أصول الشركة وعقود الأطراف ذات العلاقة ولم يتضمن نظامها الأساسي الحق للمساهمين بالحصول على نسخة مما ذكر.

المادة (23): المعلومات ذات الصلة:

يتضمن النظام الأساسي للشركة إجراءات الحصول على المعلومات بشكل يحفظ حق المساهم في الحصول على وثائق الشركة والمعلومات المتعلقة بها وتوفر الشركة لمساهميها المعلومات ذات الصلة والمعلومات العامة الواجب الإعلان عنها بموجب قانون الشركات التجارية ونظام الحوكمة والقوانين واللوائح التي تصدرها هيئة قطر للأسواق المالية (بإستثناء حصول المساهم

على نسخة من قائمة المساهمين) وذلك عبر الموقع الإلكتروني للشركة والذي جرى تحديثه هذه السنة والمشتمل على المعلومات ذات الصلة.

المادة (24) دعوة الجمعية بواسطة المساهمين:

يتضمن النظام الأساسي الحق للمساهمين الذين يملك مجموعهم نصاب يحدده القانون والنظام الأساسي للشركة في الدعوة إلى جمعية عمومية عامة يحدد قانون الشركات إجراءاتها.

المادة 25 – المعاملة المنصفة للمساهمين وممارسة حق التصويت .

1-25 توجد فئة واحدة من المساهمين بإستثناء حصة حكومة قطر .

2-25 يسمح التصويت بالوكالة ويتم إبلاغ المساهمين بذلك .

المادة (26): حصول المساهم على معلومات أعضاء المجلس:

لا يتضمن عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي حقوق للمساهمين بالحصول على معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم العلمية وغيرها وإنما يتم توفيرها عند طلب المساهم لها وعرضها في تقرير الحوكمة حسبما نص عليه ميثاق مجلس الإدارة الذي تم تزويد الهيئة به في التقرير السابق.

المادة (27): توزيع الأرباح:

السياسة المتبعة في توزيع الأرباح هي الواردة في النظام الأساسي وقانون الشركات التجارية ولم يتم إعتقاد سياسة محددة ويقوم المجلس بالتوصية بتحديد الأرباح ويعرضها على الجمعية العامة للموافقة عليها.

المادة 28 - هيكل رأس المال وحقوق المساهمين والصفقات الكبرى

28-1 هيكل رأس المال يفصح عنه في البيانات المالية لكل سنة.

28-2 لم تقم الشركة على تضمين عقدها التأسيسي و / أو نظامها الأساسي أحكاماً لحماية مساهمي الأقلية في حال الموافقة على صفقات كبيرة كان مساهمو الأقلية قد صوتوا ضدها . وسيتم إدراج ذلك بعد تعديل عقد التأسيس.

28-3 يحدد النظام الأساسي للشركة وقانون الشركات رقم (5) لسنة 2002م وتعديلاته والقانون رقم (3) لسنة 2010م ممارسة حقوق المساواة في بيع الأسهم. ولم تطبق الشركة سياسة لذلك.

المادة (29): حقوق أصحاب المصالح الآخرين

29-1 لم تطبق الشركة سياسة إشراك أصحاب المصالح في تطبيقات الحوكمة. .

29-2 تتم معاملة جميع الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين ووفقاً لقانون العمل القطري.

29-3 تعتمد الشركة سياسة تقييم للموظفين سنوياً يتم بموجبها تحديد المكافآت ولديها نماذج معدة في دليل سياسات الشركة.

29-4 لم يعتمد المجلس آلية تسمح للعاملين بالشركة إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في الشركة عندما تكون هذه التصرفات غير قومية أو غير قانونية أو مضرّة بالشركة . و يقدم المجلس ضمانات للعامل الذي يتوجه إليه السرية والحماية من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه .



الهيكل التنظيمي

إعتمد مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي الحديث للشركة وقد تمكنت الإدارة التنفيذية مع إدارة الموارد البشرية والشئون الإدارية من إعادة إدماج بعض المهام الرئيسية التي ستمكن من تحسين الأداء كما تم إنشاء بعض الوظائف الحيوية والتي تقدم القوة الدافعة لتفعيل الاستراتيجيات المرسومة والإدارة القوية والتطوير في الهيكل الإداري بالشركة كما ركزت على تطوير خدمات العملاء والاتصالات الداخلية.

اللجان الإدارية

من أجل مساعدة الرئيس التنفيذي في مراقبة وتوجيه الأقسام التشغيلية بالشركة، فقد تم تشكيل لجان إدارية داخلية ولجان دائمة، وهناك العديد من اللجان الإدارية الداخلية في الأقسام الإدارية المختلفة مثل إدارة الموارد البشرية وتقنية المعلومات، وإدارة الاستثمار وإدارة المشتريات.

وتضم هذه اللجان الإدارية الداخلية أعضاء من مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام التشغيلية المتعددة ذات الخبرة المطلوبة وتلتقي هذه اللجان بشكل منتظم لمراجعة أنشطتها وللمراقبة بما يستجد. حيث أنشأت الإدارة التنفيذية لجنة للمشتريات التشغيلية ولجنة للمشتريات الإدارية ولجنة للتسعير والإئتمان ولجنة للمناقصات وفتح المظاريف.

