البنك التجاري
ميثاق الحوكمة

01-01-CTR-002
يناير 2026
الإصدار رقم: 12.0

الفهرس

سجل مراجعات الميثاق والموافقات

I. **مقدمة**
1) هدف الميثاق
2) إطار الميثاق
3) سرية الميثاق وأسس توزيعه
4) الحفاظ على الميثاق
5) سياسة التعامل مع حالات عدم الالتزام
6) الالتزام بالأنظمة
7) الملخصات
8) لائحة بالمراجع ذات الصلة

II. ميثاق الحوكمة
1) مجلس الإدارة
2) إشراف مجلس الإدارة
3) إشراف الإدارة
4) تخطيط التعاقب الوظيفي
5) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين
6) الالتزام بقواعد الحوكمة والإبلاغ
7) تضارب المصالح والتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة
8) التدقيق الخارجي
9) السرية

10) الإبلاغ
11) العلاقة مع أصحاب المصالح
12) ضوابط تداول الاشخاص المطلعين
13) الاستدامة والمسؤولية البيئية والاجتماعية والحوكمة والمسؤولية الاجتماعية للشركات
14) الرقابة الداخلية
15) مدوّنة قواعد السلوك
16) الإفصاح والشفافية
17) الملاحق
نموذج مقترحات مراجعة الميثاق

I. مقدمة

1) هدف الميثاق

يقرّ البنك التجاري (ش.م.ع.ق.) (المشار إليه فيما بعد بـ "البنك التجاري" أو "البنك") أن خلق إطار فعّال للحوكمة هو أمرٌ أساسيّ في سبيل وصول البنك إلى غايته وتعزيز القيمة المضافة إلى حاملي الأسهم.

يهدف هذا الميثاق إلى تحديد ممارسات الحوكمة ومجموعة الإجراءات الواجب على البنك التجاري الالتزام بها وفقا لنظامه الأساسي، والتعليمات الصادرة عن مصرف قطر المركزي بتاريخ 30 أغسطس 2022 بموجب التعميم رقم 2022/25 (تعليمات الحوكمة للبنوك الصادر عن مصرف قطر المركزي)، وقرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (5) لسنة 2025 بإصدار نظام حوكمة الشركات المدرجة الجديدة (نظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية) ، والقوانين الأخرى ذات الصلة، والمقتضيات التنظيمية، تماشيًا مع الممارسات الأساسية في إطار الحوكمة.

يجب قراءة ميثاق الحوكمة بالتلازم مع ميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-001) وميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة 01-01-CTR-003، نظرًا إلى أن هذه المواثيق تشكّل مجتمعة، جزءًا من إطار الحوكمة الخاص بالبنك.

2) إطار الميثاق

يحتوي هذا الميثاق على إرشادات الحوكمة في البنك بأدق تفاصيلها. أمّا ضمان التقيد بهذه الإرشادات، فيقع على عاتق مجلس إدارة البنك (المشار إليه فيما بعد بـ "المجلس"). وفيما يتعلق بالشركات التابعة، يقوم مجلس إدارة البنك بتعيين ممثلين له في مجالس إدارتها، ويقوم هؤلاء بإعداد تقارير حول كامل النشاطات والعمليات والخطط الخاصة بالشركة ومن ثمّ تقديمها إلى مجلس إدارة البنك. إن الوصاية وإدارة المتغيرات في هذا الميثاق هي مسؤولية إدارة شؤون الشركة.

3) سرية الميثاق وأسس توزيعه

يوضع هذا الميثاق أمام الراغبين بالاطلاع عليه من العامة، وذلك حفظًا لمبدأ الشفافية والإفصاح، كما يرد في تعليمات الحوكمة في البنوك والمؤسسات المالية الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

يتوجب على كافة العاملين في البنك من مدراء وموظفين قراءة الميثاق والتعمق في فهمه، لكي يتاح لهم السير بحسب أحكامه، وصولاً لتقيّد الجميع بتلك الأحكام.

4) الحفاظ على الميثاق

يجب مراجعة هذا الميثاق مرة كل ثلاث سنوات على الأقل، من قبل رئيس شؤون الشركة بغية تحديثه. يجوز لأعضاء مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية والموظفين تقديم الاقتراحات بإجراء بعض التغييرات في نصّ الميثاق، وذلك أثناء مناقشته في اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة المعنية أو مجلس الإدارة (في الحالات التي تشمل أعضاء مجلس الإدارة) أو باللجوء مباشرةً إلى المدير المناسب (في الحالات التي تخصّ الموظفين).

مراجعة الميثاق وتحديثه

إن العودة إلى نصّ الميثاق ومراجعته تؤمّن فرصة إدخال بعض التغييرات التي لا بدّ منها تماشيًا مع احتياجات البنك ومتطلباته المتغيّرة. على أن يتمّ التصريح عن أية تعديلاتٍ أن إضافةٍ أو حذفٍ والحصول على التفويض و/أو الموافقة اللازمة قبل إقراراه (يرجى الاطلاع على سياسة تفويض الصلاحيات01-01-DOA-001) للاطلاع على إجراءات الموافقة على مراجعة تفويض الصلاحيات). يكون

رئيس شؤون الشركة المرجع الأساسي في مراجعة الميثاق وتقديم أية قوانين أو أنظمة جديدة أو أية تحديثات عليها (إن وجدت) . من أسباب مراجعة الميثاق أيضاً، العوامل الداخلية كتقديم أو تغيير أو إيقاف أية خدمات أو عمليات جديدة أو اتخاذ أية إجراءات تنظيمية أخرى. يُقدّم طلب مراجعة الميثاق إلى رئيس إدارة شؤون الشركة، بموجب اقتراح مراجعة الميثاق (الملحق أ).

الإجراءات المتبعة في عملية المراجعة

لدى استكمال تحديث الميثاق، يجب الأخذ بعين الاعتبار الأنشطة والتنقيحات التالية:

1. ينبغي تحديث التاريخ عبر استخدام الشهر والسنة على صفحة الغلاف، وصفحة سجل المراجعة وفي العنوان أعلى المستند.
2. يجب تحديث رقم الإصدار على صفحة الغلاف، وصفحة سجل المراجعة، وعلى العنوان أعلى المستند يزداد رقم الإصدار بمقدار واحد مع كل تحديث.
3. يتم تمييز تفاصيل المراجعة في جدول "وصف التعديلات" الموجود في صفحة سجل المراجعة.
4. يجب تحديث اسم الملف وفقًا لأحدث تاريخ ورقم الإصدار.
5. يتم توزيع الميثاق على أصحاب المصالح المعنيين والحصول على إقرارٍ منهم بالاستلام بموجب النموذج في الملحق ب.
6. يتم الاحتفاظ بالنسخة الإلكترونية من الميثاق غير القابلة للتغيير للتداول الداخلي. بينما تحتفظ إدارة شؤون الشركة بالنسخة الورقية او الالكترونية الموقَّعة.

تقوم رئيسة شؤون الشركة بمراجعة تطبيق الميثاق سنوياً، وتقوم إدارة التدقيق الداخلي في البنك بمراجعة الالتزام به بشكل منتظم. وفي حال الكشف عن خللٍ بالالتزام، يقوم رئيس التدقيق الداخلي باستعراض أسباب عدم الالتزام والإبلاغ عنها حسب المقتضى. ورهنًا بما يأتيه هذا الاستعراض من نتائج، يمكن تحديد الحاجة إلى تنقيح الميثاق .ويجوز أن يُطلب من رئيس شؤون الشركة (أو الرئيس التنفيذي للمجموعة إذا لزم الأمر) إصدار تذكيرات عامة أو محددة للموظفين بشأن الأحكام المنصوص عليها في الميثاق.

5) سياسة التعامل مع حالات عدم الالتزام

يقع على عاتق إدارة شؤون الشركة (أي "الإدارة التي تحتفظ بالميثاق") الإبلاغ عن أية حالة عدم إلتزام فيما يتعلق بهذه الوثيقة وذلك بالتنسيق مع مهام أخرى (مثل إدارة الالتزام، إدارة رأس المال البشري، إدارة التدقيق الداخلي...إلخ). ويمكن الإبلاغ عن حالات عدم الالتزام من قبل أي عضو من أعضاء مجلس إدارة، أو موظف في إدارة/وحدة ممن أضحوا على دراية بحالة عدم الالتزام.

فيما يتعلق بحالات عدم الالتزام الصادرة عن أحد أعضاء مجلس الإدارة، يتم الإبلاغ عنها ومناقشتها في لجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة، لاتخاذ القرارات/الإجراءات المناسبة قبل رفعها إلى مجلس الإدارة.

يتم إبلاغ المدير المسؤول مباشرةً في حال عدم التزام أحد الموظفين التابعين له، ليقوم هذا الأول بدوره برفع المسألة إلى رئيس إدارة شؤون الشركة. ومن ثمّ يتم إعلام إدارة المخاطر التشغيلية، التي ستعتمد في تعاملها مع المسألة على السياسة المطبّقة في مراقبة مسائل عدم الالتزام في البنك. يخضع موظفو البنك الذين يتخلفون عن الالتزام بهذا الميثاق إلى إجراءات تأديبية وفق ما ينصّ عليه كتيّب تفويض الصلاحيات الخاص بإدارة رأس المال البشري (12-01-DOA-001). تتفق الإجراءات الواجب اتخاذها مع مستوى خطورة حالة عدم الالتزام وقد تتمثّل بإجراءاتٍ عدّة، كإصدار إنذار، ومن ثمّ التوصية بإنهاء الخدمة وفقاً لقانون العقوبات المُعتمد من قبل البنك.

6) الالتزام بالأنظمة

تم إعداد الميثاق مع الأخذ في الاعتبار القوانين والأنظمة المعمول بها في دولة قطر بما في ذلك ما يلي:

- قانون وتنظيم المؤسسات المالية
- تعليمات موجهة إلى البنوك
- تعليمات الحوكمة للبنوك الصادرة عن مصرف قطر المركزي؛
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية ؛
- القوانين الصادرة عن بورصة قطر؛
- قانون الشركات التجارية؛ و
- النظام الأساسي للبنك التجاري.

وفي حالة وجود تعارض بين هذا الميثاق والأنظمة الصادرة، تكون لهذه الأخيرة الأسبقية. ثم ينبغي إدخال تعديلات على الميثاق لكفالة الامتثال. وعلاوة على ذلك، يكفل البنك امتثاله للقوانين واللوائح المعمول بها في البلدان التي يعمل فيها. وفي حالة حدوث مثل هذه التعارضات، ينبغي استشارة إدارة الشؤون القانونية.

7) الملخصات

يوفر هذا الميثاق توجيهات بشأن ما يلي:

مجلس الإدارة: يصف هذا القسم سلطة المجلس وأدواره ومسؤولياته، واجراءات ترشيح وتعيين الأعضاء، والمبادئ التوجيهية المتعلقة بعزل أعضاء المجلس من مناصبهم، وهيكل المجلس وتكوينه، وتقييم أداء أعضاء المجلس، فضلاً عن تدريب المجلس وتطويره، ضمن أمورٍ أخرى.

إشراف مجلس الإدارة: يختصّ هذا القسم بتحديد المسؤوليات والمهام التي قد يفوضها المجلس إلى لجانه، ضمن حدود الأحكام التنظيمية للحوكمة، فيما يتعلق بالإشراف على الحوكمة والعمليات المصرفية .كما أنه يلقي أيضا على عاتق المجلس مسؤولية الإشراف فيما يتعلق بشركات البنك التابعة والزميلة للبنك.

إشراف الإدارة: الغرض من هذا القسم هو تحديد إطار ممارسة المجلس لإشرافه، والرقابة على العمليات اليومية للبنك.

تخطيط التعاقب الوظيفي: يقوم هذا القسم بصياغة المبادئ التوجيهية المتعلقة بإطار تخطيط التعاقب الوظيفي في البنك.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والموظفين: يحدد هذا القسم إطار مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا في البنك.

الالتزام بقواعد الحوكمة والإبلاغ: يقدم هذا القسم لمحة عامة عن سياسة البنك فيما يتعلق بمتطلبات الالتزام بقواعد الحوكمة والإبلاغ.

التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وتضارب المصالح: يحدد هذا القسم بالتفصيل الإجراءات المتعلقة بالتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وبمعالجة تضارب المصالح الفعلي أو المتوقع الناتج عن عمليات البنك وأنشطته.

التدقيق الخارجي: يبيّن هذا القسم الاجراءات التي يتعين اتباعها في مجال الاستعانة بمدقّقي الحسابات الخارجيين وتعيينهم ومراقبة المجلس لسير عملهم ونتائجه.

السرية: يحدد هذا القسم المبادئ والإرشادات اللازمة للحفاظ على سرية معلومات البنك.

كشف المخالفات والإبلاغ عنها: يوفر هذا القسم الارشادات لموظفي البنك والمتعاقدين وغيرهم من أصحاب المصلحة حول السبل للتبليغ عن حالات سوء سلوك فعلية (أو متوقَّعة) في مكان العمل.

العلاقة مع أصحاب المصالح: يحدد هذا القسم الإرشادات والمعايير التي تعزّز العلاقات الجيدة من خلال التواصل الفعّال بين البنك وأصحاب المصالح والمساهمين.

التداول بناءً على معلومات داخلية: يتناول هذا القسم حالات التداول بناءً على معلومات داخلية والإجراءات التي يجب على البنك اتخاذها.

الحوكمة البيئية والإجتماعية والحوكمة والمسؤولية الاجتماعية للشركات: يحدد هذا القسم الإرشادات والمعايير المتعلقة بمسؤولية البنك الاجتماعية ومسوؤليته تجاه أنشطة الحوكمة البيئية والإجتماعية والحوكمة.

الرقابة الداخلية: يشرح هذا القسم بالتفصيل إنشاء أنظمة مناسبة وفعالة للتدقيق، والتقارير المالية، والرقابة الداخلية، والالتزام بالقوانين المعمول بها.

مدونة السلوك: يعطي هذا القسم لمحة عامة عن **مدونة السلوك** المتوقَّع عند أعضاء مجلس إدارة البنك وموظَّفيه/ ومقدّمي الخدمات.

الإفصاح والشفافية: يوضح هذا القسم التزام البنك بمبدأ الشفافية والإفصاح في ممارسته لأعماله باعتباره أحد المبادئ الأساسية للحوكمة الرشيدة.

8) لائحة بالمراجع ذات الصلة

يتم إعداد هذا الميثاق تماشياً مع مستندات البنك التجاري التالية:

- النظام الأساسي للبنك التجاري
- الهيكل التنظيمي
- ميثاق المخاطر للبنك التجاري (14 – 01 – CTR – 001)
- ميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-001)
- ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (01-01-CTR-003)
- كتيب تفويض الصلاحيات من قبل مجلس الإدارة (01-01-DOA-001)
- السياسة الخاصة بإدارة شؤون الشركة (01-01-POL-002)
- كتيب رأس المال البشري الخاص بالموظفين (12-12-PRO-001)
- كتيب السياسات الخاص بإدارة رأس المال البشري (12-01-POL-001)
- كتيب الإرشادات الخاصة بسياسة إدارة مخاطر المؤسسة (14-02-POL-001)
- كتيب السياسات الخاص بإدارة الإلتزام (06-02-POL-001)
- كتيب السياسات الخاص بإدارة التدقيق الداخلي (06-03-POL-001)

- كتيب السياسات الخاص بمكافحة عمليات الاحتيال (14-04-POL-003)
- قواعد مدونة السلوك (12-01-POL-002)
- السياسات الخاص بإدارة التسويق (11-02-POL-001)
- تطوير السياسات ومتابعة الموافقات (14-01-POL-003)

II. ميثاق الحوكمة

1) مجلس الإدارة

الهدف

يُقرّ البنك بدور المجلس في تطبيق معايير الحوكمة حسب معايير عالية في جميع أنحاء البنك، وفي تعزيز بيئة عمل يمكن فيها لهذه المعايير أن تزدهر وتتطوّر. بناءً على ذلك، فإن الغرض من هذا القسم هو إبراز التوجيهات المتعلقة بعمل المجلس وهيكليّته. كما يشمل الارشادات المتعلقة بصلاحيات مجلس الإدارة وواجباته وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وهيكلية المجلس وتشكيله وتدريب الأعضاء وتأهيلهم وغيرها من الأمور.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

1.1 صلاحيات مجلس الإدارة وواجباته ومسؤولياته

1.1.1 يدير البنك مجلس إدارةٍ مسؤولٌ فرديًّا وجماعيًّا عن أداء البنك والإشراف على إدارته بالطريقة المناسبة والفعالة بغية تحقيق مصالح البنك والشركاء والمساهمين وأصحاب المصالح فيه، وأيضًا من أجل تحقيق المصلحة العامة وتطوير الاستثمار في دولة قطر والمجتمع ككل. يتمتع مجلس الإدارة بأوسع الصلاحيات لإدارة البنك وفقاً للنظام الأساسي للبنك، باستثناء الصلاحيات التي تمّ تفويضها صراحة إلى الجمعية العامة.

1.1.2 يضع المجلس نظامٍ فعّال للحوكمة، مما يسهم في تحقيق أهداف البنك الطويلة الأجل وفي تعزيز الثقة والعلاقة بين البنك وأصحاب المصالح.

1.1.3 يكون لمجلس الإدارة الحق بتعيين الرئيس التنفيذي للمجموعة وأعضاء الإدارة العليا/المديرين التنفيذيين وفي منح هؤلاء الحق في التوقيع عن البنك، مجتمعين أو منفردين.. وتتثبت هذه الحقوق من خلال تفويض الصلاحيات المقرر من قبل مجلس الإدارة. يرفع المدراء العامون التنفيذيون تقاريرهم مباشرةً إلى الرئيس التنفيذي للمجموعة.

1.1.4 يزوّد المجلسُ الإدارةَ التنفيذيّة باستراتيجيات وسياسات وخطط محددة يمكن من خلالها تحقيق أهداف البنك. ويقوم مجلس الإدارة بإعادة تقييم هذه الاستراتيجيات والسياسات والخطط وتطويرها دورياً ليكفل المواءمة مع التطورات والتغيرات على المستويات المحلية والإقليمية والدولية، مع مراعاة التوجيهات والتعليمات التنظيمية.

1.1.5 يتعيّن على أعضاء مجلس الإدارة التمتع بالإلمام والخبرة المناسبة لتأدية مهامهم الرقابية لما فيه مصلحة البنك. كما يتعين عليهم تخصيص ما يلزم من الوقت والاهتمام للقيام بدورهم كأعضاء في مجلس الإدارة.

1.1.6 إن التفاصيل حول دور مجلس الإدارة ككل ودور كلٍّ من أعضائه ومسؤولياتهم متوافقة مع تعليمات حوكمة البنوك الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية ومُدرجة في ميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-001). يُنشر هذا الميثاق ليصبح متاحاً أمام العامة عبر نشره على موقع البنك الرسمي.

1.1.7 دور رئيس مجلس الإدارة

1.1.7.1 يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن حسن إدارة عمل مجلس الإدارة بطريقة فعّالة ومنتجة لتحقيق أهداف البنك والشركاء والمساهمين وأصحاب المصالح فيه.

1.1.7.2 إن واجبات رئيس مجلس الإدارة ومسؤولياته من أجل حُسن سير عمل مجلس الإدارة، بالإضافة إلى واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة الآخرين، مذكورة بالتفصيل في ميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-001) وفقًا لتعليمات حوكمة البنوك الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

1.1.7.3 لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يشغل منصب الرئيس التنفيذي أو أن يمارس مهام الرئيس التنفيذي في الوقت نفسه، ويجب أن يكون عضوًا غير تنفيذي وألا يمارس أي دور تنفيذي في البنك أو يشارك في أي من لجان مجلس الإدارة (وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، "المبدأ الثاني – الفقرة 3").

1.1.7.4 يُحظر على رئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيسًا للمجلس أو نائبًا للرئيس في أكثر من شركتين مدرجتين في بورصة قطر يقع مركزاهما الرئيسيّان في الدولة، ولا أن يكون عضوًا في مجلس إدارة أكثر من ثلاث شركات مساهمة تقع مراكزها الرئيسية في الدولة، ولا أن يكون عضوًا منتدبًا للإدارة في أكثر من شركة واحدة مدرجة في بورصة قطر ومركزها الرئيسيّ في الدولة، ولا أن يَجمع بين عضوية مجلسَي إدارة في شركتَين تمارسان نشاطًا متجانسًا (تعليمات حوكمة البنوك الصادرة عن مصرف قطر المركزي المبدأ الثاني – الفقرة (6) ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية بند رقم 1 (الرابع) (7 & 8).

1.1.7.5 يجب على رئيس وأعضاء المجلس تقديم إقرارٍ سنويٍّ يقر فيه كل منهم بعدم الجمع بين المناصب التي يُحظر الجمع بينها وفقًا لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية بند رقم 1 (الرابع) (7 & 8) وغيرها من المتطلبات الرقابية المعمول بها، ويتعيّن على أمين السر حفظ هذا الإقرار في الحافظة المعدة لذلك

1.2 المعلومات والتطوير المهني

1.2.1 بالنظر إلى الدور الرقابي الذي يضطلع به المجلس في عمليات البنك، يجب أن يكون لأعضاء مجلس الإدارة فكرة واضحة عن دورهم في إطار الحوكمة وأن يمتلكوا ما يلزم من الكفاءات/المؤهلات لتولي منصبهم. وبالتالي، على مجلس الإدارة إنشاء برنامج تعريف رسمي من أجل تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد على أدوارهم ومسؤولياتهم وعلى عمليات البنك، بغية تحضيرهم وتوجيههم.

1.2.2 يتمّ تدريب أعضاء مجلس الإدارة وتعزيز إمكانيّاتهم باستمرار وصولاً إلى حوكمة فاعلة ضمن مجلس الإدارة، ورفع مستوى المهارات الفردية لأعضاء مجلس الإدارة ومعرفتهم كي يصلوا أخيرًا إلى تأدية أدوارهم في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بشكل ملائم.

1.2.2.1 لقد عين مجلس الإدارة إدارة شؤون الشركة لتسهيل إجراءات التدريب التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد بالإضافة إلى التدريب المنتظم لأعضاء مجلس الإدارة الحاليين. ومن ثمّ على إدارة شؤون الشركة أن تضع برنامج تعريفي وتدريبي يتم تحديثه بشكل منتظم ليتوافق مع التطورات في إطار المتطلبات والشروط التنظيمية والحوكمة والعمليات المصرفية بشكلٍ عام، والممارسات في القطاع المصرفي وغيرها من الأمور.

1.2.3 على مجلس الإدارة أن يحفظ حقّ أعضاء مجلس الإدارة بالحصول على مشورة مهنية مستقلّة على نفقة البنك، حين يقرر غالبية الأعضاء ضرورة الحصول على هذه المشورة في سبيل القيام بمهامهم ومسؤولياتهم واتخاذهم القرارات (وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ الثالث أوّلاً– الفقرة 6").

1.3 ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم

1.3.1 قام مجلس الإدارة بوضع ضوابط وإجراءات ترشيح شفافة لانتخاب أعضاء المجلس. يُرجى الرجوع إلى سياسة ترشيح الأعضاء الواردة في ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لمزيد من التفاصيل.

1.3.2 توصي لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة بتعيين أعضاء مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم للإنتخابات في الجمعية العمومية (تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ الرابع (3)" . لمعرفة المزيد، يُرجى الرجوع إلى مسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة الواردة بميثاق اللجان المنبثق عن مجلس الإدارة.

1.3.3 يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخاب العضو أكثر من مرة. (المادة (22) من النظام الأساسي والمادة (95) من قانون الشركات التجارية). لا يجوز أن تتعدى فترة العضوية للعضو المستقل فترتين دوريتين للمجلس وفقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ الثاني – أوّلاً - الفقرة 7"

1.3.3.1 يَنتخب مجلس الإدارة بالاقتراع السري رئيساً، ونائباً للرئيس لكامل مدّة عضوية المجلس. (المادة (24) من النظام الأساسي).

