



بورصة قطر
Qatar Stock Exchange

قواعد حوكمة بورصة قطر

(معمدة من قبل جهاز قطر للاستثمار بموجب الكتاب المؤرخ في 2020/8/12)

جدول المحتويات

3	مصطلحات	.1
4	مقدمة عامة	.2
7	تعريفات	.3
8	بيان حول حوكمة الشركة والالتزامات تجاه أصحاب المصلحة	.4
10	اختصاصات مجلس الإدارة	.5
49	تعيين ومؤهلات الإدارة التنفيذية	.6
51	تخطيط التعاقب الوظيفي	.7
52	التقارير المالية المقدمة إلى مجلس الإدارة	.8
53	التدقيق الداخلي	.9
57	التدقيق الخارجي	.10
58	حقوق المساهمين	.11
58	حقوق أصحاب المصلحة	.12
58	الالتزام	.13

1. مصطلحات

- المجلس أو مجلس الإدارة: مجلس إدارة بورصة قطر.
- الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لبورصة قطر
- الإدارة التنفيذية: مديرو إدارات البورصة والموظفون المعينون على الدرجة الأولى والدرجة الخاصة على سلم الدرجات والرواتب المعمول به في بورصة قطر.
- الهيئة: هيئة قطر للأسواق المالية
- موظفو البورصة: أي شخص موظف أو معين من قبل البورصة فيما يتعلق بأعمالها سواء كان بموجب عقد خدمة أو لتقديم خدمات أو غير ذلك مثل المديرين والشركاء والمستشارين، أو من كانت خدماتهم تقدم بموجب ترتيب بين البورصة وطرف ثالث ليكونوا تحت تصرف وتحكم البورصة مثل المتعاقدين أو موظفي الشركات المتعاقد معها.
- قطر القابضة: شركة قطر القابضة (ذ. م. م)، المملوكة بالكامل لجهاز قطر للاستثمار، والتي أسست بورصة قطر كشركة مساهمة قطرية مملوكة بالكامل لها.
- العضو المستقل: وهو عضو مجلس الإدارة الذي:
 - لم يكن خلال العامين الماضيين من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة تابعة لها.
 - ليس له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء المجلس أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة تابعة.
 - لم يكن عضواً في مجلس إدارة أي شركة ضمن الشركات التابعة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - لم يكن موظفاً خلال السنتين السابقتين على انتخاب المجلس لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة تابعة لها، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال السنتين السابقتين على انتخاب المجلس.
 - لديه خبرة عملية لا تقل عن (5) سنوات في مجال عمل الشركة.

2. مقدمة عامة

1. الغاية ونطاق التطبيق

مقدمة

يمكن تعريف الحوكمة باعتبارها إطاراً من القواعد والعلاقات والنظم والعمليات والتي يتم من خلالها وفي إطارها ممارسة السلطة والتحكم بها ومراقبتها في الشركات. وتضمن ممارسات حوكمة الشركات الفاعلة حماية مصالح جميع أصحاب المصلحة في الشركة مثل المساهمين ومجالس الإدارة والموظفين والعملاء والموردين والجهات التنظيمية والمجتمع وما إلى ذلك. وتعزز هذه الممارسات من الشفافية والكفاءة وتعتبر بشكل واضح عن تقسيم المسؤوليات بين السلطات المختلفة.

تأسست سوق الدوحة للأوراق المالية عام 1995، وبدأت رسمياً عملياتها في مايو 1997. ومن ذلك الوقت، تطورت السوق لتصبح واحدة من أهم أسواق الأسهم في منطقة الخليج. وفي يونيو 2009، وقعت شركة قطر القابضة، وهي الذراع الاستثماري لجهاز قطر للاستثمار، اتفاقية مع بورصة NYSE Euronext التي تعتبر من كبريات مجموعات البورصات على مستوى العالم، وذلك من أجل تشكيل شراكة استراتيجية بهدف تحويل سوق "الدوحة" للأوراق المالية إلى بورصة دولية وفقاً لأعلى المستويات. كما أُعيدت تسمية السوق لتأخذ اسم بورصة قطر بعد توقيع اتفاقية الشراكة.

ويتمحور الهدف الأساسي للبورصة في دعم الإقتصاد القطري من خلال تزويد المستثمرين بمنصة يقومون من خلالها بعمليات التداول بنزاهة وكفاءة. كما تقوم البورصة بتمكين جمهور المستثمرين من الحصول على بيانات السوق والتداول وإتاحة افصاح الشركات المدرجة عن بياناتها من خلال موقعها الإلكتروني.

وقد اعتمدت بورصة قطر إطاراً للحوكمة منصوصاً عليه في هذه القواعد وفقاً لأحكام معايير حوكمة كيانات مجموعة جهاز قطر للاستثمار QIA Group Governance Standards الصادرة بتاريخ 6 سبتمبر 2015، كما هو محدد في هذه القواعد (قواعد حوكمة بورصة قطر)، ووفقاً لنظام حوكمة شركات المساهمة الخاصة الصادر بقرار وزير التجارة والصناعة رقم 71 لسنة 2019.

ويجب على البورصة أن تعمل على جعل جميع المعلومات متاحة مثل الميزانية السنوية وبيانات الدخل والتدفقات النقدية وتقارير المراجعة الداخلية والخارجية والمخاطبات الإدارية وتقارير مؤشرات الأداء الرئيسية وتقارير ديوان المحاسبة (إن وجدت) وذلك بهدف تمكين قطر القابضة من ممارسة حقوقها ومسؤولياتها تجاه البورصة على النحو المنصوص عليه في النظام الأساسي للبورصة والقوانين والأنظمة المعمول بها في دولة قطر. ويجب أن تكون هذه المعلومات كافية ودقيقة ويتم تحديثها بانتظام وعرضها بطريقة منتظمة لقطر القابضة. وبالإضافة إلى ذلك وبالإشارة إلى المادة 96 من النظام الأساسي

للبورصة ومعايير حوكمة كيانات مجموعة جهاز قطر للاستثمار، ستقدم بورصة قطر خططها الإستراتيجية وأي عمليات رئيسية تنوي الدخول فيها فيما يتعلق بالتمويل (من خلال حقوق الملكية أو الدين أو أدوات التمويل الأخرى) والاستثمارات (عن طريق عمليات الدمج والاستحواذ والنفقات الرأسمالية واتفاقيات البيع والإيجار أو ما شابه) وذلك من أجل الحصول على الموافقة المسبقة عليها من قبل شركة قطر القابضة.

ويجب على بورصة قطر ايجاد وسيلة فعالة للتواصل مع قطر القابضة ويجب عليها أن تلتزم بأي تعليمات تصدر عن قطر القابضة بموجب المادة 96 من النظام الأساسي لبورصة قطر.

الغرض

تبين قواعد حوكمة بورصة قطر (القواعد) تفاصيل معايير الحوكمة التي ستلتزم بها بورصة قطر. وستشكل هذه القواعد الأساس لسياسات البورصة، وذلك بمجرد الموافقة عليها من قبل مجلس إدارة الشركة. ويتمثل الغرض من هذه القواعد في:

- إظهار التزام البورصة بأعلى مستويات معايير حوكمة الشركات.
- تسليط الضوء على أدوار ومسؤوليات السلطات المعنية وهي مجلس الإدارة وسكرتير مجلس الإدارة ورئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي ولجان مجلس الإدارة للإشراف على وظائف البورصة.
- تلخيص ممارسات حوكمة الشركات في بورصة قطر.
- تسليط الضوء على معايير ومبادئ حوكمة الشركات في بورصة قطر
- توفير التوجيه فيما يتعلق بأين توجد سياسات وإجراءات مفصلة ذات علاقة بحوكمة الشركات في خضم قيام الشركة بأعمالها ومساعدة البورصة في تقديم توجيه تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.

تحدد هذه القواعد الحد الأدنى من معايير الحوكمة المتوقع تطبيقها، وينبغي أن تُقرأ مع النظام الأساسي لبورصة قطر، بما في ذلك المادة 96 منه، الذي يعتد به في حال وجود أي اختلاف فيما بينهما.

وفي حال وجود أي تعارض بين هذه القواعد والقوانين والأنظمة المحلية، يستمر العمل بالأنظمة المحلية ويعتد بها. ويجب أن يستند أي مجال لم تتم تغطيته في هذه القواعد إما على القوانين أو الأنظمة أو الممارسات الرائدة -أيهما أكثر تحديداً أو صرامة.

2. الملكية المادية للقواعد

- يكون مجلس الإدارة هو المالك الحصري لهذه القواعد ويكون سكرتير مجلس الإدارة هو الحافظ الأمين له.
- يحتفظ سكرتير مجلس الإدارة بنسخة الكترونية وبالنسخة المطبوعة الرئيسية منها. ولجميع الأغراض الرسمية، تعتبر النسخة الرئيسية التي يحتفظ بها سكرتير المجلس الوثيقة الأصلية لهذه القواعد.
- يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن نشر هذه القواعد. ويتم توجيه أية استفسارات بخصوصها إلى سكرتير مجلس الإدارة.

3. مراجعة القواعد

- يجب على مجلس الإدارة مراجعة هذه القواعد بشكل سنوي، ويكون المجلس مسؤولاً عن عمل أية تعديلات والموافقة عليها، حسبما تقتضيه الضرورة وفقاً للمادة (96) من النظام الأساسي لبورصة قطر ومعايير حوكمة كيانات مجموعة جهاز قطر للاستثمار أو غير ذلك.
- يجب تقديم جميع التعديلات أو التحديثات على هذه القواعد بشكل كتابي إلى سكرتير مجلس الإدارة. ويجب أن تشمل التعديلات أو التحديثات المعتمدة على تاريخ المراجعة وأن تصدر كتابياً من قبل المجلس لتوزع على أعضائه.

3. تعريفات

تعرف منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (OECD) حوكمة الشركات على أنها "النظام الذي يتم من خلاله إدارة الشركات التجارية وتوجيهها. ويحدد هيكل حوكمة الشركات توزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف المشاركين في الشركة، مثل مجلس الإدارة والمديرين والمساهمين وأصحاب المصالح الأخرى، ويحدد قواعد وإجراءات اتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون الشركات." حوكمة الشركات هي آلية تهدف إلى حماية حقوق المستثمرين وتعزيز الثقة في الشركات التجارية.

ويعرف قانون حوكمة الشركات في المملكة المتحدة حوكمة الشركات على النحو التالي: "النظام الذي من خلاله يتم توجيه الشركات والتحكم بها". وتكون مجالس الإدارة هي المسؤولة عن حوكمة شركاتها. بينما يتمثل دور الحوكمة للمساهمين في تعيين أعضاء مجلس الإدارة ومدققي الحسابات وضمان وجود هيكلية حوكمة مناسبة. وتشمل مسؤوليات المجلس وضع الأهداف الاستراتيجية للبورصة وتوفير القيادة لوضع هذه الأهداف موضع التنفيذ والإشراف على إدارة الأعمال وتقديم التقارير للمساهمين حول قيادة البورصة. وتخضع الأعمال التي يتخذها المجلس للقوانين والأنظمة والمساهمين في اجتماع الجمعية العمومية.

تتعامل مبادئ منظمة التعاون والتنمية وغيرها من القوانين بشكل عام مع خمسة عناصر فيما يتعلق بحوكمة الشركات. وهذه العناصر هي:

- مسؤوليات المجلس
- شفافية الملكية وضوابط التحكم
- التدقيق والحاسبة
- حماية أقلية المساهمين/المساواة في معاملة المساهمين
- البيئة التنظيمية

4. بيان حول حوكمة الشركة والالتزامات تجاه أصحاب المصلحة

يتمحور الهدف الأساسي للبورصة في دعم الاقتصاد القطري من خلال تزويد المستثمرين بمنصة يقومون من خلالها بعمليات التداول بنزاهة وكفاءة. وتتميز بورصة قطر بكونها جزءاً من استراتيجية وطنية شاملة تقوم على الوصول إلى العالمية في مجال الخدمات المالية وتشجيع الاستثمار من خلال تحويل البورصة إلى سوق من الطراز العالمي وتعزيز مركز الدوحة لتكون مركزاً مالياً إقليمياً حيث يجري العمل على استحداث منتجات جديدة ليتم تداولها في البورصة وتعزيز الإمكانيات التكنولوجية وتسهيل إمكانية دخول المستثمرين والجهات المصدرة إليها.

يعتبر مجلس الإدارة الجهة المسؤولة عن الالتزام الشامل بتنفيذ معايير ريادة حول حوكمة الشركات في بورصة قطر ووحدات عملها. ويعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً أمام مساهمي البورصة فيما يتعلق بممارسات الحوكمة الرشيدة، حيث ترى البورصة أن هذه المعايير تلعب دوراً حاسماً في الأداء العام للبورصة وانتظام أعمالها بشكل سليم. وبموجب ذلك يلتزم مجلس إدارة البورصة وإدارتها التنفيذية بالقيم وأفضل الممارسات الواردة في هذه القواعد

تعمل بورصة قطر في إطار حوكمة شركات مبنية على أساس أفضل الممارسات، ويوفر هذا الإطار مجموعة شاملة من الإجراءات المتبعة في إدارة الأعمال تضمن انتظام الأعمال بشكل سليم بما يحقق مصلحة مساهمي البورصة. ويستند هذا الإطار على قيادة دؤوبة وإدارة شاملة للمخاطر ومراقبة للأداء من قبل المجلس والإدارة التنفيذية. وتهدف هذه القواعد إلى إضفاء الطابع المؤسسي على القيم التالية من الحوكمة الرشيدة على مستوى المؤسسة بأكملها:

- **المساءلة:** يكون مجلس إدارة البورصة وإدارتها التنفيذية مسؤولين وخاضعين للمساءلة فيما يتعلق بقراراتهم وأفعالهم تجاه مساهمي البورصة. ويتم تحقيق المساءلة من خلال تمتع مجلس إدارة البورصة وإدارتها التنفيذية بفهم واضح لمسؤولياتهم وبوجود أدوار محددة بشكل واضح.
- **المسؤولية:** يعمل المجلس والإدارة التنفيذية بشكل مسؤول في جميع الأنشطة المضطلع بها لضمان حماية سمعة البورصة في كل شيء يتم القيام به. ويجب على موظفي البورصة التصرف بشكل أخلاقي وضمان رصانة إطار الحوكمة.
- **النزاهة:** هذه القيمة تعتمد على فعالية إطار الرقابة الداخلية في البورصة، التي يؤكدتها الالتزام بالأنظمة والمتطلبات المحلية أو الإقليمية. وتتحدد النزاهة في نهاية المطاف وفقاً للمعايير الشخصية والكفاءة المهنية لأعضاء بورصة قطر، وتنعكس في كل من إجراءات صنع القرار في البورصة وفي جودة تقاريرها المالية وتقارير أدائها.
- **الشفافية:** يحتاج مساهمو البورصة وأصحاب المصلحة بأن تكون لديهم الثقة في عمليات وآليات صنع القرار في البورصة. وستمتاز عملية صنع القرار في البورصة بالشفافية من خلال مشاركة الشركات الاستشارية والتواصل

مع المساهمين وأصحاب المصلحة، وذلك من أجل نقل معلومات دقيقة وواضحة، الأمر الذي سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات فعالة وفي الوقت المناسب وتأمين الموارد اللازمة من أجل الاستعداد لعمليات التدقيق.

- الرقابة: يقوم مجلس الإدارة بإجراء رقابة نشطة وشاملة لأنشطة الإدارة التنفيذية للبورصة، دون إعاقتها عن تحقيق أهدافها. ويقوم مجلس الإدارة بالرقابة على الشركة ومتابعة مدى تقدمها في تحقيق أهدافها الاستراتيجية.
- احترام الأفراد: يحافظ مجلس إدارة البورصة وإدارتها التنفيذية على احترام حقوق الأفراد وكرامتهم الانسانية، ويتعين على البورصة في جميع التعاملات مع الأفراد الحفاظ على جو من الاحترام المتبادل والانفتاح والنزاهة الشخصية، ويجب أن تتصرف بعدالة وأن توازن مصالح جميع الفئات ذات العلاقة بأعمالها مثل المساهمين والموظفين والعملاء والموردين وأعضاء المجتمع.
- التركيز على أصحاب المصلحة: يجب على الإدارة التنفيذية للبورصة وضع مصالح أصحاب المصلحة بعين الاعتبار في القرارات التجارية والأنشطة التي تقوم بها. كما يجب على البورصة القيام بجميع أنشطتها في إطار نهج أخلاقي منضبط يستند إلى قدرة البورصة على تحمل المخاطر. ويجب على البورصة أن تسعى جاهدة باستمرار لخلق قيمة وذلك من خلال إنشاء ميزة تنافسية استراتيجية والحفاظ عليها.

يدرك المساهمون ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفون وأصحاب المصلحة أن حوكمة الشركات هو عنصر ضروري لإدارة استراتيجية سليمة للأعمال، وبالتالي سوف تبذل كل الجهد اللازم لخلق الوعي داخل الشركة بأهمية مبادئ الحوكمة.

وتسعى بورصة قطر باستمرار للحفاظ على أعلى مستوى من السلوك الاخلاقي والشفافية والمساءلة والنزاهة والمسؤولية وذلك من خلال عملياتها وأنشطتها والمبادرات التي تقوم بها.

سوف يقوم مجلس الإدارة وفقا لتقديره الخاص بشكل منتظم بإصدار تقرير حوكمة الشركة، يعكس التزامه تجاه أصحاب المصلحة والمساهمين بإجراء مراجعة مستمرة وتحديث لإطار الحوكمة في الشركة. وينبغي أن يشير تقرير حوكمة الشركة إلى أي تغييرات في المبادئ والممارسات والقيم الرئيسية لحوكمة الشركة جنبا إلى جنب مع لمحة عامة عن كل عنصر من عناصر إطار الحوكمة الخاص بالشركة.

5. اختصاصات مجلس الإدارة

1. أدوار مجلس الإدارة والغرض من وجوده

يتم اختيار مجلس الإدارة من قبل مساهمي الشركة وذلك بهدف الإشراف على الإدارة التنفيذية لأعمال الشركة وأموالها. وتمثل المسؤولية الرئيسة للمجلس في ضمان استمرارية الشركة وضمان إدارتها بما يتماشى مع مصالح المساهمين بمجملهم مع الأخذ بعين الاعتبار مصالح أصحاب المصلحة الآخرين.

ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن تحديد معايير السلوك بما في ذلك النهج الأخلاقي للشركة والامتثال للقوانين المعمول بها ومعايير الممارسات وإعداد التقارير المالية والمعايير النوعية للعمليات والمنتجات وغيرها من المعايير التي تعكس توجهات مجلس الإدارة بما يضمن أن يكون سير العمل في مصلحة الشركة. كما يحدد مجلس الإدارة مبادئ توجيهية لأدائه والتقييم الذاتي فيها.

عملاً بالمادة (31) من النظام الأساسي، يتمتع مجلس الإدارة بكامل السلطة لإدارة الشركة ويجب أن يقوم بكل الأعمال على النحو المطلوب لإدارة الشركة ومساعدتها على تحقيق أهدافها. وبخلاف ما ينص عليه القانون وهذه المادة من النظام الأساسي وقرار الجمعية العامة للشركة، يجب ألا تكون سلطة مجلس الإدارة محدودة.

وباختصار، تشمل المجالات الرئيسية التي يركز عليها المجلس ما يلي:

(أ) الاستراتيجية: يتحمل المجلس المسؤولية النهائية فيما يتعلق بمناقشة وتقييم الخطط الاستراتيجية والحصول على موافقة قطر القابضة عليها ومراقبة الأداء استناداً إلى الخطط المعتمدة وتغيير التوجهات وخطط الأعمال في ضوء الظروف المتغيرة.

(ب) المعلومات والنظم المالية: يتحمل المجلس المسؤولية النهائية لضمان أن الإدارة التنفيذية تطبق مبادئ التدقيق والمحاسبة والتقارير المالية المناسبة ولضمان وجود وفعالية عمل منهجية الالتزام والرقابة الداخلية.

(ج) الالتزام: يتحمل الرئيس التنفيذي مسؤولية أساسية لضمان وجود إطار التزام فاعل ورسامين يضمن امتثال البورصة للقوانين والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي وعقد التأسيس والنظام الداخلي وأنها ترسل تقارير منتظمة إلى لجنة التدقيق والمجلس حول تلك المسائل.

(د) إدارة المخاطر: يتحمل المجلس مسؤولية فهم المخاطر الرئيسية التي تواجه عمليات البورصة وضمان من خلال مراجعات وتقييمات منتظمة أن الإدارة التنفيذية أنشأت نظاماً مناسبة لتحديد وإدارة هذه المخاطر.

- هـ) الرقابة الداخلية: يكون المجلس مسؤولاً عن توجيه الإدارة التنفيذية لضمان وجود وتطبيق نظم تهدف للحفاظ على ديمومة وتنفيذ الضوابط المالية والتشغيلية والإدارية الداخلية التي يتعين رصدها والإبلاغ عنها.
- و) الرصد والإبلاغ: يكون المجلس مسؤولاً عن توجيه الإدارة التنفيذية لتطوير وتنفيذ والحفاظ على نظام الإبلاغ لمراقبة الأداء التشغيلي والمالي للبورصة استناداً إلى مؤشرات الأداء الرئيسية المتوقعة، ولضمان أن مثل هذا الإبلاغ يتم بشكل منتظم ويشمل أي تقارير وعمليات إبلاغ تكون مطلوبة من قبل الجهات التنظيمية.
- ز) قواعد الحوكمة والقواعد السلوكية وتضارب المصالح والإبلاغ عن المخالفات: يكون المجلس مسؤولاً عن تطوير ومراجعة وتحديث قواعد الحوكمة والسلوك للمجلس بشكل منتظم بحيث تتناول متطلبات تضارب المصالح والإدارة والموظفين.
- ح) سياسات الشركة: يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن الموافقة على جميع سياسات الشركة.

2. تكوين مجلس الإدارة

- عدد الأعضاء: يتولى إدارة بورصة قطر مجلس إدارة مكون من خمسة مديرين على الأقل ولكن ليس أكثر من تسعة مدراء بما في ذلك رئيس المجلس وفقاً للمادة 31 من النظام الأساسي لبورصة قطر. وتعتبر قطر القابضة المساهم الوحيد حالياً في بورصة قطر وبالتالي يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل قطر القابضة.
- في الوقت الحالي يتألف مجلس إدارة بورصة قطر من تسعة مديرين تم تعيينهم من قبل قطر القابضة:
- هيكلية المجلس: يجب أن يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرة والمعرفة الكافية التي تمكنهم من أداء وظائفهم بشكل فاعل لمصلحة بورصة قطر ويجب على أعضاء مجلس الإدارة أن يعطوا وقتاً واهتماماً كافيين لأداء دورهم كأعضاء مجلس إدارة. ويجب أن يشمل المجلس على أعضاء مجلس إدارة تنفيذيين وغير تنفيذيين ومستقلين وذلك لضمان أن القرارات الصادرة عن المجلس لا يتحكم بها شخص واحد أو مجموعة صغيرة من الأفراد.
- ويوصى بأن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن تكون أغلبية الأعضاء من الأعضاء غير التنفيذيين.
- الأعضاء المستقلون: تعرف هيئة قطر للأسواق المالية عضو مجلس الإدارة المستقل بأنه العضو الذي لا يخضع لتأثير أي عامل قد يحد من قدرته على بحث ومناقشة مسائل الشركة والبت فيها بطريقة غير منحازة وموضوعية

(على أساس الحقائق فقط). وعلى سبيل التوضيح ودون المساس بالعمومية، يعتبر عضو مجلس إدارة غير مستقل في أي من الحالات التالية:

- إذا كان هو أو أي من أقاربه من الدرجة الأولى حالياً أو خلال السنوات الثلاث الماضية:
 - موظفاً في الشركة وهذا يشمل الإدارة التنفيذية.
 - موظفاً أو عضواً في مجلس إدارة أو مالكا أو شريكا أو مساهما كبيرا في شركة استشارية تعمل مع البورصة (وتشمل الشركات الاستشارية شركات التدقيق الخارجي التي تعمل مع البورصة)
 - موظفاً في الشركات التابعة أو الشركات الشريكة للبورصة.
 - موظفاً في الشركات الرئيسة الموردة للبورصة
 - موظفاً في كيان قانوني حيث يكون المدير التنفيذي للشركة أو أي شخص قريب له من الدرجة الأولى أو أي شخص آخر تحت سيطرة أي منهما عضواً في مجلس الإدارة أو مديراً تنفيذياً أو مساهماً كبيراً في هذا الكيان. وتعرف هيئة قطر للأسواق المالية أن الشخص يعتبر مساهماً كبيراً إذا كان يحمل 10٪ أو أكثر من أسهم التصويت في الشركة.
 - إذا كان قريباً من الدرجة الأولى لأحد المديرين التنفيذيين في الشركة.
 - إذا كان لديه أو لدى أي شخص قريب له من الدرجة الأولى حالياً أو خلال السنوات الثلاث الماضية معاملات تجارية أو مالية كبيرة مباشرة أو غير مباشرة مع البورصة.
 - إذا كان يتلقى حالياً أو تلقى خلال السنوات الثلاث الماضية تعويضاً كبيراً من البورصة غير التعويضات التي يتلقاها بصفته عضواً في مجلس الإدارة (يعرف مصطلح "كبيراً" على النحو المبين في هذا القانون).
- الأعضاء غير التنفيذيين: تعرف هيئة قطر للأسواق المالية عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي على أنه العضو غير المسؤول عن مهام الإدارة التنفيذية في الشركة ولا يكون بدوام كامل ولا يحصل على مكافأة شهرية أو سنوية من الشركة بخلاف المكافآت التي يتلقاها باعتباره عضو مجلس إدارة أو عضواً في إحدى اللجان المنبثقة عن المجلس. وتتمثل الواجبات الرئيسية لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بما يلي:
 - المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم رأي مستقل بشأن المسائل الاستراتيجية والسياسة ومسائل الأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية والمعايير التشغيلية.
 - ضمان أن الأولوية يجب أن تعطى لمصلحة البورصة ومساهمتها في حال وجود تضارب في المصالح.
 - رصد أداء البورصة في تحقيق الأهداف المتفق عليها ومراجعة تقارير أدائها.
 - تطوير القواعد الإجرائية للحوكمة في البورصة لضمان تنفيذها بطريقة متسقة.

- افادة مجلس الإدارة ولجانته المختلفة بالمهارات والخبرات والتخصصات والمؤهلات المتنوعة من خلال الحضور المنتظم لاجتماعات المجلس والمشاركة الفعالة في الجمعيات العامة سواء العادية وغير العادية في الوقت نفسه توفير فهم متوازن لأراء المساهمين.

- المشاركة في لجنة التدقيق في الشركة.

● الأعضاء التنفيذيون: تعرف الهيئة العضو التنفيذي بأنه عضو مجلس الإدارة الذي يؤدي مهام الإدارة التنفيذية للشركة و / أو يكون موظفا بدوام كامل في الشركة. ولا يجوز أن يدلي هذا العضو بصوته في القرارات ذات الصلة بتعيينه أو إقالته من منصبه. وبالإضافة إلى ذلك، يساهم الأعضاء التنفيذيون في تحسين الشفافية في الأنشطة التجارية.

وينبغي أن يمثل العضو المرشح لعضوية مجلس إدارة البورصة المكانة الأخلاقية والمعنوية التي تطمح البورصة إلى تحقيقها في جميع أرجاء الشركة تماشيا مع رؤية البورصة وأخلاقيات المهنة.

● مدة العضوية: تكون مدة العضوية في المجلس أربع سنوات وفقا للمادة (32) من النظام الأساسي. ويجوز إعادة انتخاب عضو مجلس الإدارة من قبل شركة قطر القابضة ويكون مجلس الإدارة هو المسؤول عن تحديد الحد الأقصى لعدد مدد عضوية أحد أعضائه.

● الشواغر وإقالة الأعضاء واستبدالهم: وفقا للمادة (33) من النظام الاساسي لبورصة قطر، في حال أصبح منصب عضو مجلس الإدارة شاغرا، يتم تعيين عضو آخر من قبل قطر القابضة لملء المقعد الشاغر. وتوضح المادة (24) أن عضو مجلس الإدارة الجديد يظل في منصبه فقط عن الفترة المتبقية من مدة ولاية العضو السابق. ويعتبر مقعد عضو مجلس الإدارة شاغرا في أي من الحالات التالية:

- إقالة عضو مجلس إدارة من قبل المساهم الذي عينه.

- أن يصبح العضو ممنوعا بموجب القانون من العمل كعضو مجلس إدارة.

- استقالة العضو بموجب إشعار خطي مقدم للبورصة أو إذا تقدم العضو بالاستقالة ووافق مجلس الإدارة على ذلك

- في حال أعلن أحد الأعضاء إفلاسه.

- إدانة أحد الأعضاء بجناية أو بجرime مخلة بالشرف أو الأمانة.

- إخفاق أحد الأعضاء في حضور أربعة اجتماعات متتالية من اجتماعات مجلس الإدارة دون الحصول على إذن من مجلس الإدارة أو حامل الحصة الخاصة (إذا تم تعيين هذا العضو من قبل صاحب الحصة الخاصة).
- عند انتهاء عمل العضو الذي يتولى منصباً تنفيذياً في البورصة أو عند إنهاء خدماته وذلك في حال قرر مجلس الإدارة أن مثل هذا المقعد أصبح شاغراً.

يجب على عضو مجلس الإدارة أن يقدم استقالته في حال حدوث أية تغييرات في المناصب أو المسؤوليات في وظيفته الرئيسية قد تسبب تضارباً في المصالح مع دوره كعضو مجلس الإدارة. وسوف يقوم المجلس بالتحقق من ذلك قبل قبول الاستقالة.

يكون التقاعد لعضو مجلس الإدارة في سن لم يعد فيه قادراً على أداء واجباته ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة الذي يصل إلى هذا العمر في فترة العضوية اللاحقة أن يرشح نفسه لاعادة انتخابه، حيث يخضع ذلك لمراجعة المجلس. ويجب على الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة الاستقالة عند تركهم العمل في البورصة، حيث يخضع ذلك لمراجعة المجلس.

3. مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

أ) المهام والمسؤوليات

في حين أن الإدارة التنفيذية لبورصة قطر هي المسؤولة عن إدارة البورصة، يكون مجلس الإدارة هو المسؤول عن الإشراف والرقابة على تصرفات الإدارة التنفيذية وتقديم الإرشاد والتوجيه لها.

وتتمثل المسؤوليات والمهام الرئيسية لمجلس الإدارة فيما يلي:

حوكمة الشركة

- الموافقة على منهجية بورصة قطر بخصوص مسائل الحوكمة واعتماد مبادئ حوكمة الشركة وقيمها التوجيهية
- الموافقة على جدول الصلاحيات وجدول تفويض السلطات المالية والسياسات ذات الصلة
- اعتماد سياسة تداولات المطلعين للتأكد من أن تداولات أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في الأوراق المالية المتداولة في البورصة تتماشى مع متطلبات تداول واضحة وصارمة.

- اعتماد سياسات الإفصاح وتضارب المصالح وسياسة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وغيرها من السياسات المتعلقة بالإبلاغ في البورصة التي تبحث في كيفية تفاعل تفاعل البورصة مع الجمهور وتحتوي على تدابير لتجنب الإفصاح الانتقائي. ومراجعة جميع هذه السياسات سنوياً.
- توفير الممارسات والآليات التي تضمن مواكبة آخر التحديثات والتطورات في مجال مسائل حوكمة الشركات.
- إعداد تقرير سنوي للحوكمة يوقعه الرئيس، ووضعه ضمن جدول أعمال الجمعية العامة العادية للشركة، وتوزيع نسخة منه على المساهمين ومناقشته خلال الاجتماع، ويجب أن يتضمن التقرير كل المعلومات المتعلقة بنظام الحوكمة وخاصة:

- إجراءات الحوكمة التي اتبعتها الشركة.
- الإفصاح عن أية مخالفات أرتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تفاديها مستقبلاً.
- الإفصاح عن الأعضاء الذين يتألف منهم المجلس ولجانه، ومسؤوليتهم ونشاطاتهم خلال السنة، وفقاً لفئات هؤلاء الأعضاء وصلاحياتهم، فضلاً عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- الإفصاح عن إجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعها الشركة لتحديد المخاطر الكبيرة التي تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة، ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمناقشة التغيرات الجذرية.
- الإفصاح عن تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.
- الإفصاح عن الإخلال في تطبيق نظام الرقابة الداخلية كلياً أو جزئياً أو مواطن الضعف في تطبيقه، والإفصاح عن حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة الإخفاق في تطبيق نظام الرقابة الداخلية (لا سيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
- الإفصاح عن تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- الإفصاح عن كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

- وضع آلية إجرائية، تقوم عن طريقها إدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة بمراجعة ضوابط الحوكمة التي وضعتها الشركة ومطابقتها مع نظام الحوكمة المحدد بالقرارات المعمول به.

العلاقة مع المساهمين وأصحاب المصلحة

- احترام الالتزامات الائتمانية لمساهمي البورصة من خلال ضمان أن مصالح الشركة ومساهميها تسود على أي مصالح تجارية فردية لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- ضمان وجود أنظمة اتصال وتواصل مع كل مجموعات أصحاب المصلحة وضمن أن السياسات المناسبة والإجراءات والنظم قد وضعت لتلقي ملاحظات وآراء أصحاب المصلحة والمساهمين.
- اعتماد الممارسات المناسبة لتسوية الشكاوى أو المنازعات التي قد تنشأ بين أصحاب المصلحة وبورصة قطر.

التقرير السنوي والجمعية العامة

- وفقاً للمادة (77) من النظام الأساسي، يجب على مجلس الإدارة في كل سنة مالية أن يقوم بإعداد الميزانية العمومية للشركة بنهاية العام المالي السابق وحساب الأرباح والخسائر ذات الصلة وأن يحيل نفس هذه التقارير إلى المدقق في وقت معقول وذلك من أجل أن تعقد الجمعية العامة في غضون أربعة أشهر من نهاية السنة المالية. وتبعاً لذلك يجب على مجلس الإدارة أن يقوم بإعداد تقرير عن نشاط الشركة خلال السنة المالية الماضية ومركزها المالي في نهاية العام نفسه.
- وفقاً للمادة 59، خلال الأشهر الأربعة الأولى من نهاية السنة المالية تعقد الجمعية العامة العادية في مقر الشركة الرئيس أو أي مكان آخر في قطر، مرة واحدة على الأقل في السنة.
- يجب أن يتضمن جدول أعمال الجمعية العامة الاستماع إلى تقرير مجلس إدارة الشركة عن نشاط الشركة ومركزها المالي وتقرير مدقق الحسابات، وكذلك الموافقة على الميزانية وحساب الأرباح والخسائر والأرباح القابلة للتوزيع، بالإضافة إلى تعيين مراقب الحسابات وتحديد أتعابه، وأية مسائل أخرى على جدول الأعمال.

الإشراف على العمليات

- إدارة السياسات التي تتعلق بالقرارات وغيرها من المسائل التي تتطلب موافقة المجلس ومراجعتها بشكل دوري.
- تحديد ومراقبة الأغراض والأهداف والأنشطة والتوجهات العامة للبورصة مثل:
 - وضع أهداف ونطاق العمليات
 - وضع الاستراتيجيات والسياسات الأساسية
 - مراجعة واعتماد الميزانيات السنوية
 - الموافقة على الاستثمارات الرأسمالية الكبرى والقروض واتفاقيات التمويل تحت توجيه وإشراف من شركة قطر القابضة.

