



شركة أعمال ش.م.ع.ق  
اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

## جدول المحتويات

1.....	مقدمة	1
1.....	الانتخاب والإقالة	2
2.....	خطوط التبعية والسلطة	3
2.....	المهام والمسؤوليات	4
3.....	معايير الأداء	5
4.....	المؤهلات والخبرات	6
4.....	التعديلات	7

## 1 مقدمة

### 1.1 مقدمة

1.1.1 يتولى رئيس مجلس الإدارة الدور الرئيسي المرتبط بتوفير القيادة في عمليات الإشراف على شؤون المجلس وإدارتها، بما في ذلك ضمان تنظيم مجلس الإدارة على نحو ملائم وأداء وظائفه بشكل فعال ووفائه بالالتزامات والمسؤوليات الموكلة إليه. كما يضمن رئيس مجلس الإدارة أن مجلس الإدارة يتناول المسؤوليات الموكلة إليه على نحو يسمح له بالعمل بشكل مستقل عن الإدارة، بالإضافة إلى العمل بوصفه المتحدث الرسمي الرئيسي وليس الحصري باسم مجلس الإدارة.

1.1.2 تهدف الصلاحيات الخاصة برئيس مجلس الإدارة (المشار إليها بالاختصار باسم "الصلاحيات") إلى تحديد المسؤوليات المحددة الموكلة إلى الرئيس من أجل تعزيز التنسيق والتواصل بين مجلس الإدارة والإدارة بشركة أعمال ش.م.ق.ع. (المشار إليها باسم "أعمال" أو باسم "الشركة").

### 1.2 مكملة للقانون والمواد

1.2.1 يتم تنفيذ المسؤوليات الموكلة لرئيس مجلس الإدارة المحددة بما يتماشى مع النظام الأساسي وعقد التأسيس (مجتمعين معاً باسم "النظام الأساسي") للشركة وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 (يشار إليه باسم "قانون الشركات")، والأحكام الواردة في مدونة قواعد الحوكمة للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق (يشار إليها باسم "مدونة القواعد") الصادرة من قبل هيئة قطر للأسواق المالية (المشار إليها بالاختصار باسم "هيئة قطر" أو "الهيئة") بموجب القرار رقم (5) لسنة 2025 ووثائق الحوكمة الأخرى.

### 1.3 الصلاحيات عبر الإنترنت

1.3.1 يتم نشر هذه الصلاحيات الخاصة برئيس مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للشركة.

## 2 الانتخاب والإقالة

### 2.1 الانتخاب من قبل مجلس الإدارة

2.1.1 يتوجب على مجلس الإدارة انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة من بين أعضائه لمدة 3 سنوات.

2.1.2 سيكون الانتخاب متزامناً مع مدة تعيين عضو مجلس الإدارة.

2.1.3 يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة ويضطلع بالصلاحيات والمهام الخاصة به عند غيابه.

2.1.4 يجوز لرئيس مجلس الإدارة تفويض بعض الصلاحيات الخاصة به إلى عضو مجلس إدارة آخر أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.

2.1.5 لا يمكن أن يكون رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة -سواءً بصفة شخصية أو بأي صفة أخرى- هو رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة لأكثر من شركتين لهما مقار رئيسية موجودة في دولة قطر.

2.1.6 لا يمكن الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي آخر في الشركة.

2.1.7 كما يجب ألا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة التدقيق أو لجنة الترشيحات والمكافآت.

### 2.2 إعادة الانتخاب

2.2.1 قبل إعادة انتخاب رئيس مجلس الإدارة، يتوجب على مجلس الإدارة النظر بعناية إلى مستوى أدائه السابق في المجلس.

### 2.3 الإقالة

2.3.1 يجب أن تكون إقالة رئيس مجلس الإدارة وفقاً للأحكام الخاصة بميثاق مجلس الإدارة.

2.3.2 يجوز لمجلس الإدارة إقالة رئيس مجلس الإدارة واستبداله بإصدار قرار.

2.3.3 يجوز لرئيس مجلس الإدارة الانسحاب من رئاسة مجلس الإدارة بموجب إخطار خطي مُقدّم إلى مجلس الإدارة.

### 3 خطوط التبعية والسلطة

#### 3.1 خطوط التبعية

3.1.1 يعد رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً أمام المساهمين وأصحاب المصالح بشركة أعمال.

