



# ميثاق مجلس الإدارة

شركة بلدنا

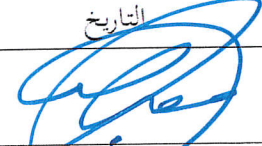
ش.م.ع.ق



### سجل مراجعة الميثاق:

رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	التعديلات	تاريخ النفاذ	تاريخ المراجعة المجدولة التالية
1.00	28 أكتوبر 2019	لا يوجد		

### الموافقات على الميثاق:

التاريخ	التوقيع	الجهة
	29 JAN 2020	مجلس الإدارة ممثلاً برئيسه



MA.





## جدول المحتويات

5	تعريف:
7	تمهيد:
9	مجلس الإدارة:
9	تشكيل المجلس:
9	حظر الجمع بين المناصب:
9	شروط عضوية مجلس الإدارة:
11	فقدان عضوية مجلس الإدارة:
11	شغور منصب عضو مجلس الإدارة:
11	العضو المنتدب للإدارة:
12	اجتماعات مجلس الإدارة وقرارات المجلس:
12	قرارات المجلس:
12	الدعوة للاجتماع:
13	نصاب الاجتماع:
13	تفويض الحضور والمشاركة الالكترونية:
13	وظائف ومهام مجلس الإدارة:
14	مسؤوليات مجلس الإدارة:
16	واجبات الرئيس:
17	الالتزام بفترات حظر تداول الاسهم:
17	أمين سر مجلس الإدارة:
19	لجان المجلس:
19	مكافآت مجلس الإدارة واللجان:
20	حقوق المساهمين:
20	الحق في الأرباح:

ك



- 21..... حق المساهم في الحصول على المعلومات
- 21..... حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعية العامة
- 22..... تيسير سبل المشاركة الفعالة في اتخاذ القرار
- 22..... حقوق المساهمين المتعلقة بالصفقات الكبرى
- 23..... حق الشكوى والتقاضي:
- 23..... الشفافية والإفصاح:
- 24..... استراتيجية المسؤولية المجتمعية وحق المجتمع:
- 25..... احكام ختامية.

✍



## ميثاق مجلس إدارة

### شركة بلدنا (ش.م.ع.ق)

#### تعريف:

الشركة: شركة بلدنا شركة مساهمة عامة قطرية (ش.م.ع.ق).

الرئيس: رئيس مجلس الإدارة.

نائب الرئيس: نائب رئيس مجلس الإدارة.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة بلدنا.

عضو المجلس: عضو مجلس إدارة شركة بلدنا.

العضو المنتدب للإدارة: هو عضو مجلس الإدارة الذي ينتدبه المجلس ليقوم بالإدارة الفعلية للشركة، ويعتلي هرم السلطة التنفيذية بها، ويكون مفوضاً بالتوقيع نيابة عن الشركة في حدود الصلاحيات التي يمنحها له المجلس.

العضو التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي يشغل منصباً تنفيذياً في الشركة.

العضو غير التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يشغل منصباً تنفيذياً في الشركة ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها بخلاف ما يتقاضاه عن عضويته بمجلس الإدارة، ولا يجوز له أن يقدم أي استشارات أو خدمات مدفوعة الأجر سواء للشركة أو شركاتها التابعة أو الأطراف المرتبطة بها.

العضو المستقل: هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة، ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر، أي مما يلي:

1. أن يكون مالكا (1%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
2. أن يكون ممثلاً لشخص اعتباري يملك (5%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
3. أن يكون بالإدارة التنفيذية العليا للشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنة السابقة على انتخابات المجلس.

AS



4. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية العليا بالشركة، أو أي شركة من مجموعتها.

5. أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

6. أن يكون موظفا خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين، وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس.

7. أن تكون له تعاملات مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة أو أي شركة من مجموعتها خلال السنتين السابقتين على انتخابات المجلس.

**أمين سر مجلس الإدارة أو أمين السر:** الشخص المعين من المجلس، والمسؤول عن تنظيم وتنسيق المسائل التي تتعلق بالمجلس وبالشركة.

**الإدارة التنفيذية العليا:** المسؤول التنفيذي الأول والمسؤولين التنفيذيين الآخرين المسؤولين مباشرة أمامه، وتشمل رؤساء وحدات الرقابة الداخلية بالشركة.

**أصحاب المصالح:** كل من له مصلحة مع الشركة تستند إلى حق أو مركز قانوني مثل المساهمين، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين وغيرهم.

**طرف ذو علاقة:** يعتبر الشخص ذو علاقة بالشركة إذا كان عضو في مجلس إدارة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو بالإدارة التنفيذية العليا للشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو كان مالكا (5%) على الأقل من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو كان من أقارب أي من السابقين حتى الدرجة الثانية، وكل شخص اعتباري مسيطر عليه من عضو بمجلس إدارة الشركة أو أي شركة من مجموعتها أو بإدارتها التنفيذية العليا وأقاربهم حتى الدرجة الثانية، أو المشتركة في مشروع أو شراكة من أي نوع مع الشركة أو أي شركة من مجموعتها.