1.3.4 إشغال المناصب الشاغرة

1.3.4.1 في حال شغور أحد مراكز أعضاء مجلس الإدارة، يشغله من نال النسبة الأكبر من أصوات المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة. وفي حال وجود أية موانع تحول دون ذلك، يشغل المركز من يليه في نسبة الأصوات. ويُكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط. (المادة (25) من النظام الأساسي).

1.3.4.2 أما إذا بلغت المراكز الشاغرة ربع المراكز الأصلية، يتعين على مجلس الإدارة حينها أن يدعوا إلى الجمعية العامة تنعقد خلال شهرين من تاريخ خلو آخر مركز لانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة. (المادة (25) من النظام الأساسي).

1.4 عزل أعضاء مجلس الإدارة

1.4.1 يجوز للجمعية العامة عزل رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو من أعضاء المجلس، بناءً على اقتراح الأغلبية المطلقة من أعضاء المجلس، أو بناءً على طلبٍ مُوقّع من عدد من المساهمين يملكون ما لا يقل عن ربع رأس المال المكتتب به. وفي هذه الحالة، يجب على رئيس المجلس أن يدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال عشرة أيام من تاريخ طلب العزل، وإلا قامت إدارة شؤون الشركة بتوجيه الدعوة. (المادة (31) من النظام الأساسي).

1.4.2 إذا تغيّب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس أو أربع اجتماعات غير متتالية دون تقديم أيّ عذر يلاقي قبول المجلس، يُعتبر في حُكم المستقيل (المادة (28) من النظام الأساسي والمادة رقم (105)).

1.5 تشكيل مجلس الإدارة

1.5.1 يتم تشكيل مجلس الإدارة وفقاً للنظام الأساسي للبنك والأنظمة الأخرى ذات الصلة.

1.5.2 يجب ألاّ لا يسيطر على مجلس الإدارة أي شخص طبيعي أو معنوي أو مجموعة من الأشخاص.

1.5.3 يجب أن يكون ثلاث من أعضاء مجلس الإدارة أعضاء مستقلّين.

1.5.4 يجب أن يكون نصف أعضاء المجلس غير تنفيذيين.

1.5.5 اعتمد البنك تعريفَ مصرف قطر المركزي لعضو مجلس الإدارة المستقل بموجب تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية والمشار اليه في ميثاق مجلس الإدارة.

1.5.6 يجب على أعضاء مجلس الإدارة المستقلين إبلاغ مجلس الإدارة بأسرع وقت ممكن في حال تغيرت ظروفهم بأي شكل قد يؤثر على استقلاليّتهم بحسب تقييم مجلس الإدارة. يجب على المجلس مراجعة استقلالية كل عضو مرة واحدة على الأقل سنويًا بناءً على إفصاحهم عن المصالح. ويجب على كل عضو مستقل في مجلس الإدارة تقديم تعهد مرة واحدة في السنة بعدم حدوث أي تغييرات تؤثر على شروط استقلاليته.

1.5.7 يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من أحد عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العامة العادية بطريقة الاقتراع السري. (المادة (23) من النظام الأساسي).

1.5.8 يُعاد النظر في عدد أعضاء مجلس الإدارة وتعديله حسب الضرورة وفقاً لمتطلبات البنك شرط أن يبقى ضمن العدد المحدّد في القوانين والأنظمة ذات الصلة.

1.5.9 يجب على البنك إخطار هيئة قطر للأسواق المالية فورًا بأي تغيير يطرأ على نسبة مساهمة أعضاء مجلس الإدارة في رأس المال.

1.6 تقييم الأداء

1.6.1 يجري مجلس الإدارة تقييم ذاتي، من خلال لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة، من أجل تقييم نفسه واللجان ومن ثمّ تقييم الأداء الفردي لكل من الأعضاء.

1.6.2 يوزَّع نموذج التقييم الذاتي على أعضاء مجلس الإدارة لمناقشته في اجتماع المجلس.

1.6.3 يكشف مجلس الإدارة عن إجراءات تقييم الأداء ونتائجه في تقرير الحوكمة السنوي.

1.7 الجمعية العامة

1.7.1 تُمثّل الجمعية العامة كافة المساهمين. ولا يجوز انعقادها إلا في دولة قطر (المادة (36) من النظام الأساسي). هذا ويترأس الجمعية رئيس مجلس الإدارة أو نائب الرئيس أو أي شخص يفوّضه مجلس الإدارة لهذه الغاية.

1.7.2 يجب على مجلس الإدارة، في كل سنة، أن يتيح للمساهمين، قبل موعد انعقاد اجتماع الجمعية العامة المقرر للنظر في الميزانية العمومية وتقرير مجلس الإدارة بما لا يقل عن أسبوع واحد، بيانًا تفصيليًا يتضمن ما يلي، وذلك للاطلاع عليه.ة (المادة (35) من النظام الأساسي):

1.7.2.1 جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضاء هذا المجلس خلال السنة المالية من أجور وأتعاب ومرتبات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف وكذلك ما قبض كل منهم بصفته موظفاً فنياً أو إدارياً أو مقابل أي عمل فني أو إداري أو استشاري أدّاه للبنك.

1.7.2.2 المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.

1.7.2.3 المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.

1.7.2.4 المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين كمعاش أو احتياطي أو تعويض عن نهاية الخدمة.

1.7.2.5 العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المدراء مصلحة تتعارض مع مصلحة البنك.

1.7.2.6 المبالغ التي أنفقت في سبيل الدعاية بأية صورة كانت مع تفاصيل المبالغ التي صُرفَت.

1.7.2.7 التبرعات، مع بيان الجهة المتبرَّع لها ومسوّغات التبرع وتفاصيله.

1.7.2.8 بدلات الإدارة التنفيذية العليا.

ويجب أن يُرفَق بهذا الكشف تقرير من المدقق الخارجي للبنك يقرّ فيه أن القروض والتسهيلات الائتمانية والضمانات التي تم تقديمها لرئيس أو أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية قد تمت دون إخلال بأحكام المادة (110) من قانون الشركات التجارية. ويجب أن يوقّع التقرير رئيس مجلس الإدارة وأحد الأعضاء. ويكون رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة وعن صحة البيانات الواردة في جميع الأوراق التي نصت على إعدادها. (المادة (35) من النظام الأساسي)

1.8 أمين السرّ

1.8.1 يُصدر مجلس الإدارة قرارًا بتسمية أمين سر المجلس، ويكون تعيينه ومهامه وواجباته منصوص عليها في ميثاق مجلس الإدارة (001 – CTR – 01 – 01) وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، بموجب "المبدأ الثاني – رابعًا" ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية البند 2 رقم (4).

المستندات ذات الصلة

- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- قانون الشركات التجارية
- النظام الأساسي
- ميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-001)
- ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة (01-01-CTR-003)

2) إشراف مجلس الإدارة

الهدف

يهدف هذا القسم إلى تحديد المسؤوليات والمهام الموكلة من قبل مجلس الإدارة إلى لجانه، ضمن حدود الأحكام التنظيمية المطبقة في إطار الحوكمة، فيما يتعلق بإشراف المجلس ولجانه على الحوكمة وعمليات البنك، والإشراف أيضًا على الشركات والبنوك التابعة والزميلة.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك التجاري وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

2.1 اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

2.1.1 تُشكل لجان منبثقة عن مجلس الإدارة للقيام ببعض مهامه، إلا أن المسؤولية النهائية عن الشركة تظل على المجلس (بناءً على تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي ، "المبدأ الأول الفقرة 3/8" و"المبدأ الرابع".

2.1.2 بناءً على تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ الرابع" يقوم البنك، بعد أخذ متطلبات العمل بعين الاعتبار، بتشكيل اللجان الرئيسية التالية:

2.1.2.1 اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الادارة

2.1.2.2 لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة

2.1.2.3 لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الادارة

2.1.2.4 لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الادارة

2.1.3 يكون لكل لجنة من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بحسب البند رقم 2.1.2 الوارد أعلاه ميثاق رسمي خاص بها يتمّ ضمّه إلى ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة. ويفصّل هذا الميثاق واجبات كل لجنة وصلاحياتها كما يحددها المجلس.

2.2 مسؤولية مجلس الإدارة تجاه الشركات التابعة

2.2.1. يتحمل مجلس الإدارة المسؤولية النهائية عن الإشراف على المجموعة، بما في ذلك اعتماد سياسات المجموعة، وتحديد قابلية تحمل المخاطر، ووضع التوجه الاستراتيجي.

2.2.2. يقوم مجلس الإدارة بتعيين ممثلين له في مجالس إدارات الشركات التابعة لضمان الإشراف على قراراتها.

2.2.3. يفوض مجلس الإدارة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة صلاحية الإشراف على أداء الشركات التابعة، والمخاطر، والالتزام، وذلك على النحو المبين في سياسة الإشراف على الشركات التابعة للمجموعة.

2.2.4 يتعين على مجلس الإدارة أن يضمن كفاية وكفاءة التقارير وأنظمة الإبلاغ المستخدمة من قبل الشركات التابعة إلى لجان البنك المنبثقة عن مجلس الإدارة (مجلس إدارة البنك والإدارة) والأقسام خلال العام. وينبغي أن تغطي هذه التقارير على الأقل المعلومات المفصلة الصادرة عن تعليمات مصرف قطر المركزي قسم 4 (3)

2.2.5 يقوم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بإبلاغ مصرف قطر المركزي بأي حوادث غير عادية قد تحدث في أي من الشركات التابعة للبنك كما هي مفصلة في تعليماتمصرف قطر المركزي قسم 4 (3)

المستندات ذات الصلة

- تعليمات مصرف قطر المركزي للبنوك
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية

- النظام الأساسي
- ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
- سياسة الإشراف على الشركات التابعة للمجموعة (007-POL-01-01)

3) إشراف الإدارة

الهدف

يهدف هذا القسم إلى وضع إطار ممارسة مجلس الإدارة لمهامه فيما يتعلق بالإشراف والرقابة على عمليات البنك اليومية.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك التجاري.

القسم

3.1 نقاط عامة

3.1.1 ان الإدارة التنفيذية مسؤولة عن تنفيذ عمليات وأنشطة البنك وقرارات مجلس الإدارة وفقًا للاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من قبل المجلس، وبما يتوافق مع ملف المخاطر الخاص بالبنك، وضمن حدود صلاحيات التفويض المعتمدة من المجلس.

3.1.2 يجب على الإدارة التنفيذية أن تلتزم بالنزاهة والحياد وأن تمتلك الخبرة والكفاءات والمؤهلات اللازمة لإدارة أعمال البنك.

3.1.3 يجوز لمجلس الإدارة توكيل مسؤولية القيام بالعمليات اليومية إلى الإدارة التنفيذية ، إلاّ أنّه يبقى مسؤولاً عن التأكد من سير العمليات بشكل فاعل وآمن وصحيح وفقاً لسياسات وإجراءات البنك الداخلية المطبقة والقوانين والقواعد الخارجية النافذة.

3.1.4 يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على عمليات البنك لضمان تنفيذ التخطيط الصحيح والحوكمة الفاعلة من خلال السياسات والإجراءات الشاملة والإدارة الفعالة للعمليات من قبل الإدارة التنفيذية.

3.1.5 يجب على مجلس الإدارة تحديد ما إذا كانت الإدارة التنفيذية قادرة على مواجهة التحديات الجديدة الناجمة عن تطوير الأعمال وما يلحقها من تعقيدات. على مجلس الإدارة أيضاً تحديد فعالية الأساليب المتبعة حالياً واتخاذ الإجراءات اللازمة لتغيير الأنظمة وتحسينها عند الضرورة.

3.1.6 يقوم مجلس الإدارة بمراقبة مدى تطور رؤية البنك ورسالته واستراتيجيته وخططه وسياساته وقواعد السلوك المهني وهيكلية الرقابة الداخلية وتفويض الصلاحيات والهيكل التنظيمي. كما يقوم بمراجعتها والموافقة عليها.