#### 3.2 السلطة

3.2.1 يتمتع رئيس مجلس الإدارة بسلطة إعداد جداول الأعمال الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة.

3.2.2 وسيكون الرئيس التنفيذي (المشار إليه بالاختصار "CEO") تابعاً إدارياً لرئيس مجلس الإدارة.

3.2.3 سيقوم رئيس مجلس الإدارة بدور القائم بحل النزاعات وحضور النزاعات الناشئة بين أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

#### 3.3 الفصل بين أدوار رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

3.3.1 يعد الدور الموكل لرئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي مختلفاً ومنفصلاً بما يتوافق مع مدونة القواعد الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية، ويجب ألا يتقلد نفس الشخص أو يمارس الوظائف الخاصة برئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي في نفس الوقت. يتم الفصل بين المسؤوليات الموكلة لكلا المنصبين بشكل واضح في شركة أعمال ويتم تحديد الصلاحيات الخاصة بالرئيس التنفيذي على نحو منفصل.

3.3.2 وفي جميع الأحوال، يجب أن يكون هناك قيود على شخص واحد في الشركة؛ لكي يمتلك صلاحيات غير محدودة في اتخاذ القرارات.

### 4 المهام والمسؤوليات

#### 4.1 المهام

4.1.1 يعد رئيس مجلس الإدارة هو المسؤول الأول عن الأنشطة الخاصة بمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه. ويجب أن يقوم بدور المتحدث الرسمي لمجلس الإدارة، كما أنه هو جهة الاتصال الرئيسية للرئيس التنفيذي. ومن ناحية أخرى، يجب أن يجتمع الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة بشكل منتظم.

4.1.2 يتراأس رئيس مجلس الإدارة اجتماعات مجلس الإدارة ويتولى مهام تنسيق الأعمال داخل المجلس ويحضر لمتابعة شؤون المجلس على المستوى الخارجي.

4.1.3 يجب أن يبقى رئيس مجلس الإدارة على اتصال بمجلس الإدارة بشكل منتظم، والتشاور معهم بشأن الإستراتيجية وتطوير الأعمال وإدارة المخاطر لدى الشركة، وسيُبلغ رئيس مجلس الإدارة بالفعاليات المهمة والأساسية في تقييم الموقف والتطوير وكذلك إدارة الشركة من جانب مجلس الإدارة بدون تأخير.

#### 4.2 المسؤوليات

تتطوي المسؤوليات الرئيسية الموكلة لرئيس مجلس الإدارة بحد أدنى على ما يلي:

4.2.1 تولي مهام القيادة لمجلس الإدارة وترأس اجتماعات مجلس الإدارة وضمان تناول القضايا ذات الصلة على نحو مناسب.

4.2.2 ضمان الأداء الملائم لمجلس الإدارة بشكل فعال ومؤثر.

4.2.3 تنسيق جدول الأعمال وحزم المعلومات والفعاليات ذات الصلة باجتماعات مجلس الإدارة وذلك بالتعاون مع سكرتير مجلس الإدارة.