**الجمعية العامة:** الجمعية العامة للمساهمين بالشركة.

**النظام الأساسي:** النظام الأساسي لشركة بلدنا، ش.م.ع.ق وتعديلاته.

**عقد التأسيس أو عقد الشركة:** عقد تأسيس شركة بلدنا، ش.م.ع.ق.

**الميثاق:** ميثاق مجلس الإدارة المائل ويحدد بموجبه مهام ومسؤوليات وواجبات مجلس الإدارة ورئيسه وأعضائه.

٨٧



**تقرير الحوكمة:** تقرير سنوي مستقل بذاته يتضمن إفصاح الشركة عن التزاماتها بتطبيق مبادئ وأحكام نظام الحوكمة، يوقعه الرئيس ويرفعه إلى الهيئة مرفقاً بالتقرير السنوي للشركة.

**نظام الحوكمة:** نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بموجب قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم 5 لسنة 2016.

**القانون أو القانون النافذ:** قانون الشركات التجارية النافذ الصادر بالقانون رقم 11 لسنة 2015، أو أي قانون قد يعدله أو يحل محله.

**الوزارة:** وزارة التجارة والصناعة.

**البورصة:** بورصة قطر.

**الهيئة:** هيئة قطر للأسواق المالية.

**الإدارة:** إدارة شؤون الشركات في وزارة التجارة والصناعة.

## تمهيد:

تم وضع الميثاق المائل من قبل مجلس إدارة شركة بلدنا ش.م.ع.ق، حسب نظام الحوكمة الصادر من الهيئة والقوانين النافذة في دولة قطر. وهذا الميثاق يحدد نظام وضوابط التوازنات بين المساهمين ومجلس الإدارة وتحديد مبادئ وأسس توزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف أصحاب المصالح في الشركة وإيضاح القواعد والإجراءات الخاصة باتخاذ القرارات المتعلقة بشؤون الشركة وبهدف تأكيد الشفافية المؤسسية والإفصاح.

## الامتثال لمبادئ ومتطلبات الحوكمة:

يتولى المجلس مهامه من منطلق الالتزام بنظام الحوكمة والميثاق المائل، كما سيعمل المجلس على تطبيق أسس العدالة والمساواة بين أصحاب المصالح وعدم التمييز بينهم على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وخلق معايير تفضي إلى ترسيخ الشفافية والافصاح وإتاحة المعلومات للهيئة ولأصحاب المصالح في الوقت المناسب وبالكيفية التي تمكنهم من اتخاذ قراراتهم والقيام بأعمالهم بشكل صحيح، وتأطير أنشطة المجلس وملء الفجوات التنظيمية، وإعلاء قيم المسؤولية



الاجتماعية للشركة، وتقديم المصلحة العامة للشركة وأصحاب المصالح على المصلحة الخاصة، وأداء الواجبات والمهام والوظائف بحسن نية ونزاهة وشرف وإخلاص وتحمل المسؤولية الناشئة عنها تجاه أصحاب المصالح والمجتمع.

سيتم على المجلس إعداد تقرير الحوكمة بشكل سنوي ورفعته للهيئة حسب نظام الحوكمة والقانون. كما سيقوم المجلس كذلك بمراجعة وتحديث ممارسات الحوكمة بشكل دوري. ويقع على عاتق المجلس مهمة المراجعة المنتظمة لقواعد السلوك المهني والسياسات والمواثيق والاجراءات الداخلية الأخرى الملزمة للمجلس.

### رؤية الشركة:

ترسيخ اسم وعلاوة بلدنا التجارية لدى العملاء لتكون المصدر الأول للأغذية والمشروبات الطبيعية الطازجة في الأسواق المستهدفة.

### أهداف الشركة:

- التوسع في الفئات والمنتجات الغذائية لاسيما ذات الهامش الأعلى والقيمة المضافة؛ و
- التوسع في الأسواق الحالية ودخول أسواق جديدة؛ و
- الاستثمار في توسيع وتطوير البنية التحتية؛ و
- الإبقاء على الموارد الموثوقة وإيجاد موارد إضافية؛ و
- الكشف عن ظروف السوق المواقي وولاء العملاء؛ و
- تطوير علاقات إيجابية مع الحكومة والجهات المختصة؛ و
- تحسين العمليات؛ و
- ضمان الأمن البيولوجي والممارسات الغذائية والصحية؛ و
- الصحة والسلامة وضمان الجودة؛ و
- تطوير المنتجات.





## أ. مجلس الإدارة:

### 1. تشكيل المجلس:

يُشكل المجلس وفقاً للقانون والنظام الأساسي للشركة، على أن يكون ثلث أعضاء المجلس على الأقل من المستقلين، وأن تكون أغلبية الأعضاء بالمجلس من غير التنفيذيين، ويجوز تخصيص مقعد أو أكثر من مقاعد المجلس لتمثيل الأقلية، وآخر لتمثيل العاملين بالشركة. وفي جميع الأحوال، يجب أن يضمن تشكيل المجلس عدم تحكم عضو أو أكثر في إصدار القرارات.

#### 1.1 حظر الجمع بين المناصب:

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، لا يجوز لأحد بشخصه أو بصفته أن يكون رئيساً للمجلس أو نائباً للرئيس في أكثر من شركتين يقع مركزيهما الرئيسي في الدولة، ولا أن يكون عضواً في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، ولا أن يكون عضواً منتدباً للإدارة في أكثر من شركة واحدة مركزها الرئيسي في الدولة، ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً.