- توفير التوصيات والمقترحات بشأن عمليات الاندماج والاستحواذ، ويكون ذلك رهنا بموافقة الجمعية العامة.
- وبالإضافة إلى ما سبق، يتعين على المجلس النظر في أي إجراءات محددة أخرى من المحتمل أن يكون لها تأثير كبير على البورصة أو التي يطلب من المجلس قانونيا الموافقة عليها وفقا للنظام الأساسي للبورصة وجداول الصلاحيات.
- مراجعة مهام البورصة وأهدافها واستراتيجياتها المقترحة اتباعا لتحقيق هذه الأهداف والموافقة عليها. ويتعين على المجلس رصد التقدم الذي يتم إحرازه فيما يتعلق بتحقيق أهدافها وخططها، وتحمل المسؤولية لمراجعة وتغيير توجهات البورصة حيثما تبرز الحاجة إلى ذلك.
- الإشراف على سلوك وأداء البورصة وإدارتها ووحدات أعمالها وإدارتها التنفيذية لضمان إدارتها بالشكل الصحيح والمناسب. ولأداء هذه المهمة، يتعين على مجلس الإدارة ن يولي اهتماما خاصا وبشكل منتظم إلى:
 - ضمان وضع مؤشرات وأهداف الأداء الرئيسية الاستراتيجية للقيام بوظائف البورصة، والحصول على موافقة قطر القابضة على هذه المؤشرات والأهداف.
 - مراقبة الأداء استنادا إلى مؤشرات الأداء الرئيسية وخطط الأعمال والخطط الاستراتيجية، وتقديم تقرير إلى قطر القابضة.
 - مراقبة الأداء مقارنة بالشركات المحلية والإقليمية القرينة والمنافسة.
 - متابعة مجالات الأداء الضعيف وأسبابها والتحري عنها
- الإشراف على العمليات المالية للشركة ويشمل ذلك:
 - الإبلاغ عن النتائج المالية، ومدى كفاية وموثوقية ضوابط إعداد التقارير المالية المعمول بها.
 - توزيع أصول البورصة
 - اختيار مدققي الحسابات الخارجيين للحصول على موافقة الجمعية العامة عليهم
 - اختيار سياسات التأمين المناسبة والمطلوبة.
- مراجعة واعتماد المعاملات المهمة خارج ميزانية الشركة.

الاستراتيجية

- تبني عملية التخطيط الاستراتيجي والقيام بمراجعة سنوية للخطة الاستراتيجية المقترحة من قبل الإدارة التنفيذية والحصول على موافقة من قطر القابضة واعتماد الشيء نفسه مع هذه التغييرات على النحو الذي يراه مجلس الإدارة مناسبا.

- مراجعة واعتماد خطط البورصة التشغيلية والخطط والموازنات المالية المقترحة من قبل الإدارة التنفيذية واعتماد الشيء نفسه مع هذه التغييرات وفق ما يراه مجلس الإدارة مناسباً.
- وفيما يتعلق بمثل هذه المراجعات، يجب على مجلس الإدارة أن يسعى لتوفير توازن طويل الأجل مقابل التوجه قصير الأجل فيما يتعلق بالخطط الاستراتيجية والتشغيلية ومراجعة أداء الشركة استناداً إلى الخطة الاستراتيجية وخطط العمليات والخطط المالية والميزانية.
- مراجعة واعتماد خطط التوسع محلياً وإقليمياً على النحو الموصى به من قبل اللجنة التنفيذية للبورصة وإدارتها التنفيذية بحسب السلطة المفوضة إليها.

تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية ومراجعة أدائهم

- تعيين الرئيس التنفيذي وتحديد صلاحياته ومراجعة وتقييم أدائه.
- تعيين سكرتير مجلس الإدارة وتحديد مهامه ومكافأته حسب المادة 50 من النظام الأساسي.
- تقييم ما إذا كان أعضاء الإدارة التنفيذية يحققون نتائج مالية حالية مقبولة فيما يتعلق بأهداف الشركة والميزانيات والوضع الاقتصادي وتطوير الموارد اللازمة لتحقيق النجاح في المستقبل.
- مراجعة واعتماد خطط التعاقب الوظيفي لجميع أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وأعضاء الإدارة التنفيذية وضمان وجود خطط تعاقب وظيفي مناسبة للوظائف المهمة
- مراجعة واعتماد المسائل الرئيسية ذات العلاقة بالأمور التنظيمية والموظفين في البورصة
- المراجعة والموافقة على عملية اختيار وتعيين وإعادة تعيين أعضاء لجان المجلس، سكرتير مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية.
- عدم السماح لأي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية باتخاذ قرار تحديد مكافأته.
- المراجعة والموافقة على سياسات التعيين والمكافآت وإنهاء الخدمات.
- مراجعة واعتماد إجراءات التدريب المستمرة لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، وتطوير إجراءات التعريف لأعضاء مجلس الإدارة الجدد لتمكينهم من أداء واجباتهم على نحو فعال.
- مراجعة واعتماد تدابير التعليم المستمر لتعزيز كفاءات وقواعد المعرفة والمهارات لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- مراجعة سياسة الموارد البشرية للتدريب والتطوير وسياسة المكافآت والأجور وسياسة الترقيات والتقدم الوظيفي والموافقة عليه.
- الإشراف على إعداد وتنفيذ عملية تقييم أداء اللجان والإدارة التنفيذية باستخدام كل من المؤشرات النوعية والمؤشرات القابلة للقياس.

إدامة سلامة الأنظمة

- التأكيد مع لجنة التدقيق بأن الضوابط الداخلية للبورصة ونظم المعلومات الإدارية فيها تم استعراضها ومناقشتها.
- ضمان أن مجلس الإدارة لديه حق الوصول الحر والكامل إلى الإدارة بشأن جميع المسائل المتعلقة بالالتزام والأداء.

إدارة المخاطر

- التأكد من سلامة إطار إدارة مخاطر المؤسسة في بورصة قطر والضوابط الداخلية وإجراءات ونظم المعلومات الإدارية والاجرائية وآليات العمل ذات العلاقة.
- الموافقة على أهداف إدارة المخاطر وتحمل المخاطر وضمنان تطبيقها في جميع أرجاء البورصة.
- الموافقة على البيان الخاص بمستوى الاقدام على المخاطرة وعلى السياسة وإطار العمل المنظمين لذلك، والموافقة على تقييمات وأنظمة رصد المخاطر وضمنان توفير الموارد اللازمة لجميع وظائف إدارة المخاطر وذلك لتنفيذ مهامها بالشكل المطلوب.
- الموافقة على المخاطر الرئيسية والاستراتيجيات ذات الصلة أو خطط عمل لإدارة هذه المخاطر في البورصة.
- استعراض النتائج والقضايا الناشئة فيما يتعلق بتقييم المخاطر والأنشطة ذات المخاطر النظامية وتوفير التوجيه بشأنها، ومتابعة حالة جميع المخاطر الرئيسية في البورصة.
- الإشراف على قدرة البورصة على تحديد التغيرات في البيئة الاقتصادية والتشغيلية والاستجابة لها.
- خلق ثقافة واعية بالمخاطر وإعداد مدونة سلوك لأعضاء المجلس والإدارة والموظفين لدعم أهداف العمل وأهداف إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية.
- تحديد مجموعة واضحة من سياسات الإفصاح وضمنان استقلال المدققين الداخليين والخارجيين فيما يتعلق باستعراض أنشطة إدارة المخاطر.
- التأكد من أن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية يدعمون بعضهم البعض في الإدارة الفعالة للمخاطر، وضمنان تدفق مفتوح وشفاف للمعلومات من الإدارة التنفيذية للمجلس.
- التأكد من أن أصحاب المصلحة على دراية ببرنامج إدارة مخاطر المؤسسة الجاري تطبيقه وفوائد هذا البرنامج بالنسبة لهم.

الالتزام

- رصد امتثال البورصة للقوانين والأنظمة المعمول بها بما في ذلك السياسات الصحية وقواعد السلامة العامة وحماية الشركة من الممارسات غير القانونية
- مراجعة واعتماد السياسات الصحية وسياسات الحفاظ على البيئة وعلى السلامة العامة، مع مراعاة المتطلبات والمعايير المجتمعية والمفروضة بحكم القانون أو بحكم طبيعة أعمال البورصة، وضمان تطبيق نظم إدارية لرصد فعالية تلك السياسات.
- توفير القيادة والتوجيه للإدارة التنفيذية بهدف تعزيز ممارسة أفضل السلوكيات القانونية والأخلاقية والحفاظ عليها.
- يجب أن يكون المجلس مسؤولاً أمام الجهات التنظيمية عن أي خرق لمتطلبات الالتزام.

الهيكل التنظيمي

- مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للبورصة الذي تحدد فيه المهام والوظائف والواجبات والمسؤوليات وخطوط إبلاغ واضحة للمستويات الإدارية المختلفة للشركة بعد تضمينه الفصل المناسب بين المهام الوظيفية المتشابهة.

ب) السياسة الداخلية في بورصة قطر

بيان عام حول السياسة الداخلية:

- سيتم تطوير مدونة سلوك لتعزيز أخلاقية ومسؤولية عملية اتخاذ القرارات وتوجيه أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وغيرهم من كبار المسؤولين التنفيذيين إلى الممارسات اللازمة للحفاظ على الثقة في نزاهة البورصة. وعلى وجه الخصوص، توفر مدونة السلوك توجيهات بشأن المسؤولية والمساءلة للأفراد للإبلاغ والتحقيق في تقارير الممارسات غير الأخلاقية.
- يكون المجلس مسؤولاً عن إعداد مدونة مفصلة لقواعد السلوك والتحقيق في خروقات مدونة السلوك وحماية أولئك الذين يقومون بالإبلاغ عن مثل هذه المخالفات والخروقات. وفيما يلي بيان عالي المستوى حول المعايير السلوكية المطلوبة والمقبولة.

مدونة سلوك أعضاء مجلس الإدارة

- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يدير أي تضارب مع مصالح البورصة بشكل مناسب. ويجب عليه الإفصاح للمجلس عن أي تضارب في المصالح سواء كان مباشراً أو غير مباشر والذي يمكنه أن يضر بأي شكل من الأشكال بأداء البورصة أو سمعتها.

- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتصرف بصدق وبحسن نية وبما يحقق مصلحة البورصة ومساهميها.
- يجب على عضو مجلس الإدارة إيلاء الرعاية والعناية الواجبة في القيام بمهام منصبه وممارسة الصلاحيات ذات العلاقة بهذا المنصب.
- يجب على عضو مجلس الإدارة استخدام صلاحيات منصبه للغرض المناسب بما يحقق مصلحة البورصة ككل.
- يجب أن يدرك عضو مجلس الإدارة أن المسؤولية الأساسية تكون مبنية على عضويته في مجلس الإدارة. وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يأخذ بالاعتبار مصلحة جميع الأطراف أصحاب المصلحة في البورصة وذلك حسب مقتضيات الأمر.
- يجب على عضو مجلس الإدارة أن لا يستخدم المعلومات التي يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة استخداماً غير سليم أو يستغل منصبه كعضو مجلس إدارة بشكل غير سليم. وعلى وجه الخصوص، يجب على عضو مجلس الإدارة أن لا يستغل الممتلكات أو المعلومات أو المنصب أو الفرص الناشئة عنها لتحقيق مكاسب شخصية أو للتنافس مع بورصة قطر.
- يجب أن تبقى المعلومات السرية التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة في سياق ممارسته مهامه مملوكة لبورصة قطر ولا يجوز الإفصاح عنها أو السماح بالإفصاح عنها، ما لم يكن الإفصاح مرخصاً به من قبل البورصة أو من قبل الشخص الذي وفر المعلومات أو كان هذا الإفصاح مطلوباً بموجب القانون.
- يجب أن لا ينخرط عضو مجلس الإدارة في سلوك من المحتمل أن يسيء إلى سمعة بورصة قطر.
- يجب على عضو مجلس الإدارة، في جميع الأوقات، التعامل بنزاهة وضمناً أن موظفي البورصة يتعاملون بنزاهة وعدالة مع موردي البورصة وموظفيها والجهات المنافسة. ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة الانخراط في سلوكيات مضللة أو خادعة.
- يجب على عضو مجلس الإدارة، في جميع الأوقات، أن يمتثل ليس فقط مع روح وحرفية القانون وقواعد حوكمة بورصة قطر، بل يجب عليه أن يعمل أيضاً على تعزيز الالتزام بجميع القوانين والأنظمة ذات العلاقة ومع أحكام هذه القواعد.
- يجب على عضو مجلس الإدارة الإبلاغ عن أي سلوكيات غير قانونية أو غير أخلاقية. ويجب على المجلس العمل بنشاط لتعزيز السلوك الأخلاقي وحماية أولئك الذين يبلغون بحسن نية عن المخالفات والخروقات.

مدونة قواعد سلوك الشركة

- يتعين على مجلس إدارة البورصة وإدارتها التنفيذية وموظفيها القيام بواجباتهم بما يحقق مصلحة البورصة ومساهميها في جميع الأوقات، كما يتعين على مجلس الإدارة وموظفي البورصة تلبية جميع الالتزامات القانونية وغيرها من الالتزامات تجاه أصحاب المصلحة الآخرين. وتتعهد الشركة بالالتزام بالمتطلبات القانونية المحلية المعمول بها وذلك من خلال اتباع السياسات والإجراءات المعمول بها والتي تشمل مدونة قواعد السلوك في البورصة.

- يجب مراجعة مدونة قواعد السلوك بشكل سنوي لضمان أنها تعكس المعايير التي تطمح البورصة للحفاظ عليها فيما يتعلق بتنفيذ عملياتها وأنشطتها. ويجب أن تخضع أية تعديلات على مدونة قواعد السلوك لموافقة مجلس الإدارة.

معاملات الأطراف ذات العلاقة

- يتعين على البورصة أن تضمن البورصة عدم القيام بأي معاملات مع الأطراف ذات العلاقة لا تصب في مصلحة الشركة. ويجب أن تتماشى جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة مع سياسة البورصة المعتمدة بخصوص عمليات الأطراف ذات العلاقة.

تداولات المطلعين

- يتعين على بورصة قطر أن تضمن عدم السماح لأعضاء مجلس إدارتها وإدارتها التنفيذية وموظفيها الذين لديهم إمكانية الوصول إلى المعلومات الجوهرية غير المتاحة لعامة الجمهور باستخدام أو مشاركة تلك المعلومات لأغراض تداول الأسهم في الشركات المتداولة في البورصة.

الإبلاغ عن المخالفات

من أجل تحديد وقوع خرق في إحدى سياسات الشركة وللإبلاغ عن حدوث احتيال أو أعمال فساد أو أي تصرف غير قانوني، ينبغي تطبيق إجراءات خاصة بالإبلاغ عن المخالفات، حيث يجب أن تكون هناك آلية إبلاغ سرية ومجهولة المصدر لتمكين الموظفين من الإبلاغ عن أي مخالفات دون خوف من الإيذاء أو التمييز أو التحيز نتيجة لذلك. وينبغي أن تنطوي سياسة الإبلاغ عن المخالفات بشكل واضح على تفاصيل حول:

- ما هي المخالفات والخروقات التي يجب الإبلاغ عنها.
- حماية الموظف وتوفير الثقة له تجاه المخاوف أو الأسئلة التي قد تنشأ وضمان قيامه بالإبلاغ عن المخالفات دون خوف من الإيذاء أو التمييز أو المصاعب المترتبة على إبلاغه إذا قام بذلك بحسن نية
- الطريقة السليمة التي يمكن من خلالها للموظف أن يبلغ عن مخاوفه وأن يتلقى ردا حول أي عمل يقوم به.
- كيفية التعامل مع الادعاء والتحقيق.
- تأكيد عدم اتخاذ أي إجراء ضد الموظف في حال قيامه بحسن نية بالإبلاغ عن مخالفة لم يتم إثباتها خلال التحقيق. أما في حال قيام الموظف بتقديم بلاغ كاذب أو ضار أو لتحقيق مكاسب شخصية فإنه يمكن اتخاذ إجراءات تأديبية ضد الموظف الذي أثار مثل هذه الادعاءات العارية من الصحة.
- الإجراءات الخاصة بالإبلاغ والتي قد تشمل توفير خط ساخن سري للإبلاغ عن المخالفات، مثل رقم هاتف داخلي أو صندوق خاص بالإبلاغات والنموذج المعتمد لذلك مما يسمح للموظفين بحرية الإبلاغ عن الخروقات بشكل سري.
- سجل يحتوي على المخالفات والخروقات المبلغ عنها والمعلومات والوثائق ذات الصلة.

تضارب المصالح

ينشأ تضارب المصالح عندما تؤثر الأعمال أو الظروف الشخصية سلباً على الحكم المني أو القدرة على التصرف لما فيه مصلحة الشركة والمساهمين وأصحاب المصلحة. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة وجميع موظفي البورصة التصرف بشكل مناسب من أجل تحديد الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب في المصالح وحسن إدارتها.

وينبغي على بورصة قطر اتخاذ جميع الخطوات المعقولة لتحديد حالات تضارب المصالح التي قد تنشأ في سياق أداء البورصة لأنشطتها، ويكون هذا التضارب بين:

- البورصة نفسها وبين أصحاب المصلحة والإدارة التنفيذية والموظفين الآخرين وأي كيانات أخرى ذات صلة
 - البورصة نفسها بما في ذلك إدارتها التنفيذية أو موظفوها أو أي شخص يرتبط بها ارتباطاً مباشراً أو غير مباشر وبين أي شخص من الجمهور تقوم البورصة بتقديم الخدمة له .
- يجب إعداد واعتماد سياسة مفصلة حول تضارب المصالح من قبل الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة، بحيث تحدد هذه السياسة المسائل التالية:

- كيفية تحديد تضارب المصالح
- أشكال وأنواع تضارب المصالح
- كيفية إدارة تضارب المصالح
- كيف ومتى ينبغي الإفصاح عن تضارب المصالح

المخولون بالتوقيع وتفويض الصلاحيات

يقوم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالامتنال للقواعد والإجراءات المنظمة للمخولين بالتوقيع وتفويض الصلاحيات المعمول بها في بورصة قطر.

السرية

يجب الحفاظ على سرية جميع أعمال مجلس الإدارة، بما في ذلك الأوراق والوثائق والعروض التقديمية (Presentations) التي قدمت إلى المجلس، وأن لا يتم الكشف أو الإفراج عنها إلى أي شخص آخر غير أعضاء مجلس الإدارة، باستثناء ما يقتضيه القانون.

المسؤولية الاجتماعية للشركة

تلتزم بورصة قطر بضمان المسؤولية الاجتماعية تجاه البيئة والمجتمع اللذين تعمل فيهما، وتسعى جاهدة لضمان السلوك الأخلاقي في جميع الممارسات التجارية. وتنعكس هذه المسؤولية الاجتماعية في مسؤولية البورصة تجاه مساهميها وأصحاب المصلحة. ويتعين ان تعمل البورصة بطريقة تعزز التعدد والعدالة والمساواة في معاملة الجميع وأن تساهم في خلق نجاح مستدام على المدى الطويل.