خطة تتابع السلطة

إدراكاً منها بمزايا تخطيط التتابع الهيكلي، فقد قامت الشركة باستحداث نظام لتحديد وتطوير وترقي أفضل الموارد البشرية للمراكز الإدارية العليا المتعددة بها، وقد حققت هذه المبادرات نتائج إيجابية حيث حددت الشركة أولويات الترقيات بعد معاينة القدرات الداخلية

للموظفين في العديد من الوظائف خلال العام كجزء من تطبيق سياسة الهيكل التنظيمية المعدلة. وطبقت سياسة لإدارة القدرات وبرنامج التطوير الإداري لحدوث التخرج لتحديد وتغذية قدرات موظفيها.

العلاقات مع المساهمين

تحتفظ الشركة بقنوات اتصال مفتوحة وشفافة مع المساهمين وتنشر المعلومات للمستثمرين والأطراف ذوي العلاقة بشكل منتظم وذلك عن طريق الموقع الإلكتروني للشركة وكذلك عن طريق وسائل الإعلام المتعددة.

وقد طورت الشركة نسخة محدثة تم تنشيطها على صفحتها على الانترنت على الموقع www.mawashi.com.qa موفرة البيانات المفصلة للمساهمين عن تطبيق نظام حوكمة الشركة والبيانات المالية ومعلومات أخرى هامة عن الإفصاح - الإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية كما تم اضافة بوابة للمساهمين على الموقع الإلكتروني وجاري تصميم نسخة جديدة بإسم الشركة الجديد (ودام الغذائية).

الجمعيات العامة:

يتم عقد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين خلال الثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية بما يتوافق مع المتطلبات القانونية- قانون الشركات 2005 وتعديلاته- ويتم الإخطار عن هذا الاجتماع قبل موعده والذي ينشر للمساهمين والأسواق المالية كما ينشر على صفحة الشركة على شبكة الانترنت، وتقوم الشركة بتوفير نسخ من التقرير السنوي والقوائم المالية للمساهمين وجميع المعلومات التي نصت عليها القوانين قبل 15 يوماً على الأقل من تاريخ

الاجتماع بغرض إتاحة الفرصة للمساهمين لمناقشة أداء الشركة مع رئيس مجلس الإدارة وبقية أعضاء المجلس.

الالتزام (الامتثال المؤسسي)

- قامت الشركة بإنشاء وحدة التزام منفصلة للقيام بكل متطلبات الالتزام التنظيمي والمتطلبات الإجبارية من الجهات الرقابية التي تدرج فيها الشركة أسهمها ويشرف على هذه المسؤولية سكرتير مجلس الإدارة.
- خلال العام 2012م، لم يتم فرض أي غرامات على الشركة من قبل أي جهة رقابية لعدم الالتزام بتطبيق المتطلبات القانونية أو التنظيمية .

إدارة المخاطر:

فيما يتعلق بالإجراءات المتبعة لتحديد المخاطر والنظم المعمول بها لإدارة تغييرات السوق غير المتوقعة فإن الشركة لم تقم بتشكيل إدارة للمخاطر وتدار المخاطر بواسطة مجلس الإدارة عند التبليغ عنها في توصيات لجنة الرقابة على تقرير المدقق الداخلي. وعندئذٍ يباشر المجلس رقابته المباشرة على المخاطر حتى يطمئن على إدارتها بالشكل المطلوب.

التقيد

- الشركة تتقيد بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق ولم تخالف أي من هذه الشروط.
- الشركة تتقيد بنظام التدقيق الداخلي والخارجي ويعرض تقرير الرقابة الداخلية على لجنة الرقابة والتدقيق لترفع توصياتها بشأنه إلى المجلس بصفة دورية ويقوم المجلس بمراجعة الإدارة التنفيذية للتأكد من الرد على كل الملاحظات ويشرف مجلس الإدارة مباشرة على تطبيق توصيات لجنة الرقابة والتدقيق.



مجلس الإدارة:

- إنعقدت إجتماعات مجلس إدارة الشركة بشكل منتظم وقد بلغ عدد الإجتماعات خلال السنة (6) إجتماعات طبقت بشأنها الإجراءات الرسمية للدعوة.
- لم تدخل الشركة في صفقات مع أطراف ذات صلة من قبل وفي حال دخولها فإنها تتقيد بالقوانين المتعلقة بموافقة الجمعية العامة.
- جميع أعضاء مجلس الإدارة يحصلون على المعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة وتقوم الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد المجلس ولجانه بالمعلومات المطلوبة كاملة.
- لم يضع مجلس الإدارة برامج لتدريب أعضاء المجلس ولم يتم إلحاقهم ببرامج تدريبية وإنما تمت دعوة جميع مدراء الإدارات لتقديم عرض تفصيلي لكل إدارة وخططها وإطلاع الأعضاء الجدد وتنويرهم عليها ويحرص المجلس كذلك على إلحاق جميع الأعضاء بدورات تدريبية مناسبة بهدف تعزيز مهارات أعضاء مجلس الإدارة.
- يتضمن النظام الأساسي للشركة الإجراءات المتعلقة بإقالة أعضاء مجلس الإدارة في حال تغيبهم عن ثلاث إجتماعات متتالية أو خمسة غير متتالية بدون عذر يقبله المجلس.

نايف بن عيد آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