ويُحظر الجمع بين رئاسة المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة، ولا يجوز للرئيس أن يكون عضواً في أي من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا الميثاق. ويجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقراراً سنوياً يحفظه أمين السر في الحافظة المعدة لذلك، يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يُحظر الجمع بينها وفقاً لأحكام القانون ونظام الحوكمة وهذا الميثاق.

يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى الشركة بأجر، بما في ذلك الإشراف على بعض أو كل أنشطة الشركة.

#### 1.2 شروط عضوية مجلس الإدارة:

يشترط توفر الشروط التالية في العضو والمرشح لعضوية مجلس الإدارة:

أ- ألا يقل عمر المرشح عن (21) واحد وعشرين عاماً.



- ب- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو في جريمة من الجرائم المشار إليها في المادة (40) من القانون رقم (8) لسنة 2012 بشأن هيئة قطر للأسواق المالية، والمادتين (334) و(335) من القانون رقم (11) لسنة 2015 بإصدار قانون الشركات التجارية، أو أن يكون ممنوعاً من مزاولة أي عمل في الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة بموجب المادة (35) فقرة (12) من القانون رقم (8) لسنة 2012 المشار إليه، أو أن يكون قد قُدم أشهر إفلاسه، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ت- أن يكون مالكاً لعدد (100.000) مائة ألف سهم من أسهم الشركة، ويُعفى العضو المستقل من شرط تملك الأسهم هذا.
- ث- أن يقوم بإيداع (100.000) مائة ألف سهم من الأسهم، التي يملكها في أحد البنوك المعتمدة. وذلك خلال (60) ستين يوماً من تاريخ بدء العضوية، أو التأشير عليها لدى بورصة قطر بأنها أسهم عضوية مجلس إدارة. وذلك ضماناً لحقوق الشركة والمساهمين والدائنين والغير، عن المسؤولية التي قد تقع على أعضاء مجلس الإدارة. بحيث يستمر إيداع هذه الأسهم مع عدم قابليتها للتداول أو الرهن أو الحجز، إلى أن تنتهي مدة العضوية ويصدق على ميزانية آخر سنة مالية قام بها العضو بمهامه وإبراء ذمته.
- ج- يجب أن يكون عضو المجلس مؤهلاً، ويتمتع بقدر كافٍ من المعرفة بالأمور الإدارية والخبرة المناسبة لتأدية مهامه بصورة فعّالة، ويتعيّن عليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بعمله بكل نزاهة وشفافية بما يحقق مصلحة الشركة وأهدافها وغاياتها.
- ح- أن يقوم كل عضو في المجلس، فور انتخابه، بتوقيع سند إقرار يتعهد بموجبه بالالتزام بما ورد في العقد والنظام الأساسي، وبأية قوانين أو أنظمة أخرى، منظمة لشركات المساهمة وأعضاء مجالس إدارتها.
- خ- توقيع إقرار بتوفر شروط عضوية مجلس الإدارة، وعدم توليه أي منصب يحظر عليه قانوناً الجمع بينه وبين عضوية المجلس، وفقاً لأحكام القانون ونظام الحوكمة والنظام الأساسي.
- د- يتعين على أي شخص اعتباري، أو شخص طبيعي ممثلاً لشخص اعتباري كعضو في مجلس الإدارة، أو معين في مجلس الإدارة، الاستمرار بالتقيد بالمبادئ الواردة في هذا الميثاق.
- وفي جميع الأحوال، تلتزم الشركة بإرسال قائمة بأسماء وبيانات المرشحين لعضوية المجلس إلى الهيئة لاعتمادها قبل التاريخ المحدد لانتخابات المجلس بأسبوعين على الأقل مرفقاً بها السيرة الذاتية لكل مرشح، وصورة طبق الأصل من متطلبات الترشيح.



### 1.3 . فقدان عضوية مجلس الإدارة:

- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته في المجلس في الحالات التالية:
- أ- إذا تغيب عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس، أو (4) أربع اجتماعات غير متتالية دون عذر مقبول خلال فترة ولايته.
  - ب- الاستقالة من منصبه بموجب كتاب خطي، يوافق عليه مجلس الإدارة ووفقاً لأحكام القانون، على ان يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً تجاه الشركة.
  - ت- إذا فقد العضو شرطاً من شروط العضوية المنصوص عليها أعلاه وكما في المادة 97 من القانون.
  - ث- إذا لم تتوفر في العضو الملاءة أو الملائمة أو السمعة الحسنة، أو إذا فقد أياً منها فيما بعد.
  - ج- في حال قررت الجمعية العامة عزل رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس المنتخبين بناء على اقتراح صادر من مجلس الإدارة بالأغلبية المطلقة، أو بناء على طلب موقع من عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ربع رأس المال المكتتب به. وفي الحالة الأخيرة يجب على رئيس المجلس أن يدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال عشرة أيام من تاريخ طلب العزل وإلا قامت الإدارة بتوجيه الدعوة.

### 1.4 . شغور منصب عضو مجلس الإدارة

- أ- إذا خلى مقعد عضو مجلس الإدارة، شغله من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة.
- ب- إذا بلغ عدد المقاعد الشاغرة ربع عدد مقاعد المجلس أو قلَّ عدد الأعضاء عن خمسة أعضاء، وجب على المجلس دعوة الجمعية العامة خلال شهرين من تاريخ خلو المقاعد أو انخفاض عدد المتبقي منها عن خمسة وذلك لانتخاب من يشغل المقاعد الشاغرة.