حماية البيانات

تعامل المعلومات الداخلية بسرية تامة وبما يتفق مع التشريعات والأنظمة ذات الصلة. وتكون جميع المعلومات الواردة في اتصالات البورصة الداخلية والمفصح عنها للجمهور صادقة ودقيقة ومفهومة وتصدر في الوقت المناسب. ويتم إعداد المعلومات المالية وفقا لمعايير أفضل الممارسات وكل المعايير القانونية والتنظيمية المعمول بها. ويتم الإفصاح عن الأداء المالي للبورصة بالشكل المطلوب لتمكين أصحاب المصلحة من أجل إجراء تقييم مدروس لكل من استراتيجيات البورصة وآفاقها المستقبلية.

ج) المسائل المحفوظة لمجلس الإدارة

إضافةً إلى المسائل التي تنبغي مناقشتها والموافقة عليها من قبل المجلس من خلال قراراته وفقا لأحكام النظام الأساسي والسياسات الداخلية مثل جدول الصلاحيات، يجب النظر في المسائل التالية من قبل مجلس الإدارة ككل، ولا يجوز تفويضها إلى اللجان المنبثقة عنه أو إلى أعضائه منفردين. ويحتفظ مجلس الإدارة بالحق في مراجعة وتعديل الأمور التالية من وقت لآخر حسب مقتضيات الضرورة:

- إحالة الأمور التي تقتضي موافقة مساهمي البورصة إلى الجمعية.
- تعيين ومكافأة الرئيس التنفيذي.
- عضوية واختصاصات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- المراجعة السنوية والتحديث (إذا لزم الأمر) للشروط والوثائق المرجعية الخاصة بالمجلس.
- المسائل المحالة إلى المجلس من قبل اللجان المنبثقة عنه.
- التقييم الذاتي السنوي للمجلس فيما يتعلق بمهام المجلس وواجباته ومسؤولياته الواردة في هذه القواعد وكذلك مسؤوليات أعضائه.
- مراجعة محاضر اجتماعات المجلس السابقة ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في جدول متابعة قرارات اجتماعات المجلس السابقة، وذلك لضمان أن المسائل المثارة قد تم حلها.
- يحتفظ مجلس الإدارة بالحق في مراجعة وتعديل هذه القائمة من وقت لآخر وحسب الضرورة.

4. رئيس مجلس الإدارة

يكون رئيس المجلس مسؤولاً أمام مساهمي البورصة عن إدارة البورصة لتحقيق رؤيتها وتوفير مكاسب مستدامة لمساهميها. ويكون الرئيس مسؤولاً عن رئاسة المجلس والإشراف على فعالية جميع أدواره ووضع جدول أعماله. ويجوز لرئيس المجلس أن يفوض مهام محددة لأعضاء المجلس أو للجانته أو للرئيس التنفيذي حسب مقتضى الحال أو خلال فترة غيابه.

التعيين

وفقا للمادة 31 من النظام الأساسي لبورصة قطر، يتم تعيين رئيس مجلس الإدارة وإقالته من قبل شركة قطر القابضة التي تضطلع أيضا بمسؤولية تعيين جميع أعضاء مجلس إدارة الشركة.

ووفقا للنظام الأساسي، يكون للرئيس حق التوقيع نيابة عن الشركة وتمثيلها أمام القضاء والغير، وفي حالة غياب الرئيس يقوم نائبه بمباشرة مهامه.

ووفقا للمادة 58 من النظام الأساسي لبورصة قطر، يجب على رئيس مجلس الإدارة أن يرأس اجتماع الجمعية العمومية. وفي حال غيابه، يقوم المجلس بترشيح أحد أعضائه لترأس اجتماع الجمعية العامة.

ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة تولي أي منصب تنفيذي آخر في البورصة، مثل منصب الرئيس التنفيذي، ولا يجوز له أن يكون عضوا في أي من لجان المجلس.

الأدوار والمسؤوليات

يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولا عن ضمان أن الأنشطة التي يضطلع بها المجلس تصب في مصلحة مساهمي البورصة. وبالإضافة إلى واجبات المجلس المذكورة آنفا، يجب أن تتضمن مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة ما يلي:

- ضمان حسن سير العمل في المجلس بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء مجلس الإدارة على معلومات كاملة ودقيقة في الوقت المناسب.
- ضمان الإدارة الفعالة للمجلس ولجانته بالتوافق مع أعلى معايير الحوكمة المؤسسية المناسبة.
- ضمان التواصل الفعال بين المجلس والمساهمين والهيئات التنظيمية والحكومية.
- وضع جدول الأعمال وتوجيه مناقشات المجلس لتعزيز الحوار البناء وفعالية اتخاذ القرار.
- توفير معلومات كاملة ودقيقة وفي الوقت المناسب لأعضاء مجلس.
- التأكد من عقد اجتماعات المجلس بطريقة مناسبة لمعالجة المسائل المطروحة على جدول الأعمال.
- تشجيع أعضاء المجلس على ممارسة حقهم في التعبير عن آرائهم والمشاركة بفعالية في إدارة شؤون المجلس وذلك من أجل ضمان الأداء الفاعل للمجلس بما يحقق مصلحة البورصة.
- التأكد من أن لجان المجلس قد أنشئت وشكلت بشكل سليم وأنها تعمل على أسس سليمة.

- ضمان تلقي أعضاء المجلس الجدد برنامجاً تعريفياً شاملاً وضمن حصول جميع أعضاء المجلس على عرض تعريفى لآخر التطورات حسبما هو ضروري.
- تعزيز العلاقات والتواصل الفعال بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين وأعضاء اللجنة التنفيذية.
- دعوة أعضاء المجلس غير التنفيذيين للمشاركة الفعالة وتشجيع بناء علاقة قوية بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- ضمان تقييم أداء المجلس ولجانته الرئيسة وأعضائه رسمياً وبشكل سنوي.
- التأكد من أن القرارات التي اتخذت في اجتماع المجلس تعكس على نحو كاف وجهات نظر أعضاء المجلس ككل.
- ضمان التواصل الجيد مع المساهمين ونقل آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- التوقيع على البيانات المالية المدققة للشركة وعلى تقرير البورصة قبل اجتماع الجمعية العامة.

5. اجتماعات مجلس الإدارة

(أ) المكان

تعقد الاجتماعات في المقر الرئيسي للبورصة أو في أي مكان يتفق عليه أعضاء مجلس الإدارة. ويمكن أيضاً أن تعقد اجتماعات المجلس عبر الهاتف في حال استطاعة جميع أعضاء المجلس سماع بعضهم البعض في نفس الوقت.

(ب) عدد الاجتماعات

تنص المادة (54) من النظام الأساسي لبورصة قطر على أن اجتماعات مجلس الإدارة تكون بناء على دعوة أحد الأعضاء ولا يجب أن يقل عددها عن أربعة اجتماعات في كل سنة مالية.

(ج) جدول الأعمال والدعوة إلى الاجتماع

تجوز الدعوة لعقد اجتماع مجلس الإدارة من قبل رئيس المجلس أو أحد أعضائه على الأقل. وعند كل اجتماع، يجب إعداد جدول أعمال للاجتماع وتوزيعه على جميع الأعضاء قبل أسبوع واحد على الأقل من موعد الاجتماع. ويمكن أن يشتمل جدول الأعمال على الموضوعات التالية:

- تاريخ ووقت ومكان الاجتماع.
- افتتاح الجلسة (التحقق من الحضور، ومراجعة محضر الاجتماع السابق والموافقة عليه).
- ملخص عن أداء البورصة وأنشطتها.
- استراتيجية البورصة وخطط توسعها.
- المسائل المالية.
- دعم الأعمال (مواضيع تكنولوجيا المعلومات والموارد البشرية).

- تقارير اللجان.
- التقارير الدورية والمؤقتة.
- الخاتمة (المناقشات المفتوحة والاقتراحات حول الاجتماع القادم).

(د) التمثيل والنصاب القانوني

لا يتحقق النصاب القانوني إلا إذا كان العدد المطلوب من أعضاء المجلس حاضرا في الاجتماع وذلك على النحو التالي:

- يتمثل النصاب القانوني في الدعوة الأولى والثانية للاجتماع في حضور أغلبية أعضاء مجلس الإدارة.
- في حال عدم تحقيق النصاب القانوني في الدعوة الأولى والثانية لاجتماع مجلس الإدارة، يتمثل النصاب القانوني في الدعوة الثالثة بحضور ما لا يقل عن 50٪ من أعضاء مجلس الإدارة.

(هـ) القرارات والتصويت

تصدر قرارات مجلس الإدارة، إذا تمت الموافقة عليها بأغلبية بسيطة من أكثر من 50٪ من أصوات الأعضاء المصوتين الحاضرين لاجتماع مجلس الإدارة المعقود وفقا للأصول المقررة، باستثناء القرارات التي تتطلب أغلبية مؤهلة بموجب القانون القطري واجب التطبيق (يرجى الرجوع إلى المادة 48 من النظام الأساسي). ويجوز لعضو مجلس الإدارة الذي اعترض على أي من القرارات أن يسجل اعتراضه في محضر الاجتماع ذي الصلة. ويجوز أن تصدر قرارات مجلس الإدارة من خلال توقيع كل عضو من أعضاء المجلس على نسخة من قرارات الاجتماع، شريطة أن لا يكون هناك أية اختلافات بين النسخ الموقعة. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن يفوض بكتاب موجه لرئيس المجلس عضوا آخر من أعضاء المجلس للتصويت نيابة عنه. وبالإضافة إلى صوته، يجوز لعضو مجلس الإدارة التصويت نيابة عن عضو واحد فقط.

(و) محاضرات الاجتماعات

تسجل اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة في سجل خاص من قبل سكرتير مجلس الإدارة كما هو منصوص عليه في المادة (106) من قانون الشركات التجارية ويتم التوقيع عليها من قبل رئيس المجلس أو من قبل أي عضو ينوب عنه. ويعتبر التوقيع بمثابة مصادقة على صحة الوقائع والمعلومات المسجلة.

6. مدونة سلوك مجلس الإدارة

(أ) المساءلة

- يمثل المجلس مصالح المساهمين من خلال الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية نيابة عن المساهمين. وتشمل مسؤولية المجلس فيما يتعلق بهذه الوظيفة كلا من واجب الرقابة والإشراف. ويكون مجلس

- الإدارة مسؤولاً عن أداء البورصة وأنشطتها، وبالتالي يجب أن يضطلع المجلس بدور قيادي في وضع رؤية البورصة واستراتيجيتها وقيمتها ومبادئها.
- يراقب مجلس الإدارة عن كثب بورصة قطر وأداء مسؤوليها التنفيذيين الرئيسيين للتأكد من التزامهم بالأهداف والاستراتيجيات المحددة.
- في تحملهم لمسؤولياتهم تجاه البورصة، يلتزم أعضاء مجلس الإدارة ويوجهون البورصة للالتزام بكافة القوانين والأنظمة الدولية والمحلية المعمول بها.

(ب) الشفافية

- يلتزم أعضاء المجلس بقيم البورصة ويعملون بصدق ونزاهة في جميع تعاملاتهم.
- يعمل أعضاء مجلس الإدارة بحسن نية ولمصلحة البورصة، وليس لمصالحهم الشخصية أو لمصلحة أحد أفراد أسرهم أو لمصلحة مؤسسة يتبعون لها. ولا يستخدم أعضاء مجلس الإدارة منصبهم لتحقيق مكاسب شخصية ويجب أن تكون خالية من أي تأثير لتضارب المصالح عندما يشاركون في المجلس والتصويت ومداولات لجان المجلس.
- يسعى مجلس الإدارة إلى تحقيق واتباع معايير السلوك الأخلاقي ويشجع وجود بيئة حرة يكون خلالها الموظفون قادرين على التواصل مع الإدارة التنفيذية والإبلاغ عن أي سلوكيات غير أخلاقية ولا يسمح باتخاذ تدابير انتقامية رداً على تقارير سوء السلوك التي تقدم بحسن نية.

(ج) النزاهة والعدالة

- يسعى أعضاء مجلس الإدارة بشكل دائم إلى التعامل بشكل نزيه وعادل مع الإدارة التنفيذية للبورصة ومساهميها ومورديها وموظفيها وشركائها التجاريين والجهات المنافسة لها. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب الاستغلال غير العادل لأي شخص عن طريق التلاعب أو إخفاء المعلومات السرية أو تحريف الوقائع المادية أو من خلال أي تعامل أو ممارسة لا تتسم بالنزاهة والعدالة.
- لا يستخدم أعضاء مجلس الإدارة أصول البورصة وموظفيها ومعلوماتها للأغراض الشخصية ما لم تتم الموافقة على ذلك كجزء من التعويض أو تسديد النفقات.

(د) السلوك والأخلاقيات

- يحرص كل عضو من أعضاء مجلس إدارة البورصة على تقديم أقصى درجات الرعاية والولاء تجاه البورصة والامتثال للقواعد المنصوص عليها في القوانين والأنظمة ذات الصلة وسياسة المجلس ومدونة قواعد السلوك المهني.

يجب على أعضاء مجلس الإدارة في كل الأوقات التصرف على أساس من المعرفة وحسن النية وبذل العناية والرعاية الواجبة وبما يحقق مصلحة البورصة وجميع المساهمين.

وللوفاء بمسئولياتهم تجاه البورصة، يتعين على أعضاء المجلس العمل على نحو فعال من خلال:

- إجراء معاملات تجارية عادلة مع البورصة وضمان عدم التحيز للمصالح الشخصية في قرارات مجلس.
- تكريس الوقت والاهتمام اللازم لأداء مهامهم ومسؤولياتهم بشكل صحيح.
- التصرف بحكمة.
- ممارسة الحكم المستقل.
- توفر المعرفة بالمتطلبات القانونية والتنظيمية التي تؤثر على البورصة، بما في ذلك محتويات نظامها الأساسي وقوانينها الداخلية، ومتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية.
- الالتزام بالسرية.
- ضمان استمرار سلامة وفعالية وكفاية بيئة الرقابة في بورصة قطر.

هـ) تضارب المصالح

سوف تقوم البورصة باعتماد ونشر القواعد والإجراءات التي تحكم دخول البورصة في أي صفقة تجارية مع أي طرف ذي علاقة. ولا يجوز على أي حال الدخول في أي صفقة تجارية (أو عقد) مع أي طرف ذي علاقة إلا بعد الامتثال الصارم لأحكام قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وتعديلاته اللاحقة والنظام الأساسي ومدونة السلوك المهني لبورصة قطر. وتشمل القواعد والإجراءات العامة المذكورة أنفاً مبادئ الشفافية والنزاهة والإفصاح بالإضافة إلى اشتراط الموافقة على الصفقة مع الأطراف ذات العلاقة بتصويت الأغلبية، وذلك من دون مشاركة الطرف ذي العلاقة في التصويت. ويجب أن تناقش في اجتماعات مجلس الإدارة أي مسألة تتضمن تضارباً في المصالح أو أي معاملة تجارية بين البورصة وأي من أعضاء مجلس إدارتها أو مع أي طرف له علاقة بأحد الأعضاء. وعلاوة على ذلك يجب أن تناقش مثل هذه المسائل في غياب عضو مجلس الإدارة المعني الذي لا يجوز له المشاركة في التصويت على هذه المسألة. وعلى أية حال، يجب أن تكون هذه المعاملة التجارية مبنية على أسعار السوق وعلى أساس المحددات المقررة، ويجب ألا تنطوي على أي شروط تتعارض مع مصالح البورصة.

ويجب الإفصاح عن مثل هذه المعاملات في التقرير السنوي للبورصة وأن يشار إليها على وجه الخصوص في الجمعية العامة.

و) الإفصاح

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن إعداد سياسة خاصة بالشفافية والإفصاح. وتتضمن هذه السياسة الكشف عن المعلومات في الوقت المناسب وبشكل دقيق بشأن جميع المسائل الجوهرية فيما يتعلق البورصة بما في ذلك موقفها المالي والأداء والملكية وحوكمة الشركات. ويجب أن تكون هذه السياسة مكتوبة ومتاحة للجمهور.

يقدم مجلس الإدارة إلى المساهمين تقريراً سنوياً يحتوي على ما يلي:

- البيانات المالية للسنة المالية.
- سياسة واضحة تنظم طريقة توزيع الأرباح والإفصاح عن هيكل رأس المال واتفاقات المساهمين.
- وصف المعايير المحاسبية المطبقة التي يجب أن تمثل نظرة حقيقية وعادلة على البورصة.
- سياسة الالتزام والمخاطر بما في ذلك عوامل المخاطر المتوقعة.
- الهيكل التنظيمي للبورصة بما في ذلك لجان مجلس الإدارة والمهام المسندة إليها وأعضاؤها وإجراءات العمل فيها.
- قائمة كاملة بأعضاء مجلس الإدارة تتضمن معلومات عن وضعهم الحالي والسيرة الذاتية وخبرتهم وعضويتهم في الشركات الأخرى.
- أسماء أعضاء اللجان المختلفة المشكلة من قبل المجلس.
- تقرير عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وسياسة المكافآت المعتمدة لأعضاء مجلس الإدارة.
- تقرير بورصة قطر بشأن حوكمة الشركات.
- خطط وأهداف واستراتيجيات بورصة قطر.
- أي عقوبة أو جزاء أو غرامة مفروضة على البورصة.
- في المسائل الجوهرية المتعلقة بالموظفين أو بأصحاب المصلحة، تتاح للمساهمين والمستثمرين والمشاركين في السوق إمكانية للوصول إلى المعلومات وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها. ويجب تزويد أصحاب المصلحة بالتقرير السنوي عند الطلب، كما يجب أن يكون متوفراً على موقع البورصة على شبكة الإنترنت.
- يجب أن يتماشى التقرير السنوي لبورصة قطر مع معايير التقارير المالية الدولية (IFRS).
- يجب أن يتضمن تقرير المراجع الخارجي تأكيداً بحصوله على كافة المعلومات المطلوبة وأن عملية التدقيق أجريت وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق (ISA).

7. لجان مجلس الإدارة

تشكل لجان مجلس الإدارة بهدف مساعدة المجلس من خلال توفير منهجيات أكثر تركيزاً وتنظيماً لتحقيق أهداف الشركة وتوفير معالجة سليمة لقضاياها. وفي حين أن اللجان تلتزم بالاختصاصات والأدوار الخاصة بكل منها، تقوم هذه اللجان برفع تقارير منتظمة إلى المجلس بشأن إجراءاتها ومداولاتها. ويتخذ المجلس قرار تشكيل مثل هذه اللجان والموافقة على الأحكام والشروط المرجعية الخاصة بها، كما يكون المجلس مسؤولاً عن الموافقة على عضوية هذه اللجان.