- 4.2.4 اعتماد جدول الأعمال الخاص باجتماع مجلس الإدارة مع النظر بعين الاعتبار إلى أي أمور يتم اقتراحها من قبل أي عضو مجلس إدارة آخر.
- 4.2.5 تشجيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل متعاون وفعال في التعامل مع شؤون مجلس الإدارة؛ لضمان اضطلاع مجلس الإدارة بالمسؤوليات الموكلة إليه بما يصب في مصلحة الشركة.
- 4.2.6 التأكد من توفر جميع البيانات والمعلومات والوثائق والسجلات الخاصة بالشركة ومجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه لأعضاء مجلس الإدارة وضمان حصول مجلس الإدارة على المعلومات المناسبة بما في ذلك:
- الإلمام الكامل بالأعمال والاستراتيجية والشؤون الخاصة بشركة أعمال.
  - المعلومات والموارد اللازمة لأداء المسؤوليات الموكلة إليهم، بما في ذلك التحديثات المنتظمة من العضو المنتدب/ الرئيس التنفيذي، بالإضافة إلى الإدارة التنفيذية بشأن جميع القضايا المهمة لرفاهية الشركة ومستقبلها
  - استراتيجيات وخطط وأداء الإدارة.
- 4.2.7 إنشاء قنوات اتصال فعالة مع المساهمين وتوصيل آرائهم ووجهات نظرهم إلى مجلس الإدارة.
- 4.2.8 السماح بالمشاركة الفعالة لأعضاء مجلس الإدارة غيرالتنفيذيين على وجه الخصوص، وإقامة علاقات بناءة بين أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين.
- 4.2.9 بناء توافق الآراء وتطوير العمل الجماعي داخل مجلس الإدارة لتعزيز علاقات بناءة ومتناسقة بين مجلس الإدارة والإدارة.
- 4.2.10 إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بتنفيذ الأحكام الواردة في مدونة القواعد، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة تفويض لجنة التدقيق أو لجنة أخرى بهذا الأمر.
- 4.2.11 ضمان امتلاك مجلس الإدارة للعملية الخاصة بتقييم مستوى أدائه، ومستوى أداء اللجان وأعضاء المجلس. يتم إسناد مهمة إجراء تقييم الأداء إلى لجنة الترشيحات والمكافآت، علماً بأن رئيس مجلس الإدارة يتولى ضمان إجراء هذا التقييم.
- 4.2.12 ترأس اجتماعات الجمعية العمومية وضمان تنظيم هذه الاجتماعات بشكل كفاء وفعال بالتعاون مع سكرتير مجلس الإدارة، كما يتم إبلاغ المساهمين بأداء الشركة على نحو واف.
- 4.2.13 ضمان حصول جميع أعضاء مجلس الإدارة على التدريب بصفة سنوية على الأقل، بالإضافة إلى برنامج التعريف الأولي، إلى جانب التأكد من أن الموازنة السنوية تتضمن مخصصاً لتدريبات مجلس الإدارة. وسيتولى رئيس مجلس الإدارة مهام الإشراف على سكرتير مجلس الإدارة في عملية التعريف والاحتفاظ / تحديث السجل الخاص بتفاصيل جهات الاتصال، مع توفير حزم التعريف وتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بالعمليات الخاصة بمجلس الإدارة.
- 4.2.14 الاحتفاظ بمستويات عالية من معايير حوكمة الشركات في شركة أعمال بما يتماشى مع اللوائح المحلية والممارسات الجيدة.
- 4.2.15 ضمان تنفيذ سياسة الإفصاح.
- 4.2.16 التوقيع على التقرير السنوي الخاص بممارسات حوكمة الشركات لدى الشركة.

## 5 معايير الأداء

- 5.1 تتحقق معايير الأداء الخاصة بمنصب رئيس مجلس الإدارة عند إنجاز ما يأتي:
- عدم حدوث انشقاق بين أعضاء مجلس الإدارة
  - إدارة اجتماعات مجلس الإدارة بشكل كفاء وفعال
  - تسوية تضارب المصالح والنزاعات في الوقت المناسب وبشكل فعال

- الأهداف الموضوعية من قبل مجلس الإدارة تؤدي إلى زيادة القيمة الغير الملموسة والملموسة لشركة أعمال بشكل ثابت
- رضا المساهمين عن مستوى أداء الشركة
- إجراء تقييم الأداء السنوي لمجلس الإدارة بالكامل واللجان المنبثقة عنه بشأن الموثيق الموضوعية على نحو مناسب وكفاء وفعال
- عدم حدوث استثناءات لمعايير الحوكمة المفترضة من قبل شركة أعمال.

## 6 المؤهلات والخبرات

- 6.1 رئيس مجلس الإدارة هو مديرٌ غيرٌ تنفيذي؛ وبالتالي فقد حدّدت المؤهلات والخبرات الخاصة بعضو مجلس الإدارة في سياسة الترشيحات.
- 6.2 وبالإضافة إلى المؤهلات المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة، فالمؤهلات الأساسية لرئيس مجلس الإدارة، هي كما يأتي:
  - 6.2.1 امتلاك المعرفة والمهارات المطلوبة لتوفير القيادة، عن طريق وضع الرؤية والمبادئ والقيم والإستراتيجية، إلى جانب الإشراف على مجلس الإدارة وإدارة شركة أعمال للعمل تجاه تعظيم ثروات المساهمين.
  - 6.2.2 القدرة على الالتزام بالوقت وبذل الجهود اللازمة لأداء جميع المسؤوليات الموكلة لرئيس مجلس الإدارة، بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء ذي الصلة والحضور في الاجتماعات.

## 7 التعديلات

- 7.1 يتوجب مراجعة هذه الصلاحيات الخاصة برئيس مجلس الإدارة بشكل منتظم أو كل 3 سنوات على الأقل.