3.1.7 يجب على مجلس الإدارة المطالبة بتوفير معلومات مستمرة ودقيقة من الإدارة التنفيذية ومصادر البنك، وذلك لتمكينه من متابعة العمليات بشكل فعّال والمساعدة في اتخاذ قرارات أعمال سليمة.

3.2 تفويض الصلاحيات

3.2.1 يملك مجلس الإدارة السلطة بتفويض الصلاحيات للإدارة التنفيذية للبنك. مع العلم بأن هذا التفويض بالصلاحيات لا يعفي مجلس الإدارة من أية مسؤولية بالصلاحيات المفوّضة.

3.2.2 يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يجوز تفويضها للإدارة التنفيذية والسلطات، والتي يجب أن تبقى ضمن صلاحية مجلس الإدارة أو لجانه. يجب الأخذ في الاعتبار الشروط التنظيمية ومسؤوليات مجلس الإدارة الائتمانية والقانونية تجاه البنك وأصحاب المصالح خلال تفويض الصلاحيات للإدارة التنفيذية.

3.2.3 يجوز للمجلس أن يقيّد أو يوسع نطاق السلطات المفوضة، وفقا للأنظمة، إلى مستويات أدنى من الإدارة التنفيذية.

3.3 تطوير الهيكل التنظيمي

3.3.1 تتولى الإدارة التنفيذية العليا مسؤوليّة وضع هيكل تنظيمي مناسب للبنك والحصول على موافقة مجلس الإدارة عليه. ويشرف مجلس الإدارة على تطوير الهيكل التنظيمي، ويراجعه دوريًا، بالإضافة إلى الأدوار والمسؤوليات الرئيسية، وذلك لضمان عدم وجود أي تعارض في الصلاحيات والمسؤوليات، بما يتوافق مع التسلسل الهرمي التنظيمي السليم وتفويض الصلاحيات

3.4 يجب على أعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يلتزموا بالنزاهة والحياد، وأن يتمتعوا بالخبرة والكفاءات والمؤهلات اللازمة لإدارة أعمال البنك.

3.5 يجب على الإدارة التنفيذية الإبلاغ فورًا عن أي انتهاكات كبيرة إلى لجنة إدارة المخاطر والألتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة.

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي.
- قانون الشركات التجارية.
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي.
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

4) تخطيط التعاقب الوظيفي

الهدف

يضع هذا القسم الإرشادات المتعلقة بتخطيط التعاقب الوظيفي في البنك التجاري ضمن إطار رسمي.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

4.1 يضمن مجلس الإدارة وضع خطة تعاقب وظيفي للرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين الآخرين.

4.2 سلسلة القيادة

4.2.1 لدى حدوث أيّ أمرٍ طارئ يحول دون قيام رئيس مجلس الإدارة بمهامه، يتولى مهام الرئيس إمّا نائب

الرئيس أو أيّ عضوٍ آخر يعيّنه مجلس الإدارة مؤقتاً ريثما يتمّ انتخاب رئيس جديد.

4.2.2 لدى حدوث أيّ أمرٍ طارئ يفضي إلى تغيّب الرئيس التنفيذي للمجموعة أو عدم تمكّنه من القيام بمهامه ، ، يتولى مهامه المدير العام التنفيذي الذي يرشّحه الرئيس التنفيذي للمجموعة بصفة الرئيس التنفيذي بالإنابة معتمد من قبل مجلس الإدارة ضمن خطّة التعاقب الوظيفي.

4.2.3 يتولى المدير العام التنفيذي المرشّح منصب الرئيس التنفيذي للمجموعة بالإنابة إلى أن يحصل ما يلي:

4.2.3.1 يستأنف الرئيس التنفيذي للمجموعة مهامه؛

4.2.3.2 يعين مجلس الإدارة رئيس تنفيذي جديد؛

4.2.3.3 يقرر مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات أن مديرًا عامًا تنفيذيًّا آخرَ يجب أن يتولى مهام الرئيس التنفيذي للمجموعة بالإنابة، اذا كان من تمّ ترشيحه عاجزٌ عن إتمام ما أوكل إليه من مهام.

4.2.4 في حال تغيّب الرئيس التنفيذي للمجموعة بالإنابة أو عدم قدرته على أداء مهامه لسبب طارئ، سيتولى أحد أعضاء اللجنة التنفيذية المنبثقة عن الإدارة التنفيذية مهام الرئيس التنفيذي للمجموعة بالإنابة، وذلك بعد موافقة المجلس.

4.2.5 سيواصل عضو اللجنة التنفيذية المنبثقة عن الإدارة التنفيذية العمل بصفة الرئيس التنفيذي للمجموعة بالإنابة حتى:

4.2.5.1 يعود الرئيس التنفيذي للمجموعة إلى أداء مهامه؛ أو

4.2.5.2 يتم تعيين رئيس تنفيذي جديد من قبل مجلس الإدارة؛ أو

4.2.5.3 يقرر مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات أن مدير عام تنفيذي آخر يجب أن يتولى مهام الرئيس التنفيذي للمجموعة بالإنابة، أو حين يرى المجلس بأن من تمّ ترشيحه عاجزٌ عن إتمام ما أوكل إليه من مهام.

4.3 الإبلاغ / الإفصاح

4.3.1 يتم إبلاغ وزارة التجارة والصناعة والجهات الرقابيّة فور حدوث أية تغيرات. (المادة (2) من قانون الشركات التجارية) والهيئات التنظيمية.

4.3.2 يتم إعلام الأشخاص أو المجموعات أو الشركات المحددة من قبل مجلس الإدارة خطيًّا بحدوث أية تغييرات.

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية

5) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين

الهدف

يهدف هذا القسم إلى تحديد إطار مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في البنك.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

5.1 نقاط عامة

5.1.1 يتعين على المجلس أن يتحمّل المسؤولية الكاملة لمنح المكافآت المالية والحوافز على مستوى مجموعة البنك.

5.1.2 طبقًا لتوصية لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة، قام مجلس الإدارة بإقرار السياسات/المعايير المحددة التي تشمل المبادئ والإرشادات التي تدفع على أساسها المكافآت إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين من

جميع المستويات. (تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ السابع، تعميم مصرف قطر المركزي رقم 2014/18 وتعميم مصرف قطر المركزي رقم 2023/1507 بتاريخ 11 يونيو 2023) (نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية بند 4 وبند 8).

5.1.3 على مجلس الإدارة مراقبة وتقييم نظام تحديد وصرف الحوافز للتحقق من العمل به على النحو المنشود. ومن الامتثال للسياسة والإجراءات المعتمدة من المجلس.

5.1.4 يجب أن تشمل سياسات المكافآت التي يوافق عليها مجلس إدارة البنك المتطلبات الواردة في تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، بموجب "المبدأ السابع" (5) ونظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية بند 8 منها على سبيل المثال لا الحصر:

- ارتباط هيكل المخاطر للبنك والأداء الكلي للبنك.
- أخذ كافة أنواع المخاطر في الإعتبار عند تحديد المكافآت والحوافز لمجموعة البنك ككل.
- اعتماد نظام موضوعي لقياس الأداء وفقاً للمعايير المالية وغير المالية.
- يجب أن يستند تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على تقييم أدائهم قياساً على أداء البنك على المدى الطويل وليس على أداء السنة الحالية فقط؛ و
- يجب الربط بين الجدول الزمني لصرف المكافآت والإطار الزمني للمخاطر.

5.1.5 يجب على مجلس الإدارة، بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الادارة، مراجعة وتحديث سياسات المكافآت السنوية، والتي يجب أن تتم مراجعتها من قبل التدقيق الداخلي. ويحق للجنة المكافآت والترشيحات والحوكمة المنبثقة عن مجلس الادارة أن تطلب استشارة خبير متخصص لضمان دقة وامتثال هذه السياسات وإجراءاتها ذات الصلة مع أفضل الممارسات المصرفية الدولية وتعليمات مصرف قطر المركزي بناءً على مبدأ الحياد والنزاهة، دون أي تدخل من الإدارة التنفيذية.

5.2 الإرشادات المتعلقة بمكافآت مجلس الإدارة

5.2.1 تحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لإطار المكافآت المحدد وفقاً لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ السابع" وتعميم مصرف قطر المركزي رقم 2014/18 ورسالة مصرف قطر المركزي رقم 2023/1507 بتاريخ 11 يونيو 2023، وامتثالاً لقانون الشركات التجارية ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية والنظام الأساسي. يقدّم إطار المكافآت إلى المساهمين في الجمعية العامة للموافقة عليه ويصبح بعدها متاحاً للعامة.

5.2.2 يعلن مجلس الإدارة في الجمعية العامة عن كل المكافآت أو الرواتب أو الرسوم (إن وجدت، بما في ذلك رسوم حضور اجتماعات مجلس الإدارة) أو الأجور أو المبالغ التي حصل عليها الأعضاء بهذه الصفة أو منافع مادية أخرى مقابل أعمال تمت وفقاً للمادة 122 من قانون الشركات التجارية وتعليمات مصرف قطر المركزي.

5.3 الإرشادات المتعلقة بمكافآت الإدارة التنفيذية

5.3.1 يقوم مجلس الإدارة بتطوير هيكليات مكافآت الإدارة التنفيذية في البنك للتأكد من أن هذه البرامج تنافسية مقارنةً بالسوق وتكافئ الأداء الذي يساهم في نمو البنك وربحيته بما يتوافق مع استراتيجية البنك ومستوى المخاطر الخاص به.

5.3.2 يحدد مجلس الإدارة خطط التحفيز للإدارة التنفيذية بما في ذلك خطط المكافآت المبنية على الحوافز والمستندة الى الأسهم.

5.3.3 يحدد مجلس الإدارة شروط تعويضات الإدارة التنفيذية عند إنهاء العقود قبل انتهاء مدة العقد.

5.3.4 يرجى الرجوع إلى مبادئ سياسة المكافآت للبنك لمزيد من المعلومات عن سياسة البنك في تحديد المكافآت والمنافع إلى الموظفين.

5.3.5 يجب عرض مبادئ سياسة مكافآت على المساهمين للموافقة في الجمعية العامة لإقرارها ويجب نشرها للجمهور (من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- تعليمات مصرف قطر المركزي
- تعميم مصرف قطر المركزي رقم 2011/75
- تعميم مصرف قطر المركزي رقم 2014/18
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة 01-01-POL-005
- مبادئ سياسة المكافآت

6) الالتزام بقواعد الحوكمة والإبلاغ

الهدف

يهدف هذا القسم إلى تحديد هيكلية الالتزام والإبلاغ في إطار حوكمة الشركات في البنك.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

6.1 الالتزام بقواعد الحوكمة

6.1.1 على مجلس الإدارة التأكد من التزام البنك بالمبادئ المحددة في هذا القسم والإرشادات التنظيمية المطبقة في إطار الحوكمة. عليه أيضًا أن يقوم بمراجعة ممارسات حوكمة الشركات الخاصة به وتحديثها ومراجعتها بشكل منتظم (وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي ، "المبدأ الثالث " و نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية المادة 3). يقوم مجلس إدارة البنك بضمان الالتزام بالأنظمة والإرشادات المطبقة كما يلي:

6.1.2 نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية:

6.1.2.1 كونه شركة مدرجة في بورصة قطر، يجب على البنك الإفصاح في تقريره السنوي عن مدى التزامه بتطبيق مبادئ وأحكام نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية لأسباب تقبلها الهيئة مراعاة للمصلحة العامة أو مصلحة السوق أو حماية للمستثمرين، يجب تحديد المادة أو المواد التي لم تلتزم بتطبيق أحكامها ومبررات عدم التطبيق أو أسباب المخالفة بحسب الأحوال بتقرير الحوكمة (من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

6.1.2.2 يلتزم مجلس إدارة البنك بتطبيق مبادئ الحوكمة الواردة في هذا النظام التي تتمثل في الشفافية والوضوح والعدالة والمساواة، والمسؤولية، والرقابة، والمساءلة.