ولمساعدة المجلس على تحقيق أهدافه على نحو كاف، قرر مجلس الإدارة تشكيل اللجان التالية:

أ) اللجنة التنفيذية

1. الغرض

- يتمثل الغرض من اللجنة التنفيذية في نطاق الصلاحيات الموكلة لها من قبل مجلس الإدارة في مساعدة المجلس على أداء مسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بالمسائل التالية:
 - التوصية إلى المجلس بأسماء أعضاء المجلس المرشحين لكل لجنة من لجانه.
 - تطوير خطط التعاقب الوظيفي لمجلس الإدارة.
 - الإشراف على جميع الأمور المتعلقة بمكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
 - مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي فيما يتعلق بتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وتحديد رواتبهم ومزاياهم الوظيفية.

2. الأدوار والمسؤوليات

- الأدوار والعلاقة بمراقبة وإدارة أنشطة البورصة ومبادراتها:
 - العمل بمثابة هيئة استشارية للمجلس.
 - مراجعة ورفع الاستراتيجية العامة للأعمال إلى المجلس، جنباً إلى جنب مع الأهداف التجارية طويلة الأمد والميزانية التشغيلية السنوية والخطط المالية اللازمة لتحقيق أهداف البورصة على النحو الموصى به من قبل الإدارة التنفيذية.
 - مراجعة جميع المسائل التي تمثل تغييراً في الاتجاه الاستراتيجي أو أي انخراط ذي شأن في مجال جديد من مجالات الأعمال التجارية.

- مراجعة التغييرات المتعلقة بهيكل رأس المال في البورصة والتغييرات الكبيرة على هيكل الإدارة والتحكم والتوصية إلى قطر القابضة فيما يتعلق بذلك.
- الإشراف على قواعد حوكمة شركة بورصة قطر فضلا عن رصد تنفيذها والتعديلات عليها كلما لزم الأمر.
- مراجعة جدول الصلاحيات فيما يتعلق بنفقات رأس المال والنفقات التشغيلية والتوصية بأي تغييرات إلى مجلس الإدارة وقطر القابضة.
- مراجعة خطط البورصة التوسعية محليا وإقليميا والتوصية بها إلى المجلس.
- مراجعة الهيكل التنظيمي في البورصة لتحديد المهام والوظائف والواجبات والمسؤوليات وضمان وجود خطوط تسلسل إداري واضحة للمستويات الإدارية المختلفة في البورصة بعد ادخال الفصل المناسب في الواجبات بين المهام ذات الطبيعة المتشابهة والتوصية إلى المجلس بأي تغيير لإقراره.
- مراجعة الأداء المالي والتشغيلي للبورصة والشركات التابعة لها وتقديم تقرير إلى المجلس عن ذلك.
- مراجعة المناقصات والعقود والموافقة عليها في إطار صلاحياتها أو عرضها على مجلس الإدارة في حال لم تكن ضمن حدود صلاحياتها.
- رفع التقارير المناسبة والمطلوبة التي تتضمن معلومات كافية لتمكين المجلس من مراقبة الأداء العام للبورصة.
- التفويض بالقيام بعمليات الشراء وإبرام الصفقات في حدود الصلاحيات الموكلة إليها.
- مراجعة السياسات المقترحة قبل الحصول على الموافقة النهائية من قبل المجلس بأكمله.
- رفع تقرير ربع سنوي إلى مجلس الإدارة (1) في أعقاب اجتماعات اللجنة، (2) فيما يتعلق بالمسائل الأخرى ذات الصلة باضطلاع اللجنة بمسؤولياتها، (3) وفيما يتعلق بالتوصيات التي تراها اللجنة مناسبة. ويجوز أن يكون هذا التقرير شفويا يقدمه رئيس اللجنة أو أحد أعضائها.

• الأدوار المتعلقة بحوكمة الشركة:

- مراجعة قواعد حوكمة شركة بورصة قطر والإشراف على تحديثها بشكل مستمر والنظر في تعليمات الهيئة باعتبارها تمثل الحد الأدنى من المتطلبات والحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذه القواعد. ويجب أن يتم اجراء تعديلات على هذه القواعد بشكل منتظم وذلك من أجل ضمان تحديثها بشكل مستمر.
- التأكد من أن نشر قواعد حوكمة شركة بورصة قطر على الموقع الالكتروني للبورصة وفي كل وسيلة أخرى ممكنة وضمان أن يتم الإفصاح عن مكونات هذه القواعد في التقارير السنوية. كما يجب اطلاع أصحاب المصلحة على هذه القواعد وشرحها لهم.
- مراجعة معايير وتطبيقات قواعد حوكمة شركة بورصة قطر التي تمت الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة وضمان تماشيها مع متطلبات حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة والتوصية للمجلس بإجراء تغييرات أو تحديثات عليها.
- مراقبة عملية إعداد وتنفيذ قواعد حوكمة شركة بورصة قطر ومراجعتها وتحديثها كلما دعت الحاجة.

- التنسيق مع لجنة التدقيق لضمان الالتزام بقواعد حوكمة شركة بورصة قطر.
- التوجيه بإعداد تقرير سنوي يتضمن الشروط والاجراءات لاستكمال قواعد حوكمة شركة بورصة قطر والامتثال لها. ويجب أن يدرج هذا التقرير في التقارير السنوية للبورصة حول أنشطتها.
- استعراض هيكل الحوكمة في البورصة بشكل منتظم لضمان:
 - وجود عدد مناسب من اللجان المنبثقة عن المجلس لمساعدة المجلس على أداء مهامه.
 - تحديد أدوار ومسؤوليات اللجان بشكل واضح ومفهوم ويتم اتباعها بالشكل المطلوب.
 - وجود عملية لمراجعة أداء المجلس ولجانه وفقا للسياسة المتبعة في هذا الشأن.
 - الامتثال لمتطلبات حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة وعن الهيئات التنظيمية الأخرى حسب ما تقتضيه الضرورة.
- ضمان الشفافية والتواصل المفتوح داخل البورصة ومع جميع المساهمين.
- رصد التطورات في مجال حوكمة الشركات والتوصية باتخاذ مبادرات تساعد البورصة على الحفاظ على أعلى معايير حوكمة الشركات.
- تنفيذ مهام أخرى موكلة من المجلس تقع ضمن ميثاق عمل اللجنة.
- يجب على أعضاء اللجنة تعميق معارفهم ومهاراتهم من خلال المشاركة في برامج تدريب وتطوير دورية (داخلية / خارجية) تكون محددة للبورصة، بالإضافة إلى المشاركة في المؤتمرات والندوات ذات العلاقة بأعمال البورصة.
- مراجعة أي مدونة للأخلاق والسلوك المهني والتوصية للمجلس بالموافقة عليها. ومراجعة عملية وفعالية تطبيق المعايير السلوكية وسياسات الالتزام بشكل سنوي والنظر في أية انحرافات كبيرة قد تحدث من طرف المديرين التنفيذيين والموظفين تجاه مدونة الأخلاق والسلوك المهني أو غيرها من سياسات السلوك المهني المعمول بها في البورصة.
- استعراض برنامج الإدارة التنفيذية في رصد الامتثال لمدونة قواعد سلوك الأعمال.
- مراجعة أي تعديل مقترح أو إلغاء لإحدى فقرات في مدونة السلوك ورفع ذلك إلى مجلس الإدارة للموافقة.

● الأدوار المتعلقة بالترشيح:

- تحديد الأشخاص المؤهلين ليصبحوا أعضاء مستقلين في مجلس الإدارة والتوصية لقطر القابضة بالمرشحين لانتخابهم كأعضاء مجلس إدارة في الاجتماع السنوي للمساهمين أو في اجتماع خاص للمساهمين إذا كان ذلك ممكنا.
- في حال وجود شاغر في منصب عضو مجلس إدارة مستقل (بما في ذلك الشواغر الناشئة عن الزيادة في حجم المجلس)، يجب على اللجنة أن توصي ببدل حتى إعادة انتخاب وتعيين عضو مجلس إدارة من قبل شركة قطر القابضة لملء المقعد الشاغر وفقا للمادة 33 من النظام الأساسي لبورصة قطر.

- عند ترشيح الأفراد، يجب على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار العوامل التي تراها مناسبة. ويمكن أن تشمل هذه العوامل على القدرة على إصدار الأحكام والمهارات والتنوع والخبرة وإلى أي مدى يعتبر الفرد إضافة مرغوبة لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- مراجعة تكوين كل لجنة من لجان مجلس الإدارة والتوصية لقطر القابضة للحصول على موافقتها على أعضاء المجلس المعينين كأعضاء في كل لجنة. ويجب على اللجنة أن توصي بأعضاء إضافيين لملء الشواغر في كل لجنة حسب الحاجة.
- مساعدة المجلس في اختيار وتطوير وتقييم المرشحين المحتملين للمناصب التنفيذية، والإشراف على وضع خطط التعاقد الوظيفي للإدارة التنفيذية.
- تحديد مؤهلات وخبرة الفرد لأغراض التعيين في أحد مناصب الإدارة التنفيذية والحصول على موافقة المجلس على هذا التعيين.
- تقييم منتظم لاستقلالية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. وينبغي إجراء هذا التقييم سنوياً على الأقل أو في الوقت الذي ينظر فيه المجلس أو اللجنة التنفيذية في انتخاب مرشحين لعضوية المجلس. وفي حالة وجود تغيير في مصالح أو مناصب أو ارتباطات أو علاقات أحد الأعضاء غير التنفيذيين، يجب إجراء تقييم في أقرب وقت ممكن بعد أن يصبح المجلس أو اللجنة التنفيذية على علم بمثل هذا التغيير.

• الأدوار المتعلقة بالمكافآت:

- مراجعة القرارات التي يتخذها الرئيس التنفيذي والتوصية بها وذلك فيما يتعلق بتقييم الأداء وقيمة المكافآت السنوية لأعضاء الإدارة التنفيذية.
- المراجعة السنوية لرواتب الإدارة التنفيذية وتعديلها إذا كان هناك زيادة في تكاليف المعيشة أو الضرائب.
- تقديم توصيات إلى المجلس فيما يتعلق بخطط توزيع المكافآت والحوافز على أعضاء مجلس الإدارة.
- تقديم توصيات إلى المجلس فيما يتعلق بالخطط طويلة الأمد وقصيرة الأمد لتوزيع المكافآت والحوافز على أعضاء الإدارة التنفيذية، حيث يجب أن ترتبط مكافآت الإدارة التنفيذية بتحقيق النجاح للبورصة على المدى الطويل. كما يجب أن تتميز العناصر المرتبطة بالأداء بالشفافية والقابلية للتوسع والتطبيق الصارم.
- مراجعة الاتفاقات التعاقدية المتعلقة بمكافآت المديرين التنفيذيين.

- إذا كان في اللجنة التنفيذية عضو تنفيذي، لا ينبغي له أن يشارك في تحديد المكافآت والأجور الخاصة به ويجب أن يكون على علم بالتعارض في المصالح الذي قد ينشأ كنتيجة لمشاركته في تحديد المكافآت الخاصة بأعضاء الإدارة التنفيذية الآخرين والتي قد تؤثر بطريقة غير مباشرة على تحديد مكافآته. ويجب على البورصة أن تفصح في تقريرها السنوي أو على موقعها على الانترنت عن أنه لا توجد لديها لجنة للترشيحات والمكافآت وأن تشرح العمليات التي تستخدم لتحديد مستوى وطبيعة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وضمان أن هذه المكافآت مناسبة وغير مبالغ فيها.

- الأدوار الأخرى: يجب على اللجنة أن تقدم تقارير منتظمة إلى المجلس تحتوي على نتائج أعمالها وتوصياتها وأي مسائل أخرى تراها اللجنة مناسبة أو يطلبها مجلس الإدارة، كما يجب على اللجنة القيام بأي أنشطة إضافية توكل إليها من قبل المجلس.

3. العضوية:

- التركيب: تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، بحيث يكون معظمهم مستقلين. ويجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- مؤهلات العضوية: يجب أن يتمتع جميع أعضاء اللجنة بدراية كافية حول عمليات البورصة ومبادراتها وأن يتمتع عضو واحد فيها على الأقل بخبرة في مجال المكافآت والموارد البشرية
- التعيين ومدة العضوية: يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة التنفيذية من أعضاء المجلس ويوافق على تعيينهم. وتكون مدة العضوية بالتزامن مع فترة مجلس الإدارة.
- رئيس اللجنة: ما لم يتم انتخاب رئيس اللجنة قبل مجلس الإدارة بكامل أعضائه، يسمي أعضاء اللجنة رئيساً للجنة بأغلبية الأصوات.
- سكرتير اللجنة: تنتخب اللجنة سكرتيراً لها ويكون مسؤولاً عن الحفاظ على جميع وثائقها والترتيب لاجتماعاتها.
- المكافآت: تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.
- الاستقالة: ينبغي تقديم إشعار بالاستقالة قبل ثلاثة أشهر من تاريخ الاستقالة من اللجنة، وتخضع هذه الاستقالات لموافقة مجلس الإدارة.

4. اجتماعات اللجنة

- عدد الاجتماعات: ستجتمع اللجنة في الأوقات التي يحددها رئيسها، أو بناء على طلب اثنين من أعضائها. ويكون الحد الأدنى للاجتماعات هو اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.
- مكان الاجتماعات: سيتم عقد الاجتماعات في مقر البورصة أو في أي مكان آخر التي تتم الموافقة عليها من قبل رئيس اللجنة. ويمكن حضور الاجتماعات شخصياً أو عن بعد من خلال الإنترنت أو الاتصال الجماعي المرئي.
- الدعوات وجدول الأعمال: ينبغي تعميم جدول الأعمال لكل اجتماع للجنة التنفيذية قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع المقرر. ويجوز حضور الأفراد من خارج اللجنة في حال دعوتهم.
- النصاب القانوني لعقد الاجتماع: حضور أغلبية الأعضاء بما في ذلك رئيس اللجنة.
- التصويت: يتم اتخاذ القرارات بناء على موافقة الأغلبية، ويكون صوت الرئيس هو الذي يعتمد لاتخاذ قرار معين.

- محاضر الاجتماعات: ينبغي على سكرتير اللجنة الاحتفاظ بسجلات المناقشات والقرارات التي دارت واتخذت خلال اجتماعات اللجنة وأن يقوم بإرسال محضر كل اجتماع خلال يومي عمل بعد الاجتماع وذلك للحصول على ملاحظات الأعضاء وموافقهم عليها. ويجب على اللجنة أن تنشئ سجلا خاصا لحفظ محاضر اجتماعاتها مع وضع رقم تسلسلي لاجتماعات كل عام، بحيث يشتمل السجل على ما يلي:
 - مكان الاجتماع.
 - تاريخ الاجتماع.
 - توقيت الاجتماع.
 - إعداد محضر المناقشات والمداوات بما في ذلك التصويت التي جرت، وحفظ ذلك لتسهيل الرجوع إليها.

5. الصلاحيات

- يكون للجنة التنفيذية صلاحية الحصول على المشورة والمساعدة من مستشارين داخليين أو خارجيين، وتخصص هذه النفقات في الميزانية باسم اللجنة وفقا لما تراه ضروريا ومناسبا لها في تنفيذ أعمالها. ويتم تنسيق عملية الحصول على الاستشارات القانونية الخارجية من خلال إدارة الشؤون القانونية والالتزام في بورصة قطر.
- يجوز للجنة تشكيل لجان فرعية عند الضرورة لغرض تقديم المشورة والمساعدة للجنة، ولكن لا يجوز للجنة أن تفوض إلى لجانها الفرعية الصلاحيات المخولة لها من قبل مجلس الإدارة. ويجوز للجنة وفقا لتقديرها إحالة أية طلب أو أي مسألة إلى المجلس للبت فيها.
- يجوز للجنة أداء الواجبات والمسؤوليات الأخرى التي تتفق مع الغرض من إنشائها، وذلك حسبما يراه المجلس أو تراه اللجنة مناسبا.
- بصرف النظر عن أي حكم آخر من أحكام هذا الميثاق، تكون جميع صلاحيات وواجبات ومسؤوليات اللجنة وجميع شروط وأحكام هذا الميثاق محكومة وخاضعة لأي من الأحكام التالية وذلك فيما يتعلق بما يخالفها وبما يحد منها:

1- القانون أو القوانين واجبة التطبيق

2- النظام الأساسي لبورصة قطر بصيغته المعدلة من وقت لآخر، ويشمل ذلك بدون حصر المادة 37 منه التي تنص على أنه يجوز لمجلس الإدارة أن يفوض بعض صلاحياته المنصوص عليها فيه.

3- القوانين والأنظمة الداخلية في البورصة، بصيغتها المعدلة من وقت لآخر.

4- أي قرار يصدر عن البورصة يتم تمريره من قبل الجمعية العامة، أو القيود المفروضة على مساهمي البورصة في حدود ما يسمح به القانون المعمول به.

6. السرية

يجب على جميع أعضاء اللجنة التنفيذية وغيرهم من الأشخاص الذين يحضرون اجتماعات اللجنة الحفاظ على سرية جميع الوثائق والمعلومات التي يتلقونها حول محتوى المداولات وحول جميع المعلومات السرية التي تتعلق بالبورصة خصوصا المعلومات التي تتعلق بالمسائل التشغيلية وأعمال البورصة التي أفصحت لهم في سياق القيام بأعمالهم في اللجنة. وينبغي اعتبار جميع المعلومات غير العامة على أنها معلومات سرية.

(ب) لجنة التدقيق

1. الغرض

- يتمثل الغرض من لجنة التدقيق في مساعدة مجلس الإدارة على أداء مسؤولياته الرقابية فيما يتعلق بما يلي:
 - البيانات المالية وعمليات إعداد التقارير المالية.
 - بيئة وأنظمة الرقابة الداخلية.
 - تقييم مدى كفاية وفعالية عملية مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة ومدونة قواعد السلوك.
 - التدقيق الداخلي.
 - التدقيق الخارجي.
 - رفع التقارير للمجلس Reporting Relationships.