### 1.5 . العضو المنتدب للإدارة

يتولى مجلس الإدارة انتخاب العضو المنتدب للإدارة من بين أعضائه فيما عدا الرئيس والأعضاء المستقلين، ويحدد المجلس صلاحيات العضو المنتدب ومهامه.



## 2. اجتماعات مجلس الإدارة وقرارات المجلس:

يعقد المجلس ست اجتماعات - على الأقل - خلال السنة، ولا يجوز أن تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع، ولا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور نصف الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة أعضاء.

يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.

لا يجوز لأي شركة مدرجة عقد اجتماعات مجلس إدارتها لمناقشة أو إصدار قرارات متعلقة بالبيانات المالية أو قرارات ذات علاقة بالمساهمين خلال الفترة الصباحية التي تسبق أو أثناء جلسة التداول في البورصة، على أن يتم تزويد البورصة بالقرارات فور صدورهما.

### 2.1. قرارات المجلس:

تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، ويحرر محضر لكل اجتماع ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر، وللعضو الذي لم يوافق على أي قرار اتخذته المجلس أن يثبت اعتراضه في محضر الاجتماع.

ويجوز للمجلس، في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع أعضائه كتابة على تلك القرارات، وعلى أن تعرض في الاجتماع التالي للمجلس، لتضمينها محضر اجتماعه.

### 2.2. الدعوة للاجتماع:

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل، وتوجه الدعوة لكل عضو مصحوبة بجدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاده بأسبوع على الأقل، ويجوز لأي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال.



### 2.3. نصاب الاجتماع:

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد أعضاء المجلس على أن يكون الرئيس أو نائبه ضمن الحضور وفق أحكام النظام الأساسي للشركة.

### 2.4. تفويض الحضور والمشاركة الالكترونية:

للعضو الغائب أن ينيب عنه كتابة أحد أعضاء المجلس لتمثيله في الحضور والتصويت، على أنه لا يجوز أن يمثل العضو الواحد أكثر من عضو. ويجوز المشاركة في اجتماع المجلس بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن العضو المشارك من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات.

### 3. وظائف ومهام مجلس الإدارة

- أ- إعداد ميزانية الشركة وبيان الأرباح والخسائر للشركة ومركزها المالي وتقارير نشاطها والخطط المستقبلية للسنة القادمة تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة.
- ب- اعتماد الخطة الاستراتيجية الشاملة والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها.
- ت- وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.
- ث- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
- ج- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة لعضوية المجلس ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- ح- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة بين أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- خ- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.
- د- توجيه الدعوة إلى المساهمين لحضور اجتماع الجمعية العامة.
- ذ- اعتماد الترشيحات الخاصة بالتعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا، وخطة التعاقب على إدارتها.



- ر- وضع آلية للتعامل والتعاون مع مقدمي الخدمات المالية، والتحليل المالي، والتصنيف الائتماني وغيرهم من مقدمي الخدمات وجهات تحديد معايير ومؤشرات الأسواق المالية لتقديم خدماتهم بسرعة وأمانة وشفافية لكافة المساهمين.
- ز- وضع برامج التوعية اللازمة لنشر ثقافة الرقابة الذاتية وإدارة المخاطر بالشركة.
- س- اعتماد سياسة واضحة ومكتوبة تحدد أسس وطريقة منح مكافآت أعضاء المجلس، وحوافز ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالشركة وفقاً لمبادئ الحوكمة، وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين، وعرضها على الجمعية العامة سنوياً لإقرارها.
- ش- وضع سياسة واضحة للتعاقد مع الأطراف ذوي العلاقة، وعرضها على الجمعية العامة لإقرارها.
- ص- وضع أسس ومعايير تقييم أداء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا.
- ض- يعتمد المجلس قواعد وإجراءات تنظم تداول الأشخاص المطلعين على الأوراق المالية التي تصدرها الشركة.
- ط- اعتماد سياسة واضحة لتوزيع الأرباح وعرضها على الجمعية العامة بشكل يوضح خلفية وتعليل هذه السياسة بما يضمن النمو المستدام وتحقيق مصلحة الشركة والمساهمين على حد سواء.

#### 4. مسؤوليات مجلس الإدارة

- أ- يكون مجلس الإدارة مسؤولاً مسؤولاً جماعية عن الإشراف على إدارة الشركة بالطريقة المثلى.
- ب- ضمان التقيد بالقوانين واللوائح ذات الصلة، وبعقد تأسيس الشركة وبنظامها الأساسي.
- ت- حماية الشركة من الأعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة.
- ث- يجب أن يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو من أي مصدر آخر موثوق به.
- ج- يمثل عضو المجلس جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة لا مصلحة من يمثله أو من صوت له لتعيينه بالمجلس.
- ح- يجب أن يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.