6.1.2.3 كما تنظم مبادئ الحوكمة علاقة البنك بالبيئة المحيطة به والمجتمع الذي يعمل فيه، وذلك لضمان الإدارة السليمة للشركات بما يخدم مصلحة البنك ومصالح البيئة والمجتمع. (من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

6.1.3 تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي

6.1.3.1 تشكّل تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي (تعليمات حوكمة الشركات الصادرة عن مصرف قطر المركزي) جزءً من الجهود المستمرة لمصرف قطر المركزي لتطوير الأدوات التنظيمية من أجل التعامل مع أفضل معايير الحوكمة الدولية.

6.1.3.2 يجب أن يقوم مجلس الإدارة في الاجتماع السنوي للجمعية العامة للمساهمين، بتقديم تقرير حول مدى التزام البنك بالمبادئ الواردة في تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، ويوضح مدى الاختلافات ومبررات حالات عدم الالتزام.

6.1.4 قانون الشركات التجارية

6.1.4.1 أحكام حوكمة الشركات الواردة في قانون الشركات التجارية رقم (11) لعام 2015 بصيغته المعدّلة بموجب قانون الشركات التجارية رقم (8) لعام 2021.

6.1.4.2 وفقاً لمقدمة تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، إذا كان هناك أي تعارض بين قانون وتعليمات مصرف قطر المركزي وبين نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، يتوجب على البنوك في هذه الحالة الالتزام بقانون وتعليمات مصرف قطر المركزي وذلك وفقاً لأحكام المادة (18) من قانون الشركات التجارية رقم (8) لسنة 2021.

6.2 الإبلاغ في إطار الحوكمة

6.2.1 على مجلس الإدارة أن يشجع الإفصاح الاستباقي والواضح وإطلاع أصحاب المصالح لدى البنك التجاري على كافة المسائل التي لها عظيم الأثر تؤثر على البنك.

6.2.2 يجب على البنك الالتزام بكل متطلبات الإفصاح بما في ذلك تقديم التقارير المالية بالإضافة إلى الإفصاح عن عدد أسهم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وكبار المساهمين. كما يتعين على البنك التجاري الإفصاح عن المعلومات الخاصة بأعضاء مجلس إدارته وخبراتهم العلمية والعملية من واقع سيرهم الذاتية، وما إذا كان أيّ منهم عضوًا في مجلس إدارة شركة أخرى (إن وجدت). ويتم أيضاً الكشف عن أسماء أعضاء اللجان المختلفة التي يشكلها مجلس الإدارة مع تبيان تشكيلها وكذلك عن صلاحيات ومسؤوليات وواجبات الإدارة التنفيذية العليا، فضلًا عن مكافآتهم، وذلك وفقًا لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية (المادة 11).

6.2.3 على المجلس أن يتأكد أن جميع عمليات الإفصاح التي يقوم بها البنك تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة (وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي بموجب "المبدأ التاسع").
وقد اعتمد مجلس الإدارة سياسة للإفصاح والشفافية وفقًا لتعليمات حوكمة الشركات الصادرة عن مصرف قطر المركزي – المبدأ 9، وكذلك وفقًا لقواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية – المادة 11 (يرجى الرجوع إلى القسم 16 للاطلاع على التفاصيل).

6.2.4 التقرير السنوي

6.2.4.1 . يعمل مجلس الإدارة على رفع تقريرٍ سنويٍّ إلى المساهمين بما يتفق مع تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، ويتاح للأطراف المهتمة على الموقع الإلكتروني للبنك على شبكة الإنترنت.

6.2.5 تقرير حوكمة الشركات

6.2.5.1 يتعين على البنك إعداد تقرير سنوي حول الحوكمة يوقّعه رئيس مجلس الإدارة. ويرفق تقرير الحوكمة السنوي هذا ليكون جزءًا لا يتجزأ من التقرير السنوي للبنك (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

6.2.5.2 يتضمن التقرير إفصاح البنك عن الالتزام بتطبيق أحكام تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية. ويشمل جميع المعلومات المتعلقة بتطبيق مبادئ نظام الحوكمة وأحكامه كما جاءت بالتفصيل من تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

6.2.5.3 يُرفع التقرير إلى هيئة قطر للأسواق المالية بشكل سنوي بعد الانتهاء من تحضيره للجمعية العامة او في أي وقت تطلبه الهيئة.

6.2.5.4 ينشر التقرير على الموقع الإلكتروني للبنك قبل نشر الدعوة للجمعية العامة في الصحف المحلية.

6.2.5.5 تتولى إدارة شؤون الشركة الدور الرئيسي في إعداد تقرير الحوكمة السنوي بالتنسيق مع وحدات العمل ذات الصلة.

6.2.6 تقرير الاستدامة

6.2.6.1 يتعين على البنك التجاري اعداد تقرير استدامة السنوي يحتوي على افصاحات الحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة الشركات

6.2.6.2 تتولى إدارة شؤون الشركة الدور الرئيسي في إعداد تقرير الاستدامة بالتنسيق مع وحدات العمل ذات الصلة.

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي

7) تضارب المصالح والتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة

الهدف

يحدد هذا القسم التعليمات والإجراءات المتعلّقة بالتعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة وبمعالجة تضارب المصالح الفعلي أو المتوقع الناتج عن عمليات البنك وأنشطته.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

7.1 أحكام عامة

7.1.1 يجب على مجلس الإدارة وضع القواعد والمعايير ومراجعتها بانتظام لتقليل المخاطر الناتجة عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة ولتجنب تضارب المصالح أو التعاملات التعسفية مع الأطراف ذوي العلاقة (تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، المبدأ الأوّل – أوّلاً (4) نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية المادة 2 (أولا) (10).

7.1.2 يجب على كلّ عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بذل كل الجهود الممكنة لترتيب شؤونه الشخصية والتجارية لتجنب تضارب المصالح مع البنك وعدم الاستفادة من الفرص التجارية المتاحة له أو لشركائه، أكثر من تلك الممنوحة لعملاء البنك (تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، المبدأ الثالث – ثانياً (5) نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية المادة 3 (ثانيا) (4)

7.1.3 يجب على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الإفصاح عن وجود أي تضارب في المصالح في أي من المعاملات في حالة ظهورها (تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، المبدأ الثالث – ثانياً (7) ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية المادة 3 (ثانيا) (6)

7.1.4 الرجوع إلى السياسة الخاصة بإدارة رأس المال البشري (12-01-POL-001) للحصول على مزيد من التفاصيل حول الإعلان عن تضارب المصالح ومكتب إدارة النزاعات في البنك (CMO).

7.2 حظر المنافسة مع البنك والمكاسب الشخصية حتى الدرجة الأولى

7.2.1 وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، المبدأ الثالث – ثانياً (2 أ)، ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية المادة 3 (ثانيا)، يحظّر على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو من أعضاء الإدارة العليا (كما هو محدّد أدناه) أن يمارس أو يشترك بشكل مباشر أو غير مباشر، سواء شخصيًا أو من خلال أي من أقاربه من الدرجة الأولى (كما هو محدّد أدناه)، في أي أنشطة مشابهة لأنشطة البنك أو منافسة له، أو أن يستغل أنشطة البنك لتحقيق أو ترويج أي أنشطة له أو تحقيق أي منافع تجارية أو شخصية له.

7.3 حظر المعاملات غير الائتمانية مع الأطراف ذوي العلاقة من الدرجة الأولى

7.3.1 وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، المبدأ الثالث – ثانياً (2 ب)، يحظّر أن يكون لأيّ عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو من أعضاء الإدارة العليا (كما هو محدد أدناه) إما شخصيًا أو من خلال قريب من الدرجة الأولى (كما هو محدّد أدناه) أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العقود والمشاريع والارتباطات التي يجريها البنك أو يكون طرفاً فيها، بدون أي استثناءات بخلاف عقود التسهيلات الائتمانيّة التي يقدمها البنك له وفقاً للأسقف والضوابط المحدّدة في تعليمات مصرف قطر المركزي.

7.3.2 "الإدارة العليا" تعني الرئيس التنفيذي للمجموعة، ونوابه ومساعديه، والإدارة التنفيذية، ورئيس قسم التدقيق، والمستشارين / الخبراء الاستشاريّين الذين يتقاضون رواتب أو لا يتقاضونها، وغيرهم من كبار المديرين الذين يشغلون مناصب تشير إلى أنّ لديهم تأثيرًا على قرارات البنك، أو يقدمون تقاريرهم إلى الرئيس التنفيذي للمجموعة، أو العضو المنتدب، أو مجلس الإدارة أو لجان مجلس الإدارة.

7.3.3 "قريب من الدرجة الأولى" يعني الوالد(ة) أو الطفل(ة) أو الزوج(ة).

7.4 المعاملات الأخرى مع الأطراف ذوي العلاقة:

7.4.1 التعريف

وفقاً للمادة 35 (5) من النظام الأساسي، يُعتبر الشخص/الكيان القانوني من الأطراف ذوي العلاقة مع البنك التجاري في الحالات التالية:

- إذا كان عضواً في مجلس إدارة البنك أو أي من شركات مجموعته؛
- إذا كان عضواً في الإدارة التنفيذية للبنك أو لأي من شركات مجموعته؛
- إذا كان يملك أو يسيطر على 5% على الأقل من أسهم البنك أو أي من شركات مجموعته؛
- إذا كان من أقارب الأشخاص المشار إليهم أعلاه حتى الدرجة الثانية أو إذا كان شخصًا اعتباريًا مسيطرًا عليه من قبل أيٍ من المذكورين أعلاه أو إذا كان مشاركًا في مشروع أو أي شراكة من أي نوع مع البنك أو أي من شركات مجموعته.

7.4.2 الأهداف العامة

7.4.2.1 يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من أن كافة التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة أو لصالحها تتم وفقاً لشروط مقبولة وضمن الممارسات الآمنة والصحيحة المحددة.

7.4.2.2 يكفل مجلس الإدارة وضع إجراءات واضحة للإفصاح عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة إلى المساهمين.

7.4.3 الأهداف المحددة

7.4.3.1 تتم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وفقًا لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت ومقابل الضمانات المناسبة، إذا لزم الأمر. ويجب ألا تتضمن شروطًا تخالف مصلحة البنك التجاري.

7.4.3.2 تستلزم تغطية معاملات الأطراف ذوي العلاقة وثائق محدّدة. وتتضمّن تفاصيل المعاملة المقترحة التي ستتم مناقشتها ما يلي:

- تحديد الطرف ذي العلاقة وعلاقته بالبنك.
- طبيعة المعاملة المقترحة والقيمة المقدّرة للمعاملة.
- أدلّة داعمة لدعم طبيعة التعامل التجاري المقترح بما في ذلك شروط وطريقة التسوية إذا لم يكن الطرفان مرتبطين؛ و
- التأثير المتوقّع على البيانات المالية والإفصاحات للبنك.

7.4.4 الصلاحيّة

7.4.4.1 تتطلّب التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة المراجعة والموافقة المسبقَين من قبل مجلس الإدارة.

7.4.4.2 لا يجوز لأي طرف ذي علاقة يكون طرفا أو له صلة بعملية أو علاقة أو صفقة تبرمها الشركة حضور اجتماع المجلس أثناء مناقشته تلك العملية أو العلاقة أو الصفقة، ولا يحق له التصويت على ما يصدره المجلس من قرارات بشأنها. (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

7.4.4.3 تتطلب المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وفقًا للمادة 109 من قانون الشركات التجارية موافقة مسبقة من الجمعية العامة.

7.4.5 الإفصاح

7.4.5.1 يتم الإفصاح عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة في التقرير السنوي للبنك. (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

7.4.5.2 يجب على مجلس الإدارة، في كل عام، تزويد المساهمين، قبل أسبوع واحد على الأقل من التاريخ المقرر للجمعية العامة، بلائحة المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة التي تستلزم إفصاحًا أو موافقة مسبقة وفقًا للمادة 109 من قانون الشركات التجارية، بالإضافة إلى تفاصيل أي من هذه المعاملات (النظام الأساسي 35 (5)).

7.5 إدارة المخاطر

7.5.1 يجب على الإدارة التنفيذية، بالتعاون مع مجلس الإدارة ووحدة الأعمال الاستراتيجية المعنية بالمخاطر ومعالجة نشاطات التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة، أن تكون واعية لأنواع المخاطر المختلفة الناجمة عن هذه النشاطات مثل مخاطر الإلتزام ومخاطر السمعة.