2. الأدوار والمسؤوليات

- الأدوار المتعلقة بالبيانات المالية وإعداد التقارير المالية:
 - مراجعة المسائل الهامة ذات العلاقة بالأمر المحاسبية وإعداد التقارير المالية، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير العادية والأمر التي تتطلب أحكاما تقييمية والتصريحات المهنية أو التنظيمية وفهم تأثيرها على البيانات المالية للبورصة.
 - مراجعة نتائج تدقيق الحسابات وذلك بالتنسيق مع إدارة البورصة والمدققين الخارجيين، ويشمل ذلك النظر في الصعوبات التي تتم مواجهتها.
 - مراجعة البيانات المالية السنوية والنظر فيما إذا كانت كاملة وتتماشى مع المعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة وتعكس المعايير والمبادئ المحاسبية المناسبة.
 - مراجعة التقرير السنوي للبورصة والملاحظات الموجهة إليه والملاحظات التنظيمية ذات الصلة وذلك قبل النشر والنظر في دقة واكتمال المعلومات.

- بالتنسيق مع إدارة البورصة والمدققين الخارجيين، مراجعة كافة الأمور المطلوب النظر فيها من قبل اللجنة وفقا لمعايير التدقيق المتعارف عليها.
- فهم كيفية إعداد إدارة البورصة للمعلومات المالية المرحلية وطبيعة ومستوى انخراط المدققين الداخليين والخارجيين.
- مراجعة التقارير المالية المرحلية مع الإدارة والمدققين الخارجيين قبل رفعها إلى الجهات التنظيمية والنظر فيما إذا كانت كاملة ومتسقة مع المعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة.
- مراجعة المسائل القانونية التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على البيانات المالية للبورصة.

• الأدوار المتعلقة بالضوابط الداخلية:

- الحصول على تأكيد من الإدارة ومن المدققين الداخليين والخارجيين حول ما إذا كانت الضوابط المالية والتشغيلية في البورصة تعمل على نحو فعال.
- الحصول على تقارير من الإدارة التنفيذية بشأن تقييم المخاطر المتعلقة ببيئة الرقابة الداخلية وتقييم مدى كفاية وفعالية ضوابط إدارة المخاطر لضمان إبلاغ مجلس الإدارة بالمخاطر المهمة.
- الحصول على تقارير مدققي الحسابات الخارجيين ومراجعتها باعتبارها تصف إجراءات ضبط الجودة الداخلية للشركة وأي مسائل جوهرية تتم اثارها على ضوء أحدث مراجعات ضبط الجودة ومراجعات أداء المؤسسات النظيرة أو على ضوء نتائج أي تحر أو تحقيق من قبل إحدى الهيئات المتخصصة.
- النظر في كفاية وفعالية إدارة المخاطر في البورصة والضوابط الداخلية على التقارير المالية السنوية والمرحلية والتقارير التنظيمية وغيرها، بما في ذلك أمن وضوابط تكنولوجيا المعلومات.
- النظر في مدى كفاية وفعالية عملية مراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة والسياسات والإجراءات ومدونة قواعد السلوك.
- النظر في كيفية قيام الإدارة التنفيذية بإدارة أمن أنظمة وتطبيقات الحاسب الآلي وخطط الطوارئ لمعالجة المعلومات المالية في حال انهيار الأنظمة.
- فهم نطاق مراجعة مدققي الحسابات الداخليين والخارجيين للرقابة الداخلية على التقارير المالية والحصول على تقارير عن النتائج والتوصيات الهامة، جنبا إلى جنب مع ردود الإدارة.
- النظر مع المدققين الداخليين والخارجيين في أي حالة احتيال أو أعمال غير مشروعة أو أوجه قصور في ضوابط الرقابة الداخلية أو المسائل الأخرى المماثلة.

• الأدوار المتعلقة بالتدقيق الداخلي:

- مناقشة واعتماد ميثاق وخطط (بما في ذلك خطة التدقيق السنوية) وأهداف وأنشطة التدقيق الداخلي واختيار موظفي تلك الإدارة وهيكلها التنظيمي.

- مراجعة سياسة التدقيق الداخلي والتوصية بالموافقة عليها.
- الموافقة على تعيين واستبدال وإقالة موظفي التدقيق الداخلي.
- الموافقة على مكافآت موظفي التدقيق الداخلي، وفقاً لهيكل وقواعد التعويضات والمزايا المعتمد في البورصة.
- مراجعة نتائج عملية التدقيق الداخلي، بما في ذلك الملاحظات والتدقيق على الشركات التابعة.
- الموافقة على الاستعانة بمصادر خارجية أو الاشتراك معها للقيام بأعمال التدقيق الداخلي
- الموافقة على إجراء عمليات تدقيق داخلي تقع خارج خطة التدقيق الداخلي المعتمدة في البورصة.
- ضمان عدم وجود قيود غير مبررة على عمل التدقيق الداخلي في البورصة، وكذلك على وصول التدقيق الداخلي إلى سجلات ووثائق وموظفي البورصة عندما يكون ذلك مطلوباً لأداء مهامهم.
- مراجعة فعالية وظيفة التدقيق الداخلي، بما في ذلك الالتزام بمعايير معهد المدققين الداخليين للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي وغيرها من المعايير المعمول بها وأفضل الممارسات.
- الاجتماع بشكل منتظم ومنفرد مع المدققين الداخليين لمناقشة أية أمور ترى اللجنة أو المدققون الداخليون وجوب مناقشتها سراً.
- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تستجيب لتوصيات المدققين الداخليين وأن المدققين الداخليين سعوا للحصول على جميع المعلومات والسجلات وما إلى ذلك في أداءهم لمهامهم الرسمية وأن هذه المعلومات أتاحت لهم على النحو المطلوب من جانب الإدارة التنفيذية.
- إقامة خط اتصال مباشر مع مدير التدقيق الداخلي.
- تقييم فعالية وظيفة المراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل في السنة.
- مراجعة أداء مدير التدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل في السنة، واعتماد تعديل الراتب والمكافآت وفقاً لسياسات وهيكل المزايا والمكافآت في البورصة.
- ضمان تحديد واعتماد عدد مرات إرسال تقرير التدقيق الداخلي إلى لجنة التدقيق وإدارة المخاطر (مثل أن يكون مرة في كل ربع سنة وأن يتم تسليم هذه التقارير في آخر يوم عمل من الشهر). ويجب على اللجنة التأكد من أن جميع المخاطر المشار إليها من قبل المدققين الداخليين قد حدد مستواها وأصحابها وخطط الحد منها.
- حل الخلافات التي قد تنشأ بين وظيفة التدقيق الداخلي والإدارة التنفيذية

• الأدوار المتعلقة بالتدقيق الخارجي:

- مع مراعاة قرارات الجمعية العامة وأحكام النظام الأساسي، الطلب من المدقق الخارجي التعاون والتنسيق مع اللجنة وذلك لتعيين وتحديد أتعابه. وتعتبر اللجنة مسؤولة عن التوصية بتعيين المدقق الخارجي والإشراف على عمله وتقييم مؤهلاته وأدائه واستقلالته والمساعدة في تحديد أجوره والتوصية بإنهاء خدماته أو استبداله أو تناوبه حسب مقتضيات الأمر.

- إلى الحد الذي تقتضيه القوانين واللوائح المعمول بها، إجراء مراجعة نهائية ومنح موافقة مسبقة لنطاق ومدى خدمات المدقق الخارجي التدقيقية وغير التدقيقية وإجراءات التدقيق الهامة التي سيتم استخدامها والأجور التقديرية لخدمات التدقيق. ويجوز لرئيس اللجنة منح أي موافقة مسبقة لخدمة معينة، بشرط إبلاغ اللجنة بأكملها بهذه الموافقة في اجتماعها المنتظم التالي.
- الحصول من المدقق الخارجي على تقرير (بشكل سنوي على الأقل) فيما يتعلق بما يلي: (أ) إجراءات ضبط الجودة لدى المدقق الخارجي، (ب) أي مسائل مهمة تثار على ضوء أحدث نتائج عمليات ضبط الجودة ودراسات المقارنة للمؤسسات النظيرة أو تلك النتائج التي تطرأ من خلال أي استفسار أو تحقيق تجريه السلطات الحكومية أو المهنية في غضون السنوات الخمس السابقة، (ج) الخطوات التي اتخذت لمعالجة مثل هذه المسائل، (د) جميع العلاقات بين المدقق الخارجي والبورصة. والتحقق من المدقق الخارجي حول ما إذا كانت أي علاقات أو خدمات مفصح عنها قد تؤثر على موضوعية واستقلالية المدقق الخارجي وتقديم التوصيات المناسبة إلى المجلس بشأن هذه المسائل.
- الحصول من المدقق الخارجي على تقرير (بشكل سنوي على الأقل) واستعراضه، بحيث يتضمن هذا التقرير ما يلي: (أ) استنتاجات مراقب الحسابات بشأن المبادئ المحاسبية الهامة في البورصة وتطبيق تلك المبادئ، (ب) جميع طرق المعالجة البديلة للمعلومات المالية التي تمت مناقشتها مع الإدارة التنفيذية وتداعيات استخدام مثل هذه الطرق، (ج) المبادئ المحاسبية الهامة التي يفضلها المدقق الخارجي، (د) المسائل الأخرى المطلوب مناقشتها مع المدقق الخارجي بموجب القوانين والأنظمة المعمول بها.
- اعداد سياسة واضحة فيما يتعلق بتفاعل البورصة مع موظفي التدقيق الخارجي أو التعاقد مع موظفي المدقق الخارجي السابقين.
- بالتنسيق مع المدققين الخارجيين، مراجعة أي مشاكل أو صعوبات في تدقيق بيانات البورصة المالية وردود الإدارة (بما في ذلك أي ملاحظات أثرت في الخطابات الإدارية الخاصة بالمدقق الخارجي). وأن تقوم اللجنة ببذل الجهد اللازم لحل أي خلاف بين الإدارة التنفيذية والمدققين الخارجيين بشأن إعداد التقارير المالية.
- تعزيز إجراء تواصل مفتوح بين المدققين الخارجيين للبورصة وإدارتها التنفيذية وإدارة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة.

• الأدوار المتصلة برفع التقارير إلى مجلس الإدارة:

- رفع خطة التدقيق السنوية ورفع تقارير منتظمة عن أنشطة اللجنة والمسائل والتوصيات ذات الصلة إلى مجلس الإدارة، وعلى المجلس عند حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات المجلس، بما في ذلك رفض المجلس اتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بمراقب الحسابات، أن يضمن تقرير الحوكمة بياناً يفصل بوضوح هذه التوصيات وأسباب عدم التقيد بها.
- مع مراعاة المتطلبات التنظيمية المعمول بها، رفع تقارير سنوية إلى المساهمين حول تشكيل اللجنة ومسؤولياتها وكيفية حلها وأية معلومات أخرى تكون مطلوبة بحسب الأنظمة المعمول بها.
- مراجعة التقارير الأخرى الصادرة عن البورصة التي تكون على علاقة بنطاق مسؤولية لجنة التدقيق.

• الأدوار الأخرى: تتولى لجنة التدقيق الأدوار الإضافية التالية:

- مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية ميثاقها وذلك بشكل سنوي والتوصية لمجلس الإدارة بأية تغييرات تراها اللجنة مناسبة.
- إجراء تقييم ذاتي دوري حول فعالية أعضاء اللجنة أو النظر في الحاجة إلى الاستفادة من الموارد الخارجية للقيام بعملية التقييم.
- إجراء تحقيقات خاصة على النحو المطلوب من قبل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق نفسها أو الإدارة التنفيذية.
- القيام بأي أنشطة إضافية يفوضها مجلس الإدارة بأدائها.

3. العضوية

- التركيب: تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، بحيث يكون معظمهم مستقلين. وإذا كان عدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة لا يكفي العدد المطلوب في لجنة التدقيق، يجوز للبورصة تعيين أعضاء غير مستقلين من أعضاء مجلس الإدارة شريطة أن يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا.
- مؤهلات العضوية: يجب أن تتضمن اللجنة عضوا واحدا على الأقل من ذوي الخبرة المالية وتدقيق الحسابات. ولا يجوز لأي شخص عمل مع مدققي البورصة الخارجيين خلال العامين الأخيرين أن يكون عضوا في لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.
- التعيين ومدة العضوية: يعين مجلس الإدارة أعضاء لجنة التدقيق من أعضاء المجلس ويوافق على تعيينهم. وتكون مدة العضوية بالتزامن مع فترة مجلس الإدارة.
- رئيس اللجنة: ما لم يتم انتخاب رئيس اللجنة قبل مجلس الإدارة بكامل أعضائه، يسي أعضاء اللجنة رئيسا للجنة بأغلبية الأصوات.
- سكرتير اللجنة: تنتخب اللجنة سكرتيرا لها ويكون مسؤولا عن الحفاظ على جميع وثائقها والترتيب لاجتماعاتها.
- المكافآت: تكون مكافآت أعضاء اللجنة وفقا لسياسة المكافآت المعتمدة.
- الاستقالة: ينبغي تقديم إشعار بالاستقالة قبل ثلاثة أشهر من تاريخ الاستقالة من اللجنة، وتخضع هذه الاستقالات لموافقة مجلس الإدارة.

4. اجتماعات اللجنة

- عدد الاجتماعات: تجتمع اللجنة في الأوقات التي يحددها رئيسها، أو بناء على طلب اثنين من أعضائها. ويكون الحد الأدنى للاجتماعات هو اجتماع واحد في كل 3 أشهر.

- حضور الاجتماعات: يجب أن يحضر أعضاء اللجنة كل اجتماع، إما شخصيًا أو عبر الهاتف أو الاجتماع عن طريق الفيديو باستخدام قنوات اتصال تقنية مضمونة وموثوقة تمكّنهم من المشاركة بفعالية.
- مكان الاجتماعات: يتم عقد الاجتماعات في مقر البورصة أو في أي مكان آخر التي تتم الموافقة عليها من قبل رئيس اللجنة. ويمكن حضور الاجتماعات شخصيا أو عن بعد من خلال الإنترنت أو الاتصال الجماعي المرئىس.
- الدعوات وجدول الأعمال: ينبغي تعميم جدول الأعمال لكل اجتماع للجنة التدقيق قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع المقرر. ويجوز حضور الأفراد من خارج اللجنة في حال دعوتهم.
- النصاب القانوني لعقد الاجتماع: حضور أغلبية الأعضاء بما في ذلك رئيس اللجنة.
- التصويت: يتم اتخاذ القرارات بناء على موافقة الأغلبية، ويكون صوت الرئيس هو الذي يعتمد لاتخاذ قرار معين.
- محاضر الاجتماعات: ينبغي على سكرتير اللجنة الاحتفاظ بسجلات المناقشات والقرارات التي دارت واتخذت خلال اجتماعات اللجنة وأن يقوم بإرسال محضر كل اجتماع خلال يومي عمل بعد الاجتماع وذلك للحصول على ملاحظات الأعضاء وموافقتهم عليه. وينبغي للجنة أن تنشئ سجلا خاصا لحفظ محاضر اجتماعاتها مع وضع رقم تسلسلي لاجتماعات كل عام، بحيث يشمل السجل على ما يلي:
 - مكان الاجتماع.
 - تاريخ الاجتماع.
 - توقيت الاجتماع.
 - إعداد محضر المناقشات والمداوات بما في ذلك التصويت التي جرت، وحفظ ذلك لتسهيل الرجوع إليها.

5. الصلاحيات

- يكون دور لجنة التدقيق دوراً رقابياً في المقام الأول.
- من أجل القيام بواجباتها ومسؤولياتها، يكون للجنة التدقيق أيضا صلاحية لقاء موظفي ومسؤولي ومديري البورصة أو أي أطراف خارجية والتماس أي معلومات منهم قد تطلبها اللجنة. ولهذا الغرض، يكون للجنة التدقيق صلاحية الاحتفاظ بخدمات الجهات القانونية والمحاسبية المستقلة وخدمات أي جهة استشارية أخرى وذلك بهدف تقديم المشورة للجنة ومساعدتها في القيام بمهامها وذلك حسب مقتضيات الحاجة في إطار متطلبات التمويل ذات الصلة. ويجوز للجنة الطلب من أي عضو في الإدارة التنفيذية أو من أي موظف في البورصة أو أي محام أو مستشار قانوني أو أي من المدققين الخارجيين المستقلين حضور اجتماع اللجنة أو الاجتماع بأي من أفرادها أو مستشاريها حسبما تراه ضروريا.
- بصرف النظر عن أي حكم آخر من أحكام هذا الميثاق، تكون جميع الصلاحيات وواجبات ومسؤوليات اللجنة وجميع شروط وأحكام ميثاق اللجنة خاضعة لقواعد الحوكمة ولأي من الأحكام التالية وذلك فيما يتعلق بما يخالفها وبما يحد منها:

1. القانون أو القوانين واجبة التطبيق
2. النظام الأساسي لبورصة قطر بصيغته المعدلة من وقت لآخر، ويشمل ذلك بدون حصر المادة 37 فيما يتعلق بجدول الصلاحيات.
3. القوانين والأنظمة الداخلية في البورصة، بصيغتها المعدلة من وقت لآخر.
4. أي قرار يصدر عن البورصة يتم اعتماده من قبل الجمعية العامة، أو القيود التي يفرضها مساهمو البورصة في حدود ما يسمح به القانون المعمول به.

6. السرية

يجب على جميع أعضاء لجنة التدقيق وغيرهم من الأشخاص الذين يحضرون اجتماعات اللجنة الحفاظ على سرية جميع الوثائق والمعلومات التي يتلقونها حول محتوى المداولات وحول جميع المعلومات السرية التي تتعلق بالبورصة خصوصا المعلومات التي تتعلق بالمسائل التشغيلية وأعمال البورصة التي أفصحت لهم في سياق القيام بأعمالهم في اللجنة. وينبغي اعتبار جميع المعلومات غير العامة على أنها معلومات سرية.

8. تقييم مجلس الإدارة

يشمل دور المجلس أيضا إجراء تقييم ذاتي سنوي باستخدام "أداة تقييم عضو مجلس الإدارة" المرفقة في الملحق الأول من هذه القواعد ويقدم نتائج التقييم لقطر القابضة بالإضافة إلى ما يلي:

- أداء رئيس المجلس الذي يجب أن يستند على الصفات التالية:
 - تشجيع المناقشات المفتوحة خلال اجتماعات مجلس الإدارة.
 - ضمان تخصيص وقت كاف للمناقشة خلال اجتماعات مجلس الإدارة.
 - ضمان أن يشتمل جدول أعمال الاجتماع على ما هو مهم.
 - ضمان إرسال المواد المناسبة إلى أعضاء المجلس قبل انعقاد الجلسات.
 - تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة في الاجتماعات.
 - ضمان التواصل الكافي لأعضاء الإدارة التنفيذية الرئيسيين أمام المجلس.
 - ضمان إعداد عروض تقديمية (Presentations) عالية الجودة لأعضاء المجلس ولجانته.
 - توفير التوجيه التعريفي المناسب لأعضاء المجلس الجدد.
- أداء مجلس الإدارة الذي يجب أن يستند إلى الصفات التالية:
 - القدرة على مناقشة ومراجعة الرئيس التنفيذي.