- خ- يجب على المجلس التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- د- يجب على المجلس التأكد من إتاحة الشركة المعلومات الكافية عن شؤونها لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء المجلس غير التنفيذيين بوجه خاص، وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاءة.
- ذ- لا يجوز للمجلس إبرام عقود القروض التي تجاوز آجالها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم، إلا إذا كان مصرحاً له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه، وإذا تضمن نظام الشركة أحكاماً في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة إلا بإذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة في أغراض الشركة.
- ر- ويجب على المجلس قبل أسبوع على الأقل من التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير المجلس أن يضع تحت تصرف المساهمين كشفاً تفصيلياً بالتعاملات والصفقات مع أي طرف ذو علاقة في حالة ان كان الطرف ذو العلاقة له فيها مصلحة قد تتعارض مع مصلحة الشركة.
- ز- متابعة التطورات في مجال حوكمة الشركات وتطبيق أفضل الممارسات في هذا الشأن.
- س- التأكد من أن جميع عمليات الإفصاح، التي تقوم بها الشركة تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.
- ش- ضمان معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على أساس العرق أو الجنس أو الدين.
- ص- اعتماد آلية تسمح للعاملين بالإبلاغ عن التصرفات المثيرة للريبة أو غير القانونية أو المضرة بالشركة. وعلى المجلس حال التأكد من سلامة الشكوى وعدم كيديتها، أن يضمن للعامل مقدم البلاغ، الحفاظ على سرية الشكوى وتقديم الحماية اللازمة من أي أذى أو ردة فعل سلبية من موظفين آخرين أو من رؤسائه.
- ض- اعداد كشفاً تفصيلياً سنوياً يضعه مجلس الإدارة تحت تصرف المساهمين، لاطلاعهم عليه قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بأسبوع على الأقل، يتضمن البيانات التالية:
- 1- جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة الشركة، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية، من أجور وأتعاب ومرتببات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف، وأية مبالغ أخرى بأي صفة كانت.
- 2- المزايا العينية والنقدية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة، وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.



- 3- المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.
  - 4- المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين.
  - 5- العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة.
  - 6- المبالغ التي أنفقت فعلاً في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفاصيل الخاصة بكل مبلغ.
  - 7- التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفصيلاته.
- ط- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة، بصفتهم مساهمين في الشركة، الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية العامة المتعلقة بإبراء ذمتهم من المسؤولية.
- ظ- نشر ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر وملخصاً وافيّاً عن تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقبي الحسابات في صحيفتين يوميتين محليتين تكون إحداهما على الأقل باللغة العربية، وعلى الموقع الإلكتروني للشركة، وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل، وتقديم نسخة من هذه الوثائق إلى الإدارة قبل النشر لتحديد آلية النشر وطريقته.

## 5. واجبات الرئيس:

- الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها لدى الغير وأمام القضاء، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة فعالة ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح.
- ويكون رئيس المجلس مسؤولاً عما يلي:
- أ- دعوة المجلس للاجتماع.
  - ب- الموافقة على جدول أعمال اجتماع المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء المجلس.
  - ت- التأكد من قيام المجلس بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
  - ث- تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة.





- ج- إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس وبلجانه لأعضاء المجلس.
- ح- إيجاد قنوات التواصل الفعالي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس.
- خ- إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- د- إبقاء الأعضاء على اطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام هذا الميثاق، ويجوز للرئيس تفويض لجنة التدقيق أو غيرها في ذلك.

## 6. الالتزام بفترات حظر تداول الاسهم:

- يحظر على رئيس واعضاء مجلس الادارة والمدراء التنفيذيين للشركة القيام بتداول أسهم الشركة لحسابهم او لحساب غيرهم بطريق مباشر او غير مباشر خلال الفترات التالية:
- اسبوع قبل انتهاء الفترة الربعية وحتى الاعلان عن البيانات المالية.
  - في حالة الدعوة لانعقاد مجلس الادارة لمناقشة البيانات المالية السنوية ونصف السنوية، يحظر التداول من تاريخ الدعوة لانعقاد المجلس وحتى تمام انعقاده، على ألا تقل الفترة بين التاريخين عن 15 يوم، وعلى الشركة ابلاغ البورصة بالتاريخين.

## 7. تفويض المهام

بما لا يخل باختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، ويجوز له تفويض بلجانه أو الإدارة التنفيذية في ممارسة بعض صلاحياته، وله تشكيل لجنة خاصة أو أكثر للقيام بمهام محددة على أن ينص في قرار تشكيلها على طبيعة تلك المهام.

وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس وإن شكل لجائاً أو فوّض جهات أو أشخاصاً آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.



## 8. أمين سر مجلس الإدارة

يُصدر المجلس قراراً بتسمية أمين سر المجلس، وتكون الأولوية للحاصلين على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة من جامعة معترف بها أو ما يعادلها، ولمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في تويي شؤون شركة مدرجة، ولأمين السر بعد موافقة الرئيس الاستعانة بمن يراه من العاملين بالشركة في أداء مهام عمله.

### مهام أمين سر مجلس الإدارة

- أ- تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بما أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.
- ب- قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.
- ت- قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتبة وفقاً لتاريخ انعقادها موضعاً فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت.
- ث- حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتبته في سجلات ورقية وإلكترونية.
- ج- إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين-إن وجدوا- مرفقاً بما جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
- ح- التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
- خ- تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
- د- حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا الميثاق.
- ذ- تعميم قرارات الجمعية العامة ومجلس الإدارة ذات الصلة على الشركات التابعة والإدارات المتخصصة.