7.5.2 قد يؤدي عدم تخطيط وإدارة معاملات الأطراف ذات العلاقة على نحو ملائم إلى حدوث مشاكل مع الهيئات التنظيميّة، ومن ثم قد يؤثر على قدرة البنك على النمو أو التنافس على المدى القصير والطويل.

7.6 الرسوم الإدارية

7.6.1 إن الرسوم الإدارية المدفوعة بين البنوك التابعة/الزميلة مقابل الخدمات المقدمة تشمل بشكل عام الاستشارات الإدارية وخدمات الموظفين ومعالجة البيانات والتسويق وإدارة التوريد والدعم الاستراتيجي والمحاسبة والخدمات المالية وخدمات التدقيق. إذا تمّ تقييم الرسوم، على الشركة الزميلة أن تقدم خدمة محددة.

7.6.2 الهدف من الرسوم الإدارية هو التعويض عن النفقات الفعلية أو النسبية التي تتكبدها الشركة الزميلة التي تؤدي الخدمة أو تدفع ثمنها. يجب أن تكون هذه الرسوم معقولة ومبررة ومبنية على القيمة السوقية العادلة للخدمات المقدمة. وفي حالة عدم وجود سوق لخدمة معينة، تستند رسوم الإدارة إلى التكلفة الفعلية بالإضافة إلى الربح المعقول.

7.6.3 يجب الإبلاغ عن رسوم الخدمات ودفعها عند استلامها كما لو كان التعامل مع مزود خدمة لا علاقة له بالبنك. ولا تدفع المدفوعات المسبقة قبل الخدمات المقدمة بوقت كبير. ولكن بالنسبة للخدمات المقدمة على أساس متكرر، يتم اعتماد أقساط شهرية للرسوم الإدارية واجبة الدفع من قبل الشركات الزميلة بناءً على الرسوم الإدارية السنوية المقدرة لكل كيان. ويمثل كل قسط شهري واحد على اثني عشر من الرسوم الإدارية السنوية المقدرة للسنة. بعد تحديد النفقات الفعلية للسنة، تتم إعادة تخصيص الرسوم الإدارية وتسويتها في السنة المالية المناسبة.

7.6.4 في حال قيام شركة زميلة (مثل الشركة الأم) بتقديم خدمات محددة بشكل مستمر إلى شركة زميلة أخرى، يجب إبرام اتفاقية بين الكيانات تتضمن تفاصيل الخدمات المقدمة والرسوم المحددة وطريقة احتسابها وتوقيت الدفع. تكون إدارة كل كيان مسؤولة عن ضمان تطبيق المبادئ التجارية الأساسية المتبعة عادةً في التعاملات الحيادية وتوافق الممارسة الفعلية للشركات الزميلة مع اتفاقية الرسوم الإدارية.

7.6.5 يتم توقيع اتفاقية رسوم إدارية من قبل الممثل المفوض لكل من الشركات الزميلة المشاركة وتشمل على أقل تقدير ما يلي:

- وصف الخدمات المحددة التي سيتم تقديمها؛
- طريقة احتساب الرسوم الإدارية لكل خدمة؛
- طريقة الدفع مقابل الخدمات المقدمة ومواعيده؛

- أحكام في حال نشوء أي حالات تعويض بين الشركات الزميلة.

7.7 تخصيص التكاليف الخاصة

7.7.1 في حالات معينة، لا يمكن تحديد تكاليف بعض التعاملات ونفقاتها بسهولة لكل شركة زميلة مشاركة. وبالتالي، يتم إنشاء طرق لتخصيص التكاليف وتوفير المكافآت المعقولة لكل معاملة.

7.7.2 تستند أساليب التخصيص إلى أفضل تقدير للتكاليف لكل معاملة، أو على حجم الأصول، ضمن أمور أخرى، مما يمثل توزيعًا معقولاً للنفقات. ولا يمكن تقدير التكاليف بناءً على توزيع غير معقول مثل القدرة على الدفع.

7.8 سياسة تضارب المصالح

7.8.1 وضع مجلس الإدارة سياسة حول تضارب المصالح موضحة بالتفصيل في سياسة رأس المال البشري (12-01-PRO-001).

7.8.2 تقرّ سياسة تضارب المصالح هذه أنّ قدرة الموظفين على أداء مهامهم الرسمية قد تتأثّر سلبًا بسبب المصالح الشخصية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الوظائف الخارجية والعلاقات الأسرية والتداول مع عملاء البنك. توفّر سياسة تضارب المصالح إطار عمل لإدارة تضارب المصالح الذي قد ينشأ أثناء المعاملات التشغيلية والإدارية للبنك.

7.8.3 ستتم إدارة أي تضارب فعلي في المصالح بشكل نهائي بينما يجب تجنب تضارب المصالح المحتمل / المتوقّع عن طريق الإدارة الاستباقية.

7.8.4 للاطلاع على المزيد من التفاصيل، يرجى مراجعة كتيب سياسة رأس المال البشري (12-01-PRO-001).

7.9 الأوراق المالية

7.9.1 يعتمد البنك قواعد وإجراءات واضحة فيما يتعلق بالتداول بالأوراق المالية للبنك للمطلعين وفترة حظر التداول ومتطلبات الإفصاح للمطلعين عند التداول. لمزيد من المعلومات، مراجعة قسم رقم 12: "التداول بناءً على معلومات داخلية".

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- كتيب السياسات الخاص بإدارة رأس المال البشري (POL-001-01-12)

8) التدقيق الخارجي

الهدف

يحدد هذا القسم الإجراءات التي يجب اتباعها للاستعانة بمدققين خارجيين وتعيينهم وفي إشراف مجلس الإدارة على أعمالهم ونتائجها.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

8.1 دور المدققين الخارجيين والخدمات التي يقدموها

8.1.1 يقوم مدقق خارجي مستقل ومؤهل بإجراء تدقيق مستقل للبنك على أساس ربع سنوي وسنوي. ويهدف التدقيق إلى التأكيد لمجلس الإدارة والمساهمين من جهة موضوعية أن البيانات المالية معدة وفقاً للشروط التنظيمية والمعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وأنها تمثل المركز المالي للبنك بشكل دقيق.

8.1.2 يشمل دور المدقق الخارجي وفقاً للمادة (145) من قانون الشركات التجارية المهام التالية:

8.1.2.1 مراجعة الضوابط المفروضة على أعمال البنك ؛

8.1.2.2 تدقيق الحسابات وفقاً لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة وأصولها العلمية والفنية؛

8.1.2.3 فحص الميزانية وحساب الأرباح والخسائر؛

8.1.2.4 ملاحظة تطبيق القانون والنظام الأساسي للبنك ؛

8.1.2.5 فحص الأنظمة المالية والإدارية للبنك التجاري، وأنظمة المراقبة المالية الداخلية فيه، والتأكد من ملاءمتها لحسن سير أعمال البنك والمحافظة على أملاكه؛

8.1.2.6 التحقق من أصول البنك وملكيته لها والتأكد من قانونية الالتزامات المترتبة على البنك التجاري وصحتها؛

8.1.2.7 الاطلاع على قرارات مجلس الإدارة والتعليمات الصادرة عن البنك؛

8.1.2.8 أية واجبات أخرى يتعين على المدقق الخارجي القيام بها بموجب هذا القانون وقانون تنظيم مهنة مراقبة الحسابات والأنظمة الأخرى ذات العلاقة والأصول المتعارف عليها في تدقيق الحسابات.

8.1.3 يجب على المدقق الخارجي حضور الجمعية العامة لتقديم البيانات المالية السنوية والإجابة على أي استفسارات من المساهمين (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

8.1.4 لا يجوز للمدقق الخارجي القيام بما يلي:

8.1.4.1 الاشتراك بأي صفة في تأسيس البنك (المادة (143) من قانون الشركات التجارية)؛

8.1.4.2 المشاركة في مجلس إدارة البنك أو يكون عضواً فيه (المادة (143) من قانون الشركات التجارية)؛

8.1.4.3 الاشتغال بأي عمل فني أو إداري أو استشاري في البنك (المادة (143) من قانون الشركات التجارية)؛

8.1.4.4 أن يكون شريكاً أو وكيلاً أو موظفاً لدى أحد مؤسسي البنك أو أحد أعضاء مجلس إدارته أو من ذوي اقرباهم حتى الدرجة الرابعة. (المادة (143) من قانون الشركات التجارية)؛

8.1.4.5 تقديم خدمات تدقيق للبنك إذا كان أحد أعضاء الإدارة التنفيذية موظفاً سابقاً لدى المدقق أو قد شارك في تدقيق البنك بأي صفة خلال السنة السابقة لتاريخ بدء التدقيق.

8.1.5 أن يجمع المدقق الخارجي بين أعماله ومهامه والواجبات الموكلة إليه وأي عمل آخر.

8.1.6 تنص سياسة البنك على عدم توكيل المهام الاستشارية والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق إلى مدقق البنك الخارجي إلا وفقاً للضوابط الصارمة التي تحددها لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة وبعد الحصول على موافقتها وموافقة مجلس الإدارة.

8.1.7 يكون المدقق الخارجي مسؤولاً عن إبلاغ هيئة قطر للأسواق المالية والهيئات الرقابية الأخرى في حال تخلف البنك عن اتخاذ الإجراءات المناسبة فيما يتعلق بأي شكوك تم الإبلاغ عنها أو تحديدها من قبل المدقق الخارجي. (نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

8.1.8 ينصّ نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، المادة 8 على أن يتولى المدقق الخارجي المهام التالية:

8.1.8.1 على المدقق الخارجي إبلاغ المجلس-كتابة- بأي خطر يتعرض له أو يتوقع أن يتعرض له البنك، وبكل ما يكتشفه من مخالفات فور علمه بها، ويرسل نسخة من ذلك البلاغ إلى هيئة قطر للأسواق المالية.

8.1.8.2 للمدقق الخارجي الحق في دعوة الجمعية العامة للانعقاد وفقا لأحكام القانون في هذا الشأن على أن يخبر الهيئة بذلك.

8.1.8.3 يقدم المدقق الخارجي تقريرًا واحدًا للجمعية العامة ويتلوه عليها، ويرسل نسخة منه إلى الهيئة، ويكون مسؤولاً عن صحة البيانات الواردة فيه، ولكل عضو بالجمعية العامة حق مناقشة المدقق في أية مسألة بالتقرير وأن يستوضحه عما ورد فيه.

8.1.8.4 يجب أن يتضمن تقرير المدقق الخارجي كل ما يرتبط بأعمال الرقابة وتقييم الأداء بالبنك خاصة المتعلقة بالآتي:

- مدى ملاءمة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها بالبنك.
(وصف عمليات وضوابط الرقابة الداخلية ومدى ملائمة تصميم وتنفيذ وفعالية تشغيل ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية).

- مدى قدرة البنك على الاستمرار في مزاولة أنشطته وتنفيذ التزاماته، ويتم ذلك بشكل مستقل عما يبديه مجلس الإدارة.

- مدى التزام البنك بوضع الأنظمة واللوائح الداخلية، ومدى ملاءمة هذه الأنظمة وتلك اللوائح لوضع البنك، ومدى التزامه بتطبيقها.

- مدى التزام البنك بنظامه الأساسي وخضوعه لأحكام القانون وتشريعات الهيئة ذات الصلة بما فيها أحكام نظام حوكمة الشركات و تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي.

- مدى التزام البنك بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية والتزامهما بمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (ISA) (IFRS/IAS) ومتطلباتها.

- مدى تعاون البنك في تمكينه من الوصول إلى المعلومات اللازمة لإتمام أعماله.

8.2 سياسة التعيين والتناوب

8.2.1 تقوم لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة بمراجعة وفحص عروض مراقبي الحسابات المسجلين بجدول المدققين الخارجيين لدى هيئة قطر للأسواق المالية، وترفع إلى المجلس توصية مسببة باختيار عرض أو أكثر لتعيين مقدمه مدققا خارجيا للبنك.