- القدرة على دعم الرئيس التنفيذي بشكل كاف.
 - وجود العدد المناسب من لجان المجلس لضمان أداء المهام.
 - أن تضم لجان المجلس أشخاصا مؤهلين لأداء مهامها.
 - التزام لجان المجلس بإبقاء أعضاء المجلس الآخرين على علم ودراية بكافة القضايا التي تهم المجلس.
 - التخطيط الاستراتيجي لبورصة قطر.
 - الرقابة على استراتيجية بورصة قطر.
 - مراجعة الأداء التشغيلي / المالي لبورصة قطر.
 - وضع خطط التعاقب الوظيفي للوظائف الرئيسية.
 - تقييم رئيس المجلس.
 - القرارات الخاصة بتوزيع المكافآت
 - مراجعة أداء وأخلاقيات الإدارة التنفيذية
 - حماية خصوصية ما يقع أثناء اجتماعات المجلس
 - تجنب المجلس البحث في الأمور الإدارية الصغيرة
 - تجنب المجلس حالات تضارب المصالح
 - ملاءمة عدد مرات عقد اجتماعات المجلس
 - ملاءمة مكان عقد اجتماعات المجلس
 - ملاءمة التجهيزات والمرافق الموجودة في مكان عقد اجتماعات المجلس
 - أن يتكون المجلس من العدد القانوني من الأعضاء.
 - ملاءمة عملية اختيار أعضاء المجلس الجدد
 - أن يتكون المجلس من مجموعة مختلفة ومتنوعة من الأفراد (العمر، المؤهلات، التجارب، الخ).
- يجب على المجلس الإفصاح في التقرير السنوي عن العملية المتبعة في تقييم الأداء.

9. مكافآت مجلس الإدارة

تتولى اللجنة التنفيذية تقييم نظام مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بشكل سنوي، وتتقدم بمقترحاتها بشأن مراجعته من قبل مجلس الإدارة وبعد ذلك يعرض على المساهمين في إجتماع الجمعية العامة العادية للموافقة عليه. ويراعى في تحديد وصرف مكافآت أعضاء المجلس ما يلي:

- أولاً: لا يجوز أن تتجاوز القيمة الإجمالية لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة 5٪ من صافي الأرباح بعد خصم الاحتياطيات والمبالغ المستقطعة القانونية وتوزيع ما لا يقل عن 5٪ من رأس المال المدفوع على المساهمين كأرباح (وفقاً للمادة 119 من قانون الشركات التجارية). ويجوز أن يحدد مجلس الإدارة مكافآت أعضائه كمبلغ مقطوع إذا فشلت البورصة في تحقيق أية أرباح أو كانت الأرباح ضئيلة. وفي هذه الحالة، يجب الحصول على موافقة الجمعية العمومية على هذا المبلغ الإجمالي.
- ثانياً: أن يؤخذ بعين الاعتبار مسؤوليات ونطاق مهام أعضاء المجلس وكذلك أداء الشركة، عند تحديد سياسة المكافآت، ويجوز أن تتضمن المكافآت قسماً مرتبطاً بالأداء.
- ثالثاً: أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع خبرة عضو المجلس واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها والأهداف المحددة من المجلس.
- رابعاً: أن تكون كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- خامساً: لا يجوز لأعضاء المجلس الاشتراك في التصويت على بند مكافآت أعضاء المجلس في اجتماع الجمعية العامة.
- سادساً: إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية، أو تغيب أربعة إجتماعات للمجلس دون عذر مقبول، فلا يستحق هذا العضو أية مكافآت عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة للشركة.
- سابعاً: إذا تبين أن صرف تلك المكافآت لأي من أعضاء المجلس كان مبنياً على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير المجلس، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.
- ثامناً: يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها، والمكافآت المدفوعة لكل عضو من أعضائه عن أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو إستشارية يكلف بها في الشركة.

10. سكرتير مجلس الإدارة

يكون سكرتير مجلس الإدارة مسؤولاً جنباً إلى جنب مع الإدارة عن القيام بالمهام المتعلقة بمجلس الإدارة. وتمثل المسؤولية الرئيسية لسكرتير مجلس الإدارة في ضمان توفير المشورة والموارد المناسبة للمجلس ليكون قادراً على أداء مهامه الأساسية، والتأكد من أن سجلات المجلس تعكس ما دار أثناء الاجتماعات. وعادة ما يقوم سكرتير مجلس الإدارة بدور المساعد التنفيذي لمساعدة أعضاء المجلس في هذه الجهود وفي توفير معلومات عن الشركات ومساعدة المجلس على تفصيل مبادئ وممارسات حوكمة الشركات لتناسب احتياجات المجلس وتوقعات المستثمرين.

المهام والمسؤوليات

فيما يتعلق بدعم مجلس الإدارة

يتولى سكرتير مجلس الإدارة دعم مجلس الإدارة في سبيل أداء عمله. وتشمل مهامه في هذا الخصوص ما يلي:

تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة

يكون سكرتير مجلس الإدارة مسؤولاً عن تنظيم اجتماعات المجلس. وعلى الرغم من أن اجتماعات المجلس هي في نهاية المطاف من مسؤولية رئيس المجلس، يكون سكرتير المجلس مسؤولاً عن جميع المسائل الإدارية والتنظيمية مثل:

- إعداد تقويم وجدول زمني خاص باجتماعات المجلس.
- مساعدة رئيس المجلس في إعداد جدول الأعمال.
- إعداد العروض التقديمية حول المسائل الموضوعية والإجرائية قيد المناقشة.
- إعداد ملخصات للمناقشات التي تتم أثناء اجتماعات المجلس.
- إرسال إشعار مسبق لجميع أعضاء مجلس الإدارة حول اجتماعات المجلس.
- توزيع أوراق الاقتراع على أعضاء المجلس.
- جمع وتدوين آراء أعضاء المجلس غير الحاضرين شخصياً.
- إرسال الآراء المكتوبة إلى رئيس المجلس.
- توزيع أوراق عمل الاجتماعات والوثائق والمعلومات وجدول الأعمال.
- التنسيق بين أعضاء المجلس وبين المجلس وأصحاب المصالح الآخرين بالشركة.

وبالإضافة إلى ذلك، يقوم سكرتير مجلس الإدارة بالمساعدة على ضمان اتباع الإجراءات المطلوبة لتنظيم اجتماعات مجلس الإدارة. ويكون مسؤولاً أيضاً عن صياغة محاضر اجتماعات وقرارات مجلس الإدارة بالتنسيق مع رئيس المجلس ويتم التدوين في سجل خاص مرقم بصورة متسلسلة، وبيان الأعضاء الحاضرين وأي تحفظات يبدونها، كما يتولى حفظ جميع محاضر اجتماعات المجلس وسجلاته ودفاتره والتقارير التي ترفع من المجلس أو إليه. ويقوم سكرتير المجلس أيضاً بإطلاع أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين حديثاً على:

- إجراءات الشركة التي تنظم عمليات مجلس الإدارة.
- الهيكل التنظيمي والمسؤولين في البورصة.
- الوثائق الداخلية في البورصة.
- القرارات سارية المفعول الصادرة عن مجلس الإدارة والجمعية العامة العادية السنوية.
- توافر المعلومات المطلوبة من قبل أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بأداء مهامهم بالشكل اللازم.

تمكين مجلس الإدارة من الوصول إلى المعلومات

يلعب سكرتير مجلس الإدارة دوراً رئيسياً في مساعدة أعضاء المجلس في الحصول على المعلومات التي يحتاجونها لاتخاذ قرارات سليمة. ويوفر السكرتير للمجلس إمكانية الوصول في الوقت المناسب والكامل إلى:

- محاضر اجتماعات المجلس.
- القرارات التي وافق عليها الرئيس التنفيذي.
- الوثائق المطلوبة من الرئيس التنفيذي.
- محاضر الاجتماعات والتقارير التي أعدها المدقق الخارجي.
- الوثائق المالية.

القرارات

يلعب سكرتير مجلس الإدارة دوراً رئيسياً في المتابعة الدورية مع الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة.

فيما يتعلق بحفظ حقوق المساهمين

يلعب سكرتير مجلس الإدارة دوراً هاماً في تنظيم اجتماع الجمعية العامة العادية. وتتمثل بعض الوظائف التي يتعين على سكرتير مجلس الإدارة القيام بها في هذا الصدد في ما يلي:

- إشعار المساهمين باجتماع الجمعية العمومية.
- ضمان إعداد قائمة بالمساهمين المسجلين.
- الإجابة على المسائل الإجرائية خلال اجتماع الجمعية العامة العادية وحل النزاعات المتعلقة بإعداد وإجراء الجمعية العمومية.
- إرسال تقرير بنتائج اجتماع الجمعية العامة العادية إلى المساهمين.
- ضمان حفظ نتائج التصويت ومحاضر اجتماعات الجمعية العامة العادية.
- ضمان الامتثال لإجراءات التسجيل لاجتماع الجمعية العامة العادية.
- جمع الأصوات ونقلها إلى لجنة الفرز.
- توزيع الوثائق خلال اجتماع الجمعية العامة.

فيما يتعلق بتوفير المعلومات لأغراض الإفصاح والشفافية

يلعب سكرتير مجلس الإدارة دوراً هاماً في مساعدة مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي للشركة على الوفاء بالتزاماتهم في الكشف لمساهمي البورصة والأسواق المالية عن المعلومات الجوهرية في الوقت المناسب. ويتمثل دور سكرتير مجلس الإدارة فيما يتعلق بالإفصاح عن المعلومات في ما يلي:

- ضمان أن البورصة تعمل وفقا لإجراءات خاصة باستمرار توفير المعلومات عن البورصة والافصاح عنها.
- ضمان الحفظ الأمين لوثائق الشركة.
- تصديق نسخ الوثائق قبل تسليمها للمساهمين.
- ضمان الوصول غير المقيد لجميع المساهمين إلى المعلومات وفقا للقوانين ذات الصلة.

مؤهلات سكرتير مجلس الإدارة

لتمكين سكرتير مجلس الإدارة من تحقيق مهامه على أكمل وجه، يفضل أن يكون هذا السكرتير موظفا بدوام كامل ومخصصا حصرا لهذه المهمة. وعند اختيار شخص لهذه الوظيفة، يتعين على مجلس الإدارة البحث عن شخص يمتلك أعلى المؤهلات والمهارات، حيث يتعين على مجلس الإدارة تقييم المرشح لهذه فيما يتعلق بمؤهلاته التعليمية والخبرة العملية والمهارات والمزايا المهنية. ويجب على المجلس إعداد وصف وظيفي تفصيلي لوظيفة سكرتير المجلس يتم تضمينها في عقده. وتتمثل المؤهلات الأساسية لوظيفة سكرتير مجلس الإدارة فيما يلي:

- التمتع بمزايا الحضور ومهارات التواصل الجيد.
- الدراية الكافية بقانون الشركات والأوراق المالية.
- القدرة على التوسط وتحقيق التوافق في الآراء.
- فهم أعمال وأنشطة البورصة.
- الاهتمام بالتفصيل والامتياز بالمرونة والابداع.
- معرفة كيفية التغلب على التفكير البيروقراطي في البورصة.
- القدرة على قراءة النتائج والتبعات المستقبلية التي تلوح في الأفق وقادر على توفير الإنذار المبكر للإدارة.
- التمتع بحس والقدرة على قراءة ومعرفة ما يفكر به رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
- أن يكون عضوا في هيئة محاسبين أو عضوا في هيئة أمناء سر شركات معتمدة أو خبيرا قانونيا أو أن يكون حاصلا على شهادة جامعية من جامعة معترف بها، أو ما يعادلها.
- أن يكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات على الأقل في تولى شؤون شركات المساهمة.

استقلالية سكرتير مجلس الإدارة

لتمكينه من العمل بما يحقق مصالح البورصة ومساهميها في جميع الأوقات، يجب أن يكون سكرتير مجلس الإدارة محميا من التأثيرات التي لا مسوغ لها من قبل الإدارة والأطراف الأخرى. ويجب أن يكون سكرتير المجلس خاضعا لتوجيه المجلس ومسؤولا أمامه. ولا يجب أن يكون سكرتير المجلس تابعا للبورصة أو لأحد مسؤوليها مثل أن يكون أحد أفراد أسرة الرئيس التنفيذي أو شريكا في الأعمال التجارية للبورصة.

6. تعيين ومؤهلات الإدارة التنفيذية

يجب على الإدارة التنفيذية أن تساعد مجلس الإدارة على اختيار وتقييم المرشحين المحتملين للمناصب التنفيذية بما فيها منصب الرئيس التنفيذي وذلك من خلال عملية الترشيح والإشراف على خطط التعاقب الوظيفي للإدارة التنفيذية.

ويجب على الإدارة التنفيذية أن تلي أعلى المعايير فيما يتعلق بالمعرفة والخبرة المهنية والمؤهلات الشخصية. وتتضمن بعض المعايير المطلوبة لتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية ما يلي:

- القدرة على إظهار أعلى المعايير الأخلاقية من قبل المرشح المحتمل.
- القدرة على تقديم مساهمات كبيرة وفورية لعمليات البورصة وتخطيطها الاستراتيجي.
- القدرة على إظهار أي مهارات خاصة وخبرة تضيف إلى مجموعة مهارات وخبرات أعضاء الإدارة التنفيذية الحاليين وتكمل عليها.
- التمتع بخبرات مهنية سابقة للمرشح تدل على نجاحاته وقدرته على إصدار الأحكام الهامة والحساسة.
- التمتع بشخصية قيادية عليا ومهارات بناء وتطوير الفريق.
- القدرة على تقدير وتوقع النتائج والتمتع بصفات الخوض في مخاطر محسوبة.
- القدرة على التكيف مع التغيير وتشجيع الابتكار والأفكار الجديدة.

يجب على جميع أعضاء الإدارة التنفيذية احترام تقسيم المسؤوليات بين الاستراتيجية (وظيفة مخولة إلى مجلس الإدارة) والتنفيذ (وظيفة مخولة للإدارة التنفيذية) في البورصة. ويجب أن يكون جميع أعضاء الإدارة التنفيذية على علم بأدوارهم فيما يتعلق بحوكمة الشركة ومدركين لأدوارهم فيما يتعلق بالامتثال للمتطلبات التنظيمية وتعليمات مجلس الاداره بما يحقق مصلحة البورصة.

وظائف الإدارة التنفيذية

تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة عن أداء الوظائف التالية:

- أداء البورصة لأعمالها وقيامها بعملياتها.
- إعداد الهيكل التنظيمي الذي ينبغي أن تتم الموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة، بحيث يشتمل هذا الهيكل على توزيع المهام والمسؤوليات والصلاحيات وخطوط التسلسل الإداري للقيام بالأعمال وتجنب تضارب المصالح

- تنفيذ الأنظمة والتعليمات الصادرة عن مجلس الإدارة بأفضل قدر ممكن وبما يحقق مصلحة البورصة بأعلى قدر ممكن.
- توفير إجراءات مناسبة لضمان استيفاء متطلبات وظيفة الالتزام بشكل كامل.
- الاحتفاظ بسجلات سليمة حول جميع الإجراءات والقرارات ذات الصلة.
- توفير نظام معلومات إدارية قادر على الإبلاغ بشكل منتظم عن الأنشطة التجارية وعن الملاحظات الناجمة عن تطبيق الضوابط الداخلية وتوفير معلومات فورية لمجلس الإدارة والتدقيق الداخلي حول الملاحظات الجوهرية.
- يجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه عند الطلب بكافة المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات والمعلومات الخاصة بالشركة.

مسؤوليات الإدارة التنفيذية

الإدارة التنفيذية هي المسؤولة عن التنفيذ السليم للأعمال، فهي مسؤولة عن ملاءمة ودقة واكتمال المعلومات المقدمة لمجلس الإدارة بشأن أعمال الشركة وأنشطتها وتقديمها في الوقت المناسب له. وتضمن الإدارة التنفيذية توفير ما يكفي من المعلومات بشأن عمليات البورصة والتعليمات المالية لجميع أعضاء مجلس الإدارة، وذلك لتمكينهم من أداء دورهما على نحو فعال. وتكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن صياغة وإعداد ما يلي:

- استراتيجية بورصة قطر
- الميزانية السنوية وخطط الأعمال
- سياسة إدارة المخاطر وتحديد مهام ومسؤوليات وخطوط التسلسل الإداري والإبلاغ وذلك بالنسبة لوظيفة رصد المخاطر في البورصة
- التقييم المنتظم لوظيفة وضوابط رصد المخاطر في البورصة
- نظام الرقابة الداخلية
- التقارير والنماذج المالية الدورية
- التقرير السنوي إلى الهيئة والجمعية العامة

7. تخطيط التعاقب الوظيفي

يجب على مجلس إدارة بورصة قطر التنسيق لضمان وجود عدد كاف من الموظفين على جميع المستويات في البورصة وأن خطط إدارة التعاقب الوظيفي تم تطويرها لضمان عدم تأثر عمليات البورصة سلبياً في حالة وجود شاغر في الإدارة التنفيذية أو في مجلس الإدارة. ويجب على مجلس إدارة ضمان أن يتم العثور على بديل في الوقت المناسب في حال وجود شاغر في الإدارة التنفيذية بسبب التقاعد أو ترك العمل في البورصة.