- ر- تأمين حسن إيصال وتوزيع المعلومات، والتنسيق فيما بين أعضاء المجلس وبين أصحاب المصالح الآخرين بالشركة، بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين، وتأمين وصول جميع أعضاء المجلس بشكل كامل وسريع إلى كل محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة .
- ز- التنسيق بين لجان المجلس بشكل عام.
- س- أية مهام أخرى بتكليف من مجلس الإدارة أو من رئيس مجلس الإدارة.

## ب. لجان المجلس

يشكل المجلس لجاناً متعددة منبثقة عنه لتساعده في تحقيق أهداف الشركة بشكل فعال واستدراك أية مسائل تطرأ في الشركة، وتوفير أفضل معايير الحوكمة والشفافية والإدارة الرشيدة، كما وتساعده على استثمار الموارد البشرية على أكمل وجه.

ويتوجب على المجلس أن يشكل فور انتخابه وفي أول اجتماع له لجتين على الأقل هما لجنة التدقيق، ولجنة الترشيحات والمكافآت، يكون لكل لجنة منهما نظام عمل خاص بما يوضح مهامها ومسؤولياتها ومدة عضويتها والصلاحيات الممنوحة لها والسياسات المتعلقة بعملها.

## ت. مكافآت مجلس الإدارة واللجان:

يستحق أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه مكافأة سنوية وفق السياسة العامة لمنح المكافآت في الشركة، وذلك بعد موافقة الجمعية العامة. على ألا يزيد مجموع تلك المكافآت السنوية لأعضاء المجلس واللجان على 5% من الربح الصافي للشركة بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع الأرباح النقدية والعينية على المساهمين.



## ث. حقوق المساهمين:

استحدثت الشركة إدارة شؤون المساهمين لتكون حلقة الوصل بين المساهمين والشركة، ومن اختصاصات هذه الإدارة على سبيل ما يلي:

- أ- إدارة المعلومات والإفصاح عنها من خلال التواصل مع المساهمين واجتماعهم والرد على استفسارات المساهمين وتقديم المعلومات الواضحة.
- ب- اعداد تقرير يقدم لمجلس الإدارة باقتراحات المساهمين في حال تم تقديم أي مقترح قد يفيد الشركة، أو يرصد رد فعل المساهمين تجاه أي قرار قد تم اتخاذه من الشركة.
- ت- الحفاظ على سجل المساهمين في الشركة محدثاً بشكل شهري.
- ث- مساعدة المساهمين في اعداد التفويضات اللازمة لتفويض غيرهم من المساهمين في حضور اجتماعات الجمعية العامة للشركة.
- ج- مراقبة المستندات والمعلومات الواجب توافرها في قسم علاقات المستثمرين على موقع الشركة مثل النظام الأساسي والبيانات الصحفية أو البيانات المالية أو تقارير الحوكمة أو أي افصاحات أخرى، وضمان تحديثها بشكل دوري.
- ح- التنسيق العام لاجتماع الجمعية العامة السنوية للشركة.

## 1. الحق في الأرباح:

تعتمد سياسة توزيع أرباح الشركة على النتائج المالية المحققة في كل سنة مالية، وعلى خطط الشركة للتوسع والنمو، واحتياجات التدفق النقدي للشركة، ومدى توفر السيولة الفائضة. وتنحصر الأرباح الموزعة في نسبة من الربح الصافي، بعد اقتطاع الاستهلاكات والمخصصات والاحتياطيات القانونية، بالإضافة إلى الأرباح المدورة من سنوات سابقة. حيث تقوم الشركة باعتماد نسبة وطبيعة الأرباح الموزعة بناءً على العوامل آنفه الذكر، والتي قد تتغير من سنة إلى أخرى، ذلك وفقاً للمعطيات أو الظروف السائدة في حينه. ففي السنوات التي تتمتع فيها الشركة بفائض نقدي قد توزع الشركة أرباحاً نقدية بعد موافقة الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة يبيّن قيمة وموعد وطريقة استلام تلك الأرباح النقدية.



في حين أنه في السنوات التي تتاح فيها للشركة فرص نمو وتوسع، فإنها تلجأ إلى تدوير الأرباح أو رسميتها جزئياً أو كلياً، وتكون رسملة الأرباح بزيادة رأس مال الشركة عن طريق اصدار أسهم مجانية بمقدار تلك الأرباح وتوزيعها على المساهمين.

## 2. حق المساهم في الحصول على المعلومات

يحق للمساهم الوصول إلى المعلومات التي تمكنه من ممارسة حقوقه كاملة بما لا يخل بحقوق سائر المساهمين أو يضر بمصالح الشركة. وتلتزم الشركة بتدقيق وتحديث المعلومات بطريقة منتظمة، وتوفير كافة المعلومات التي تهم المساهمين وتمكنهم من ممارسة حقوقهم على الوجه الأكمل، وأن تستخدم في ذلك وسائل التقنية الحديثة.