8.2.2 بعد اعتماد المجلس التوصية وموافقة مصرف قطر المركزي على مرشح المدقق الخارجي، يتم إدراجها في جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة للبنك.

8.2.3 تتولى الجمعية العامة مهمة تعيين المدقق الخارجي للبنك وتحديد مكافآته/أجره، وذلكَ بناءً على اقتراح مجلس الإدارة (عن طريق لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة) بالتشاور مع مصرف قطر المركزي. (وفقًا لتعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي، "المبدأ الأول – أوّلًا (10) "). يُعيّن المدقق الخارجي لمدّة سنة ماليّة واحدة، ويجوز إعادة تعيينه شريطة ألا تتجاوز مدة التعيين خمس (5) سنوات متتالية.

8.2.4 النقاط الأساسية التي يجب التركيز عليها عند اختيار شركة التدقيق هي الخبرة المثبتة وجودة وعمق المعرفة التي يتمتع بها كل موظفي التدقيق الذين سيكلفون بمهمة مراجعة الحسابات، ومن ثمّ الخبرة في المجال المصرفي بشكل محدد ونطاق العمل الذي يتعين إنجازه، وأي تقارير تفتيش متوفرة عن الشركة التي تقوم بالتدقيق.

8.2.5 يجب أن تتماشى سياسة البنك المتعلقة بتناوب المدققين الخارجيين مع الأحكام المحددة في النظام الأساسي وقواعد مصرف قطر المركزي، وإرشادات نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

8.3 إشراف لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة على المدققين الخارجيين

8.3.1 يرفع المدقق الخارجي تقاريره إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة مباشرةً.

8.3.2 تنظر لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة في سياسات المدقق الخارجي وممارساته فيما يتعلق بإجراءات التدقيق الخارجي لضمان الالتزام بالقوانين ذات الصلة والممارسات الأساسية في إطار حوكمة الشركات.

8.3.3. تقوم لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة بمراجعة استقلالية المدقق الخارجي وموضوعيته بشكل سنويّ.

8.3.4 تكون لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة مسؤولة عن رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين المدققين الخارجيين للبنك ومكافآتهم والمحافظة عليهم والإشراف عليهم. تتم الموافقة على كل التوصيات، بالأخص التوصيات بشأن التعيين والمكافآت، من قبل الجمعية العامة. (المادة (141) من قانون الشركات التجارية)

8.3.5 يجب تدوين أي نزاع ينشأ بين لجنة التدقيقالمنبثقة عن مجلس الادارة ومجلس الإدارة بشأن تعيين/إعادة تعيين المدقق الخارجي في تقرير الحوكمة السنوي.

8.3.6 يجب على لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة مناقشة البيانات المالية السنوية المدققة والبيانات المالية ربع السنوية مع الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي. بالإضافة إلى ذلك، تكون لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة مسؤولة عن حل أي خلاف فيما يتعلق بتقديم التقارير المالية قد ينشأ بين الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي خلال إصدار تقارير التدقيق أو أي أعمال أخرى ذات صلة.

8.3.7 يجب على لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة أن تضمن مشاركة المدقق الخارجي في جلسات اللجنة لبناء الثقة ومناقشة المسائل المطروحة.

8.3.8 بطبيعة الحال، سيتم عقد اجتماعات مع المدقق الخارجي يحضرها على الأقل الشريك المعني بالعمل وأعضاء رئيسيين آخرين من فريق عمل التدقيق.

8.3.9 قد تشمل المناقشات مع المدقق الخارجي المسائل المتعلقة بالإدارة التنفيذية والمدققين الداخليين بالإضافة إلى مسائل أخرى قد يرغب المدققون الخارجيون بمناقشتها.

8.3.10 يُحظر على المدقق الخارجي وموظفيه ما يلي:

8.3.10.1 إفشاء أسرار البنك.

8.3.10.2 الجمع بين أعماله ومهامه والواجبات الموكلة إليه وأي عمل آخر بالبنك.

8.3.10.3 العمل بالبنك قبل سنة على الأقل من تاريخ إنهاء علاقته به. (المادة (23) من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية.
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي

9) السِّرية

الهدف

يحدد هذا القسم المبادئ والإرشادات اللازمة للحفاظ على سرية معلومات البنك.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

9.1 نقاط عامة

9.1.1 تم توضيح الحظر العام على الافصاح عن المعلومات السرية في مدونة السلوك.

9.1.2 تم توضيح الحظر العام على إساءة استخدام المعلومات السرية وغيرها من المعلومات التي يتم الحصول عليها أثناء العمل لتحقيق مكاسب شخصية أو منفعة الآخرين في مدونة السلوك.

9.2 سلوك الموظفين

9.2.1 يجب على جميع موظفي البنك أن يتصرفوا بطريقة مهنية وأن يحافظوا دائمًا على السرية خلال تعاملهم مع السجلات والمشاريع وفي المناقشات وأن يتقيدوا باتفاقيات الالتزام بالسرية. وتشمل حالات عدم الالتزام بالسرية على سبيل المثال لا الحصر:

- السماح بالوصول إلى معلومات البنك السرية، أو المعلومات المتعلقة بالعملاء، أو البيانات المالية، أو تفاصيل العقود، أو بيانات الأبحاث السرية أو المعلومات الشخصية للموظفين، على أجهزة الحاسوب الخاصة بالبنك دون الحصول على التصريح اللازم؛
- مشاركة معلومات يحصل عليها أشخاص في سياق عملهم مع أشخاص آخرين غير مصرح لهم بتلقّي هذه المعلومات؛
- الوصول إلى معلومات لا يملك الفرد صلاحيّة الوصول إليها في سياق عمله أو لا يحتاج إلى معرفتها لأداء مهامه الوظيفيّة ؛

- مشاركة معلومات تتعلق بمسائل سريّة خاصة برأس المال البشري؛
- مخالفة الالتزامات السرية الخاصة بالإفصاح عن معلومات سرية تخضع إلى اتفاقية/بيان سرية رسمي مُوقّع حسب الأصول؛
- التخلص من مستندات سرية بطريقة غير آمنة.

9.2.2 على جميع موظفي البنك الحفاظ على خصوصية الشركاء والعملاء والموردين وسرية المعلومات المتعلقة بهم وبالتالي عليهم الالتزام بالشروط التالية على أقل تقدير:

- يجب الحفاظ على السرية التامة للمعلومات المتعلقة بأعمال البنك ؛
- لا يجوز بيع المعلومات المتعلقة بالعملاء/ الموردين/الشركاء (بما في ذلك اسم الشركة المعنية أو عنوانها) أو الإفصاح عنها لشركات أخرى إلا عند الحصول على موافقة مسبقة لذلك.
- يكون للعملاء/ الموردين/الشركاء الحق بالتحكم بكيفية استخدام المعلومات المتعلقة بأعمال العملاء/ الموردين من قبل البنك؛
- يجب على موظفي البنك و/أو مزودي الخدمة احترام خصوصية العملاء/ الموردين /الشركاء عند تسويق منتجات البنك التجاري وخدماته.

9.2.3. وضع البنك سياسة لأمن المعلومات تهدف إلى الحفاظ على سرية معلومات البنك التجاري وأصوله المعلوماتية، وسلامتها، وتوفرها.

9.2.4 قد يؤدي استخدام المعلومات السرية لأغراض لا علاقة لها بأعمال البنك إلى الإفصاح عن معلومات مهمة أو داخلية سرية. لمزيد من المعلومات، يمكن الرجوع إلى البند رقم 12" التداول بناءً على معلومات داخلية".

9.3 تصنيف ومعالجة البيانات

حدد البنك تصنيف للبيانات وإجراءات الضبط المناسبة لمشاركة البيانات ضمن سياسة أمن المعلومات.
هناك أربع فئات من البيانات والضوابط المرتبطة بها

9.3.1 البيانات العامّة: وهي البيانات التي صرّحت الإدارة التنفيذية بالإفصاح عنها للعامة. ولا يؤدي الإفصاح عن هذا النوع من البيانات إلى أي ضرر بالنسبة إلى الأعمال. وقد تشمل هذه الفئة من البيانات عادةً الكتيّبات التعريفية للمنتجات والخدمات، ومواقع الفروع، والوصف الوظيفي، ومعلومات الاتصال بالشركة.

9.3.2 البيانات الداخلية: وهي البيانات التي يجب حصر استخدامها داخل البنك فقط، وتتطلّب مستوى متوسطاً من الضوابط التنظيمية والتقنية لحمايتها. وقد تشمل هذه الفئة دليل الموظف، والسياسات الداخلية المختلفة، والمذكرات الصادرة على مستوى الشركة. وفي حال تم الإفصاح عنها، يكون تأثيرها على الأعمال محدوداً.

9.3.3 البيانات المقيّدة: وهي بيانات شديدة الحساسية، ويجب أن يكون استخدامها على أساس مبدأ "الحاجة إلى المعرفة" فقط، وأن تتم حمايتها بأعلى مستويات الضوابط التقنية والتنظيمية. وقد تشمل هذه الفئة الأسرار التجارية، وأوراق مجلس الإدارة، والمواد الحساسة للأعمال، وحقوق الملكية الفكرية الداخلية، وتقارير التدقيق الداخلي والخارجي، وجداول الموازنة، ومعلومات التعريف الشخصية (PII)، وبيانات الهوية الحكومية، والملكية الفكرية. وفي حال تم الإفصاح عنها، فقد يترتب على ذلك أضرار مالية وقانونية وتكنولوجية وسمعة خطيرة على الأعمال والعلامة التجارية، بالإضافة إلى تعريض العملاء لمخاطر كبيرة.

9.3.4 البيانات السرّية: وهي بيانات شديدة الحساسية، ويجب أن يقتصر استخدامها على الأشخاص المحددين والمصرّح لهم فقط داخل البنك وخارجه، ويجب حمايتها بأعلى مستويات الضوابط التقنية والتنظيمية سواء أثناء النقل أو أثناء التخزين.

9.4 التواصل مع الموردين والعملاء

على الموظفين و/أو مزودي الخدمة توخي الحذر عند التواصل مع الموردين والعملاء. قبل الإفصاح عن أي معلومات، على الموظف و/أو مزود الخدمة أن يأخذ النقاط التالية في الاعتبار:

9.4.1 التأكد من إبرام اتفاقيات عدم الإفصاح المناسبة عند الضرورة لحماية البنك من الإفصاح غير المصرح به عن المعلومات السرية / الحساسة؛
9.4.2 الإفصاح فقط عن المعلومات الضرورية لإنجاز المشروع أو العقد؛
9.4.3 تذكير المورد/العميل بأهمية المحافظة على سريّة المعلومات المتعلقة بالبنك؛
9.4.4 التشاور مع المدير المباشر قبل منح الحق بالوصول إلى المعلومات لأي شخص من خارج البنك.

.

المستندات ذات الصلة

- سياسة أمن المعلومات (07-03-POL-001)
- مدوّنة قواعد السلوك المهني (12-01-POL-002)
- دليل الموظف رأس المال البشري (12-12-PRO-001)

10) الإبلاغ

الهدف

يهدف هذا القسم إلى تشجيع جميع موظفي البنك التجاري، والمتعاقدين، وأصحاب المصلحة الآخرين على الإبلاغ عن أي سوء سلوك قد يؤثر بشكل سلبي على البنك أو عملائه أو مساهميه أو موظفيه أو على العامة. يُشجَّع المبلّغون عن المخالفات على الإبلاغ ورفع الحوادث، إذ إنهم محميّون من أي أعمال انتقامية، مما يعزّز بيئة يشعر فيها الأفراد بالأمان لطرح القضايا دون خوف من أي عقاب.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك التجاري وإدارته التنفيذية وموظفيه، والموظفين المؤقتين، والمتعاقدين، والمورّدين، والعملاء، وأصحاب المصلحة الآخرين المرتبطين بالبنك. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك التجاري في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك التجاري.