1. سلسلة القيادة

- في حال كان رئيس المجلس غير قادر على القيام بمهامه بسبب حالة طارئة، يتم تولي مهامه مؤقتاً من قبل أحد الأشخاص الموجودين في مواقع أخرى من السلطة داخل مجلس الإدارة.
- يتم تولي مهام رئيس المجلس في حالات الطوارئ فقط بالترتيب التنازلي التالي:
 - نائب رئيس مجلس الإدارة المعين، أو
 - أحد أعضاء مجلس الإدارة من خلال أغلبية الأصوات
- عند تولي مهام رئيس المجلس من قبل أحد الأفراد المذكورين أعلاه، يستمر هذا الفرد بأداء مهام رئيس المجلس بالنيابة حتى:
 - عودة رئيس المجلس.
 - انتخاب رئيس جديد من قبل المجلس؛ أو
 - تحدد أغلبية أصوات المجلس أن الفرد لا يمكنه أن يؤدي مهامه بالشكل اللازم.
- في حال كان الرئيس التنفيذي غير قادر على القيام بواجباته بسبب حالة طارئة، يتم تولي مهامه مؤقتاً من قبل الرئيس التنفيذي بالوكالة.
- يستمر الفرد في أداء مهام الرئيس التنفيذي بالوكالة حتى:
 - عودة الرئيس التنفيذي.
 - تعيين رئيس تنفيذي جديد من قبل مجلس الإدارة، أو
 - تحدد أغلبية أصوات المجلس أن الفرد/الرئيس التنفيذي بالوكالة لا يمكنه أن يؤدي المهام الضرورية بالشكل اللازم.

2. التصديق على صلاحيات مجلس الإدارة

- وفقا للمادة 102 من قانون الشركات التجارية، سوف يتم الإبلاغ عن أية تغييرات في المجلس فورا إلى وزارة التجارة والصناعة.
- يرسل إخطار كتابي بمضمون التغيير إلى الأفراد أو المجموعات أو الشركات ذات العلاقة على النحو الذي يحدده المجلس.

8. التقارير المالية المقدمة إلى مجلس الإدارة

يجب اعداد تقارير الأداء المالي من قبل المدير المالي وعرضها على مجلس الإدارة من قبل الرئيس التنفيذي بشكل ربع سنوي للمساعدة على قياس نتائج سياسات وعمليات الشركة من ناحية مالية وهو ما يعرف بالأداء المالي. وتنعكس هذه النتائج من خلال قراءة مؤشرات العائد على الاستثمار والعائد على الأصول والقيمة الاقتصادية المضافة. يتم توحيد تقارير الأداء المالية على مختلف المستويات وفقا لهيكل المساءلة في البورصة. وتكون مستويات التوحيد كالتالي:

- على مستوى البورصة
- على مستوى العمليات
- على مستوى الإدارات

ويمكن أن تشمل التقارير لكل مستوى من مستويات التوحيد على ما يلي:

- البيانات المالية ربع السنوية.
- تقرير مؤشرات الأداء المالي.
- تقارير تحليل التباين. الأداء الفعلي المالي / التشغيلي مقابل الأرقام المدرجة في الميزانية.
- تحليل ادارة الأصول والالتزامات.
- تحليل السيولة والوضع النقدي.
- تحليل تكلفة رأس المال.
- تحليل حالة الديون وخدمة الدين.

يستخدم تقرير الأداء المالي المرفوع لمجلس الإدارة في:

- الحفاظ على الشفافية في جميع أرجاء البورصة وتزويد المجلس ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية بالمعلومات المطلوبة وفي الوقت المناسب
- مراقبة أداء البورصة بمجمله
- مراقبة وضمن الالتزام للمتطلبات التنظيمية.
- ضمان صحة تقارير الأداء والتقارير المالية الموحدة.
- رصد تنفيذ الاستراتيجية.

9. التدقيق الداخلي

وظيفة التدقيق الداخلي في البورصة تكون مستقلة ذات أدوار محددة بوضوح تهدف إلى إضافة قيمة إلى عمليات البورصة وتحسينها. ويتمثل دور التدقيق الداخلي في البورصة في مساعدة المجلس والإدارة التنفيذية على تحقيق الأهداف من خلال تقديم آراء موثوقة ومستقلة عن مدى كفاية وفعالية عمليات ضبط وإدارة المخاطر في البورصة. ويجب أن يكون المدققون الداخليون متخصصين في مسائل التدقيق وأن يكونوا ذوي مؤهلات مهنية وشخصية عالية المستوى من أجل تحسين مستوى أداء البورصة، ويعين مدير إدارة التدقيق الداخلي من قبل المجلس ويكون مسؤولاً أمام المجلس. وقبل بداية كل سنة مالية، يجب أن تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد خطة سنوية للتدقيق الداخلي لتقديمها إلى لجنة التدقيق.

1. أدوار التدقيق الداخلي

يتحمل التدقيق الداخلي في البورصة مسؤولية تحديد واعداد تقارير حول القضايا أو أوجه القصور أو الضعف في أنظمة البورصة وعملياتها وذلك بهدف مراقبة الأنشطة وإدارة المخاطر. وتتمثل أدوار وظيفة التدقيق الداخلي على وجه الخصوص فيما يلي:

- التدقيق على أنظمة الرقابة الداخلية وعمليات مراقبة أنشطة البورصة وإدارة المخاطر من خلال الفحص والتقييم المرتكز على المخاطر والذي يغطي:
 - كفاية وموثوقية النظم والاجراءات المستخدمة والاجراءات التي ما زالت قيد التطوير.
 - الامتثال للمبادئ التوجيهية للتحكم والسيطرة الصادرة عن الإدارة التنفيذية.
 - التوافق مع أهداف واستراتيجيات البورصة
 - الامتثال لجميع اللوائح والنظم والاجراءات الداخلية

- موثوقية وسلامة معلومات الإدارة التنفيذية.
- الترتيب لشراء وتسجيل وحفظ الأصول والتخلص منها والتحقق من وجودها.
- إعداد خطة سنوية للتدقيق الداخلي قبل بداية كل سنة مالية وتقديمها إلى لجنة التدقيق.
- رفع تقاريرها إلى المجلس إما مباشرة أو عن طريق لجنة التدقيق.
- قد يقوم التدقيق الداخلي بإجراء تحقيقات خاصة على النحو المطلوب من قبل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق أو الإدارة التنفيذية.

2. دور مجلس الإدارة في التدقيق الداخلي

يجب على المجلس فحص ممارسات الشركة المتعلقة بالتدقيق الداخلي. وفي هذا الشأن يجب على المجلس من بين أمور أخرى ضمان ما يلي:

- أن لدى البورصة إدارة تدقيق داخلي فعالة على مستوى البورصة.
- استعراض خطة التدقيق الداخلي السنوية واعتمادها من قبل لجنة التدقيق.
- حصول لجنة التدقيق وإدارة المخاطر على المعلومات المطلوبة من المدققين الداخليين مثل المعلومات المتعلقة بالمخاطر الرئيسية التي تواجه البورصة.
- أن يعزز تصميم هيكلية إدارة الرقابة الداخلية الاستقلال التشغيلي للإدارة
- أن يكون لدى مدير التدقيق الداخلي خط اتصال مباشر مع لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.
- وجود خطوط اتصال مناسبة بين مدققي الحسابات وإدارة الشركة.
- الاجتماعات المنتظمة لمدير التدقيق الداخلي مع لجنة التدقيق وإدارة المخاطر.

3. دور التدقيق الداخلي في حوكمة الشركة

تتمحور المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين حول مسؤوليات التدقيق الداخلي في مجال حوكمة الشركات. ويجب على التدقيق الداخلي تقديم التوصيات المناسبة لتحسين عملية الإدارة في سعيه لتحقيق الأهداف التالية:

- تعزيز القيم والأخلاقيات المناسبة داخل البورصة.
- ضمان الإدارة والمساءلة الفعالة للأداء التنظيمي للبورصة.
- تبادل المعلومات بشكل فعال حول المخاطر والضوابط إلى الجهات المناسبة في البورصة.
- تبادل المعلومات بشكل فعال حول أنشطة المجلس ومدققي الحسابات الخارجيين والداخليين والإدارة التنفيذية وتبادل المعلومات الخاصة بهم على النحو المطلوب.

4. التواصل مع لجنة التدقيق

- تطلب لجنة التدقيق معلومات من إدارة التدقيق الداخلي وذلك بهدف الحصول على لمحة عامة عن المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية والمالية التي تواجه البورصة وتقييم نظام الرقابة الداخلية لإدارة هذه المخاطر.
- يجب على مدير التدقيق الداخلي رفع تقاريره بشكل ربع سنوي إلى لجنة التدقيق بشأن الأمور التالية:
 - المهام والأنشطة التي أجريت خلال الفترة التي يغطيها التقرير
 - الملاحظات مع تحديد الملاحظات الرئيسية أو الملاحظات عالية المخاطر
 - أهداف التدقيق الداخلي وأدائه ومؤشرات الأداء
 - أي حالات احتيال مثبتة أو مشتبه بها أو ما شابه ذلك (إن وجد)
 - المسائل الإدارية للتدقيق الداخلي
 - أية مسائل أخرى على النحو المطلوب
- يجب أن يكون لمدير التدقيق الداخلي خط إبلاغ مباشر مع لجنة التدقيق وأن يحضر اجتماعات هذه اللجنة وأن يجتمع بشكل منتظم معها.
- يتولى التدقيق الداخلي طرح القضايا ذات الاهتمام، بما في ذلك القضايا ذات العلاقة ببيئة الرقابة الداخلية وأداء المدققين الخارجيين.

5. اعداد التقارير

- يرفع مدير التدقيق الداخلي تقاريره عن المسائل المهمة إلى الإدارة التنفيذية ولجنة التدقيق والمجلس ويكون مسؤولاً عن توفير المعلومات والمستجدات حول القضايا المبلغ عنها سابقاً وذلك من خلال نظام رفع التقارير المعمول به.

6. حقوق الوصول إلى المعلومات

من أجل تسهيل أداء مهامها، يكون لإدارة التدقيق الداخلي حق الوصول إلى ما يلي:

- جميع سجلات المعلومات والمعاملات والسجلات المحاسبية في أي وسيلة وأي مكان مخزنة به.
- جميع الموجودات، بما في ذلك الممتلكات رهن الاحتجاز والسجلات الداعمة
- جميع العقود والاتفاقيات سارية المفعول أو منتهية الصلاحية.
- جميع المباني والعقارات المملوكة أو المؤجرة أو المستأجرة.
- جميع الأنظمة والإجراءات والممارسات؛
- سجلات أعضاء الإدارة التنفيذية والموظفين والأطراف الثالثة المتعاقد معها.

- محاضر اجتماعات المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية.
- جميع التقارير الصادرة عن طرف ثالث وذلك فيما يتعلق بشؤون البورصة بما في ذلك تقارير الجهات التنظيمية.
- الحق في الحصول على المعلومات في الوقت المناسب حول عيوب ومشاكل الضوابط الهامة المحددة من قبل الإدارة أو من قبل المدقق الخارجي.
- الحق في الحصول على جميع المراسلات مع الجهات التنظيمية ذات العلاقة بالبورصة.

7. الاستقلالية والموضوعية

- التدقيق الداخلي هي وظيفة قائمة في البورصة وهي مستقلة عن خطوط التسلسل الإداري في البورصة. وتستند استقلالية هذه الوظيفة إلى الوضع التنظيمي وذلك من خلال التسلسل الإداري الذي يسمح لأعضاء التدقيق الداخلي بالقيام بمهامهم بحرية وموضوعية.
- يجب على أعضاء التدقيق الداخلي عند اضطلاعهم بمسؤولياتهم التحلي بالموضوعية والروح البنّاءة وذلك من خلال:

- ضمان الامتثال لمعايير الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي ومدونة أخلاقيات معهد المدققين الداخليين (IIA).
- مراعاة المعايير التالية لمعهد المدققين الداخليين (IIA):
 1. النزاهة
 2. الصدق
 3. الموضوعية
 4. المهنية
- التحلي بقيم البورصة

- ينبغي على لجنة التدقيق مراجعة واعتماد ميثاق إدارة التدقيق الداخلي وضمان وصول غير مقيد من قبل المدققين الداخليين للسجلات والأفراد والممتلكات ذات الصلة بأداء البورصة لأعمالها وأنشطتها.
- لضمان أداء إدارة التدقيق الداخلي لمهامها بشكل مستقل وفعال، يجب على لجنة التدقيق القيام بالمهام التالية:
 - التأكد من أن إدارة التدقيق الداخلي منظمة بطريقة تحقق الاستقلال التنظيمي وتسمح بالوصول الكامل وغير المقيد إلى الإدارة التنفيذية.
 - مراجعة الميزانية السنوية للتدقيق الداخلي والموافقة عليها وتقييم مدى ملاءمة الموارد المخصصة للتدقيق الداخلي.

- تأييد قرارات تعيين أو إنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي وغيره من موظفي الإدارة، وذلك من خلال لجنة التدقيق.
- تقييم أداء مدير إدارة التدقيق الداخلي والمشاركة في عملية تقييم الأداء وقرارات توزيع المكافآت المتعلقة بإدارة التدقيق الداخلي.
- النظر في وضع سياسة لتناوب موظفي التدقيق الداخلي وذلك بهدف تعزيز الاستقلالية.

8. العلاقة مع التدقيق الخارجي

يجب أن يحافظ التدقيق الداخلي على علاقة عمل جيدة مع المدققين الخارجيين. ويجب على التدقيق الداخلي، عند دعوته، حضور الاجتماعات التي تعقد بين الإدارة التنفيذية والمدققين الخارجيين، بصفة مراقبين فقط.

10. التدقيق الخارجي

يتم تعيين واستبدال المدققين الخارجيين للبورصة وفقا لأحكام قانون الشركات التجارية والنظام الأساسي لبورصة قطر وبناء على القواعد والأنظمة المعمول بها وتعليمات المساهمين، ويجب أن يكون المدقق الخارجي مستقلا ومؤهلا ومعينا بناء على توصية لجنة التدقيق المرفوعة إلى المجلس. ووفقا للمادة (141) من قانون الشركات التجارية، يجب أن يكون لكل شركة مساهمة واحد أو أكثر من مدققي الحسابات تعيينهم الجمعية العامة لمدة سنة واحدة وتحدد أجورهم. ويجوز تعيين مدقق خارجي لفترة أخرى شريطة أن لا تتجاوز مدة التعيين خمس سنوات متتالية.

ويتمثل الغرض من التدقيق الخارجي في تقديم ضمانات موضوعية لمجلس الإدارة والمساهمين بأن عملية إعداد القوائم والبيانات المالية جرت وفقا للقوانين والأنظمة المعمول بها ومعايير الإبلاغ المالي الدولية وتمثل بدقة المركز المالي للبورصة وأداءها في جميع الجوانب. ويجب أن يكون المدقق الخارجي مستقلا تماما عن البورصة وأعضاء مجلس إدارتها، ويجب أن لا يكون لديه أية تضارب في المصالح في علاقته مع البورصة. وعليه القيام بالآتي على وجه الخصوص:

1. إجراء تدقيق سنوي مستقل، مع مراجعة نصف سنوية للتأكد من أن جميع البيانات المالية أعدت وفقا لقواعد الحوكمة وتعتبر عن المركز المالي للشركة بصورة صادقة.
2. التقيد بالمعايير المهنية، واستقلاله تماما عن الشركة وعن مجلس إدارتها.
3. أن يحضر اجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية، لتقديم التقرير السنوي أو الرد على استفسارات الجمعية.
4. يسأل مراقب الحسابات ويلتزم بإخطار وإدارة شؤون الشركات بوزارة التجارة والصناعة أو الهيئات الرقابية الأخرى حال عدم اتخاذ المجلس الإجراء المناسب فيما يتعلق بالمسائل التي يثيرها المساهمون.

11. حقوق المساهمين

يتمتع المساهمون بجميع الحقوق الممنوحة لهم بموجب القوانين والأنظمة ذات العلاقة وكذلك بموجب مذكرة تأسيس البورصة ونظامها الأساسي.

12. حقوق أصحاب المصلحة

يجب أخذ حقوق أصحاب المصلحة ومعايير حوكمة كيانات مجموعة جهاز قطر للاستثمار بعين الاعتبار في جميع المسائل التي تتعامل معها البورصة. ويجب أن يحظى أصحاب المصلحة أثناء مشاركتهم في ترتيبات حوكمة الشركات بالوصول إلى معلومات كافية وموثوقة وذات صلة في الوقت المناسب وبشكل منتظم. ويجب على مجلس الإدارة التأكد من معاملة جميع موظفي البورصة وفقا لمبادئ تكافؤ الفرص ودون أي تمييز من أي نوع على أساس العرق أو الجنس أو الدين.

يتولى مجلس الإدارة وضع سياسة وحزم المكافآت التي تشكل حافزا للموظفين وإدارة البورصة لأداء مهامهم بالشكل الأمثل وبما يحقق مصلحة البورصة. وينبغي أن تأخذ هذه السياسة بعين الاعتبار أداء البورصة على المدى الطويل. وعلاوة على ذلك، يقوم مجلس الإدارة باعتماد آلية للإبلاغ عن المخالفات لتمكين موظفي البورصة من تقديم تقاريرهم حول السلوكيات المشبوهة إلى مجلس الإدارة وذلك في حالات حدوث تصرفات غير أخلاقية أو غير قانونية وأو مضرة بالبورصة.

ويجب توفير السرية لمجلس الإدارة وحمايته من أية أضرار أو رود فعل سلبية من قبل الموظفين الآخرين أو رؤسائهم.

13. الالتزام

تبقى عملية الالتزام بالقوانين والأنظمة والمعايير إحدى المسؤوليات الرئيسية للرئيس التنفيذي، وفي النهاية تكون من من مسؤوليات مجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق وإدارة المخاطر. ويعتبر الالتزام وظيفية ذات طبيعة رسمية في البورصة يتم من خلالها تحديد وتقييم ورصد مخاطر عدم الالتزام وتقديم المشورة بشأنها والإبلاغ عنها، وذلك بالنسبة للمخاطر التي تترتب عليها عقوبات وجزاءات قانونية وتنظيمية وخسارة مالية أو ضرر في سمعة البورصة قد تعاني منه نتيجة لعدم الالتزام بالقوانين والأنظمة وقواعد الأخلاق والسلوك وأفضل معايير الممارسات، والتي هي ذات صلة أساسا بحوكمة الشركات والأنشطة التجارية. تشمل هذه الأنظمة بدون حصر على قانون وأنظمة الهيئة وعقد تأسيس البورصة ونظامها الأساسي والأنظمة والتعليمات التي تخضع لها. وتشمل هذه الأنظمة قواعد مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ويتم القيام بمسؤوليات الالتزام في البورصة بموجب دليل الالتزام، الذي يحدد الأنشطة المخطط لها. ويخضع هذا الدليل لموافقة مجلس الإدارة.