## 3. حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعية العامة

- ينظم النظام الأساسي للشركة حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة والتي منها:
- أ- حق المساهم أو المساهمين المالكين ما لا يقل عن (10%) من رأس مال الشركة، ولأسباب جدية طلب دعوة الجمعية العامة للانعقاد، وحق المساهمين الذين يمثلون (25%) من رأس مال الشركة على الأقل طلب دعوة الجمعية العامة غير العادية للانعقاد وفقاً للإجراءات التي يحددها القانون واللوائح في هذا الشأن.
  - ب- الحق في طلب إدراج مسائل معينة في جدول أعمال الجمعية العامة ومناقشتها بالاجتماع إن لم يدرجها المجلس وقررت الجمعية ذلك.
  - ت- حق حضور اجتماعات الجمعية العامة، وإتاحة فرصة المشاركة الفعالة فيها والاشتراك في مداولاتها ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، وتيسير كل ما من شأنه العلم بموعد ومكان انعقاد الجمعية وبالمسائل المدرجة بجدول الأعمال والقواعد التي تحكم المناقشات وتوجيه الأسئلة.
  - ث- حق المساهم في أن يفوض نيابة عنه بموجب تفويض خاص وثابت بالكتابة؛ مساهماً آخر من غير أعضاء المجلس في حضور اجتماع الجمعية العامة، على ألا يزيد عدد الأسهم التي يحوزها المفوض بهذه الصفة على (5%) من أسهم رأس مال الشركة.
  - ج- حق المساهمين القصر والمحجور عليهم في حضور اجتماع الجمعية العامة، ويمثلهم في الحضور النائبون عنهم قانوناً.



- ح - حق المساهم في توجيه الأسئلة إلى أعضاء المجلس والتزامهم بالإجابة عليها بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وحقه في الاحتكام إلى الجمعية العامة إذا رأى أن الإجابة على سؤاله غير كافية.
- خ - الحق في التصويت على قرارات الجمعية العامة، وتيسير كل ما من شأنه العلم بالقواعد والإجراءات التي تحكم عملية التصويت.
- د - حق المساهم في الاعتراض على أي قرار يرى أنه يصدر لمصلحة فئة معينة من المساهمين أو يضر بها أو يجلب نفعاً خاصاً لأعضاء المجلس أو غيرهم دون اعتبار لمصلحة الشركة وإثباته في محضر الاجتماع، وحقه في إبطال ما اعترض عليه من قرارات وفقاً لأحكام القانون في هذا الشأن.

#### 4. تيسير سبل المشاركة الفعالة في اتخاذ القرار

يجب اختيار أنسب الأماكن والمواعيد لانعقاد الجمعية العامة، وللشركة استخدام وسائل التقنية الحديثة في التواصل مع المساهمين تيسيراً لمشاركة أكبر عدد منهم في اجتماع الجمعية العامة مشاركة فعالة.

وعلى الشركة تمكين المساهمين من العلم بالموضوعات المدرجة بجدول الأعمال وما يستجد منها مصحوبة بمعلومات كافية تمكنهم من اتخاذ قراراتهم، حيث أنه للمساهم الحق في مناقشة المسائل المعروضة على الجمعية، والحق في التصويت على قرارات الجمعية العامة، وانتخاب وعزل أعضاء مجلس الإدارة، والحق في التحفظ والاعتراض على قرارات الجمعية العامة، والحق في الموافقة أو حجب الموافقة على مكافأة أعضاء المجلس.

وكذلك على الشركة تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة.

#### 5. حقوق المساهمين المتعلقة بالصفقات الكبرى

يبيّن النظام الأساسي للشركة آلية حماية حقوق المساهمين بصفة عامة والأقلية بصفة خاصة حال إبرام الشركة صفقات كبيرة قد تضر بمصالحهم أو تخل بملكية رأس مال الشركة.

وفي جميع الأحوال يجب الإفصاح عن هيكل رأس مال الشركة وكل اتفاق تجريه بشأنه، والإفصاح عن المالكين (5%) أو أكثر من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.



## 6. حق الشكوى والتقاضي:

يتمثل حق المساهمين في الشكوى والتقاضي بأنه يحق للحائزين منهم على نسبة 20% من رأس مال الشركة بأن يطلبوا من الوزير الأمر بالتفتيش على الشركة فيما ينسب إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات من مخالفات جسيمة في أداء واجباتهم التي يقرها القانون أو النظام الأساسي للشركة متى وجد من الأسباب ما يرجح وجود تلك المخالفات. كما ويحق للمساهم أن يرفع الدعوى منفرداً إذا ما أصابه ضرر خاص به كمساهم، ويحق الجمعية العامة مقاضاة كل من يلحق ضرراً بمصالح الشركة أو يتسبب بضرر لحقوق المساهمين، وطلب التعويض عن المسؤولية عن العمل غير المشروع. وذلك حسب أحكام القانون.

## ج. سياسة الإفصاح والاتصال:

### الغرض من سياسة الإفصاح والاتصال:

إيماناً من شركة بلدنا بضرورة الالتزام بأفضل ممارسات الإفصاح والتواصل تلبية لمبادئ وقواعد الحوكمة والنزاهة والشفافية، قد اعتمد المجلس سياسة واضحة للإفصاح والتواصل لترسم علاقة من الشفافية والنزاهة مع المساهمين الحاليين والمحتملين، وذلك باطلاعهم على مستجدات الشركة بشكل دوري بهدف تشجيع الاستثمار في أسهم الشركة، وطمأنتهم حيال ما استثمروه في الشركة.

### التزامات الشركة ومسؤولياتها في إطار سياسة الإفصاح والاتصال

- أ- على الشركة أن تلتزم بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في بورصة قطر، وتتقيد بجميع متطلبات الإفصاح، بما في ذلك الإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين وكبار المساهمين أو المسيطرين.
- ب- تلتزم الشركة بالإفصاح عن أية معلومات جوهرية، تتعلق بمشاريع الشركة الحالية، أو المشاريع التي تنوي الدخول فيها، أو أية مشروعات أو معلومات تؤثر على سعر السهم.
- ت- على الشركة أن تصدر بياناً صحفياً وافصاحاً، كلما دعت الحاجة، على أن تتضمن الإفصاح عن معلومات هامة وجوهرية، من بينها الإفصاح عن النتائج المالية، ومشاريع وشراكات إستراتيجية جديدة، والإفصاح عن دعاوى والأحكام ذات الصلة.



- ث - تلتزم الشركة بنشر التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة الدولية IFRS, IAS, ISA في الصحف المحلية وعلى الموقع الإلكتروني للبورصة وعلى موقع الشركة.
- ج - على الشركة أن تفصح عن أسماء أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، وإطار ونظم عملها.
- ح - على الشركة، أن تقوم بالإفصاح عن سياسة المكافآت، وسياسة اختيار مدقق الحسابات الخارجي، وسياسة المخاطر، وسياسة تقييم أداء المجلس.
- خ - على الشركة أن تستمر بنشر جميع المعلومات والافصاحات والبيانات حين توفرها و/أو بشكل دوري طوال فترة إدراجها في البورصة.
- د - تنشر الشركة سنوياً، الميزانية وحساب الأرباح والخسائر، وتقرير مجلس الإدارة، والنص الكامل لتقرير مراقبي الحسابات، بما فيها الإيضاحات، وافصاحات الشركة الواردة فيها، وذلك في صحيفتين محليتين يوميتين، وعلى موقع الشركة وعلى موقع البورصة.
- ذ - تنشر الشركة سنوياً تقرير الحوكمة على موقعها، وتوزع نسخاً منه في اجتماع الجمعية العامة.
- ر - تلتزم الشركة بتعيين متحدث رسمي - أو أكثر - مخول بإطلاق التصريحات والبيانات الصحفية عن كل ما يتعلق بالشركة.
- ز - يتعين على المتحدث الرسمي - المشار إليه في الفقرة السابقة - الرد على الشائعات وجميع الاستفسارات.
- س - لا يجوز لغير المتحدث الرسمي الإدلاء بأية تصريحات أو بيانات أو معلومات دون إذن كتابي من الرئيس أو من يفوضه.
- ش - تلتزم الشركة بإتاحة المعلومات التي تعني المساهمين على مواقعها الإلكترونية بشكل يضمن سهولة الوصول إليها، وتعمل على تحديثها بشكل دوري.

## ح. استراتيجية المسؤولية المجتمعية وحق المجتمع:

### الغرض:

تستند إستراتيجية المسؤولية المجتمعية لشركة بلدنا إلى رؤية قطر الوطنية 2030، وخاصة ركنيها الاقتصادية. كما تستند أيضاً إلى رؤية الشركة الهادفة في أن تصبح من أنجح شركات المتخصصة بإنتاج المواد الغذائية في الشرق





الأوسط، ومثالاً يحتذى به، لتسمو باسم دولة قطر دولياً وذلك في مجال المواد الغذائية بتوفير افضل المنتجات باعلى المعايير العالمية.

### مسؤوليات الشركة:

تطبيقاً لتلك الإستراتيجية تهدف رسالة الشركة إلى تطوير الموارد البشرية والمجتمع، لذلك فإن برنامج المسؤولية المجتمعية في بلدنا يتضمن:

- **الالتزام بالجودة الشاملة:** وذلك بمساهمة الشركة ضمن نشاطها بتأمين احتياجات الاقتصاد الوطني والمجتمع من السلع والخدمات، والاستخدام الأمثل لعوامل الإنتاج.
- **المساهمة في تطوير الموارد البشرية:** وذلك للعاملين في الشركة، ولأفراد المجتمع من خلال تأمين سبل اكتساب المهارات، والمنح الدراسية، وتدريب الخريجين الجدد، وترويج الاقتصاد المعرفي.
- **المحافظة على البيئة:** أن يؤخذ بعين الاعتبار، الاعتبارات البيئية عند تنفيذ المشاريع، بحيث لا يتم حماية البيئة فحسب، بل تحسينها ونقلها إلى الأجيال القادمة بصورة أفضل مما استلفناها من أجدادنا.
- **تخصيص جزء من الأرباح السنوية:** تقتطع الشركة سنوياً جزءاً من صافي أرباحها السنوية لتوجيهها لدعم الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والخيرية.

### خ. احكام ختامية

- أ- كل ما لم يتم ذكره في هذا الميثاق يخضع لأحكام قانون الشركات التجارية وأنظمة هيئة قطر للأسواق المالية والنظام الأساسي للشركة.
- ب- يعمل بهذا الميثاق اعتباراً من تاريخ اعتماده من مجلس الادارة وينشر على الموقع الالكتروني للشركة، ويمكن تعديله بموافقة أغلبية المجلس بشرط ألا يتعارض التعديل مع أي من القوانين والانظمة في دولة قطر أو النظام الاساسي للشركة.