القسم

10.1 نقاط عامة

10.1.1 يلتزم البنك التجاري بمعايير عالية من السلوك والممارسات التجارية الاخلاقية والمعنوية والقانونية. ويطلب البنك من الموظفين وأصحاب المصلحة الآخرين الإبلاغ فورًا عن الحوادث أو الحوادث المشتبه بها المتعلقة بالسلوك غير اللائق (كما هو مبيّن في سياسة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بالبنك). يقدّر البنك التجاري المبلّغ عن المخالفات والمعلومات التي يفصح عنها بحسن نية، إذ تساعد هذه المعلومات البنك على كشف السلوك غير السليم ومعالجته. يتمتّع المبلّغون الذين يتصرفون بحسن نية بالحماية ضد الأفعال الانتقامية أو غيرها من المعاملة غير المنصفة. لمزيد من المعلومات، يرجى الرجوع إلى سياسة الإبلاغ.

10.1.2 لقد قام مجلس الإدارة بتعيين أفراد رئيسيين لتلقي المعلومات التي يفصح عنها المبلّغون عن المخالفات وتقييمها والتحقيق فيها. وتعدّ هذه وظيفة مستقلة تتبع لجنة المخاطر والالتزام المنبثقة عن مجلس الإدارة.

المستندات ذات الصلة

سياسة الإبلاغ عن المخالفات (06-02-POL-009)

11) العلاقة مع أصحاب المصالح

الهدف

يحدد هذا القسم الإرشادات والمعايير التي تعزّز العلاقات الجيدة من خلال التواصل الفعال بين البنك وأصحاب المصالح لديه.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

11.1 يقر البنك بأهمية الدور الذي يؤدّيه أصحاب المصالح في تحقيق استراتيجية البنك طويلة الأجل ونموه المستدام. يلتزم مجلس الإدارة بمبدأ المعاملة العادلة والمتساوية لجميع المساهمين، وبحماية حقوق أصحاب المصالح باستمرار وضمان مراعاة مصالح أصحاب المصالح على نحوٍ كافٍ عند اتخاذ القرارات القانونية والتجارية من قبل البنك.

11.2 حقوق المساهمين

11.2.1 يجب على مجلس الإدارة ضمان المعاملة العادلة لجميع المساهمين (بما في ذلك مساهمي الأقلية) والمودعين والدائنين، وغيرهم من أصحاب المصالح. (تعليمات حوكمة الشركات الصادرة عن بنك قطر المركزي، المبدأ 1، 3 (4)).

11.2.2 يجب على مجلس الإدارة ضمان المعاملة المتساوية لجميع المساهمين من نفس فئة الأسهم، سواء كانوا مساهمين رئيسيين أو مساهمين ثانويين، وسواء كانوا قطريين أو أجانب (المادة 9 (1) من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية).

11.2.3 تُحدَّد حقوق المساهمين في النظام الأساسي للبنك.

11.2.4يتعين على مجلس الإدارة التأكد من تزويد المساهمين بمعلومات كافية حول القواعد والإجراءات التي ترعى المعاملات الاستثنائية في البنك، مثل عمليّات الاستحواذ والاندماج، وكذلك الأسعار التي تُنفَّذ بها هذه المعاملات.

11.2.5يجب حماية مساهمي الأقلية (المعرَّفين في نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية بوصفهم المساهمين الذين لا يملكون القدرة على التأثير في قرارات البنك) من أي استغلال تعسفي مباشر أو غير مباشر، والسماح لهم بالتشاور فيما بينهم وتقديم مقترحات تتعلق بأعمال البنك.

11.3 التواصل مع أصحاب المصالح

11.3.1 يتحمل مجلس الإدارة ككل مسؤولية ضمان الحوار/التواصل مع أصحاب المصالح بما في ذلك المساهمين بشكل مرضٍ. إن التواصل الفعال والشفاف هو التواصل الذي يرتكز على النزاهة وحسن التوقيت وأهمية المعلومات المتبادلة، وفي الوقت نفسه يحرص على أنّ المعلومات التي يتم الإفصاح عنها لا تتعارض مع واجب مجلس الإدارة لحماية الإستدامة طويلة الأجل للبنك ولا تعطي بعض أصحاب المصالح أفضلية غير منصفة على الآخرين.

11.3.2 يبقى رئيس مجلس الإدارة (وأعضاء مجلس الإدارة الآخرون حسب الاقتضاء) على تواصل مع أصحاب المصالح الرئيسيين لفهم قضاياهم وشواغلهم. ويكفل رئيس مجلس الإدارة إبلاغ آراء أصحاب المصالح إلى مجلس الإدارة.

يتم التواصل مع أصحاب المصالح عبر سلسلة من القنوات التي قد تشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

11.3.2.1 الجمعية العامة للبنك ؛

11.3.2.2 التقارير السنوية؛

11.3.2.3 تقارير الحوكمة؛

11.3.2.4 المستجدات في إطار عمليات التداول الاعتيادية وبيانات موجزة عن السوق/المستثمرين (المؤتمر عبر الهاتف ربع السنوي للمستثمرين)؛

11.3.2.5 الإفصاحات المقدَّمة عبر بورصة قطر

11.36 الموقع الالكتروني الرسمي للبنك.

11.3.4 يحق للمساهمين الوصول إلى المعلومات ذات الصلة بالبنك عند الطلب و/أو في الوقت المناسب. وتفاصيل المعلومات حول القنوات والأسلوب المناسب للتعامل مع طلبات المساهمين للحصول على المعلومات، والشكاوى، والاستفسارات، موجودة في سياسة شؤون الشركة (01-01-POL-002). أما شكاوى أصحاب المصالح (غير المساهمين) فيتم التعامل معها من قبل وحدة إدارة الشكاوى في البنك.

11.3.5 راجع القسم 10 (الإبلاغ عن المخالفات) للإبلاغ من قبل أصحاب المصالح عن الحوادث أوالحوادث المشتبه بها للسلوك غير السليم (كما هو معرف في سياسة الإبلاغ عن المخالفات الخاصة بالبنك)

11.4 الجمعية العامة

11.4.1 يجب على البنك الإلتزام بالبنود الخاصة بالجمعية العمومية بموجب نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية بند رقم 5.

11.5 الإفصاح عن المعلومات

11.5.1 تضمن الإدارة التنفيذية تحديث موقع البنك بحيث يعكس أحدث المعلومات الخاصة بالعلاقة مع المستثمرين بما في ذلك كل البيانات الصحافية ذات الصلة والتقارير المالية والمستجدات المتعلقة بمجلس الإدارة وجوانب الحوكمة وغير ذلك من عمليات الإفصاح حسب الاقتضاء.

11.5.2 يجب أن تعكس جميع المعلومات المقدّمة إلى أصحاب المصلحة عبر أي شكل آخر من أشكال الاتصال المعلومات المتاحة للعامة. عند توفير المعلومات، لا يجوز استخدام المعلومات الداخلية أو تفضيل أحد أصحاب المصالح على آخر.

11.5.3 يجب الإفصاح عن هيكل رأس مال البنك والإفصاح عن كل اتفاق فيما يتعلق برأس مال البنك ، والإفصاح عن المالكين (5%) أو أكثر من أسهم البنك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. (وفقًا لنظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية المادة 11 (8)).

11.5.4 راجع القسم 16 (الإفصاح والشفافية) لمزيد من التفاصيل حول إفصاح أصحاب المصالح

11.6 توزيع الأرباح

11.6.1 وضع مجلس الإدارة سياسة واضحة لتوزيع الأرباح الصافية التي يجب توزيعها على المساهمين بما يحقق مصالح البنك والمساهمين. يرجى الرجوع إلسياسة توزيع الأرباح 01-01-POL-003

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- كتيب السياسات الخاص بإدارة شؤون الشركة (01-01-POL-002)
- سياسة توزيع اللأرباح (01-01-POL-003)

12) ضوابط تداول الاشخاص المطلعين

الغرض

الغرض من هذا القسم هو تحديد القواعد والبروتوكولات المتعلقة بأنشطة ضوابط تداول الاشخاص المطلعين.

النطاق

ينطبق هذا القسم على تداول الاشخاص المطلعين في أسهم البنك التجاري (ش.م.ع.ق) ("البنك"). ويؤثر على مجلس إدارة البنك، والإدارة التنفيذية، والموظفين، وأقاربهم، والشركات التابعة، والشركات الزميلة، ومقدمي الخدمات الآخرين من الأطراف الثالثة الذين يتاح لهم الحصول على البيانات والمعلومات الجوهرية كما هو موضح في التعريفات التالية.

الشخص المطلع	أي شخص اطلع بحكم موقعه على بيانات ومعلومات جوهرية عن البنك أو عملائه والتي لم تكن متاحة للجمهور ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر: • أعضاء مجلس الإدارة • أعضاء الإدارة التنفيذية • موظفو البنك، والشركات التابعة له، أو أي من شركات المجموعة، وكذلك أزواجهم، وأولادهم القصر، وغيرهم ممن يتاح لهم الحصول على تلك المعلومات بسبب علاقات تعاقدية، أو مهنية، أو غيرها، أو أي شخص حصل على هذه المعلومات بأي طريقة كانت قبل اتاحتها للجمهور.
البيانات والمعلومات	أي بيانات ومعلومات قد تؤثر على سعر أو حجم تداول الأوراق المالية الصادرة عن البنك أو في جذب

الجوهرية	أو عزوف المتعاملين في الأوراق المالية عنها في حال اتاحتها.
الأقارب	الزوج والزوجة والأبناء القصر.
الشركة	الشركة التي لديها رقم المستثمر الوطني (NIN) وهي: • شركة يمتلك فيها الشخص المطلع 20٪ أو أكثر من أسهمها، أو يكون للشخص المطلع دور تنفيذي مثل مدير أو رئيس تنفيذي؛ أو شركة يمتلك أقارب الشخص المطلع 20٪ أو أكثر من أسهمها.

المسؤولية والصلاحية

تقع المسؤولية الكاملة في تنفيذ هذا القسم ضمن اختصاص مجلس الإدارة. يتم تنفيذ الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من قبل الوظائف ذات الصلة مع الاخذ في الاعتبار تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

12.1 الحوكمة

12.1.1 ان المسؤولية الرئيسية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية تتمثل بتطوير نظام إفصاح كامل لتحقيق الشفافية ومنع تضارب المصالح واستغلال البيانات والمعلومات الجوهرية من قبل الاشخاص المطلعين.

12.1.2 تخضع الشركات الزميلة المدرجة في البورصة لقواعد تداول الاشخاص المطلعين الخاصة بالشركة المدرجة.

12.1.3 إن الأوراق المالية الأخرى (غير أوراق البنك) المدرجة في بورصة قطر، والتي تمكن أي شخص الحصول بحكم منصبه في البنك على بيانات ومعلومات جوهرية عنها، يخضع لقواعد تداول الاشخاص المطلعين الخاصة بالكيان المصدر لتلك الاوراق ولتشريعات هيئة قطر للأسواق المالية، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) تعميم هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2024 بشأن اصدار ضوابط تداول الاشخاص المطلعين.

12.1.4 يقوم البنك بتنظيم تداول أسهم البنك من قبل الاشخاص المطلعين وفقاً لنظام حوكمة الشركات وضوابط تداول الاشخاص المطلعين لهيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2024، من خلال وضع قواعد وضوابط وإجراءات للحد من إمكانية إساءة استخدام البيانات والمعلومات الجوهرية وتنظيم تعاملات الاشخاص المطلعين. ويشمل ذلك:

- يجب على إدارة الالتزام اعداد قائمة بالأشخاص المطلعين في البنك وتحديثها باستمرار. كما تتولى إدارة شؤون الشركة الاحتفاظ بقائمة المطلعين المتّصلين بمجلس الإدارة ومشاركتها مع إدارة الإلتزام لهدف الاحتفاظ بقائمة المطلعين في البنك (والتي تشمل كل من أعضاء مجلس الإدارة وموظفي البنك) ويجب أن تحتوي قائمة الاشخاص المطلعين على أسماء الاشخاص المطلعين وأقاربهم وشركاتهم.

- يجب على رؤساء وحدات الأعمال الإستراتيجية تزويد البنك عبر البريد الإلكتروني insider@cbq.qa بأسماء الموظفين / مقدمي الخدمات الذين يعتبرون اشخاص مطلعين ضمن وحداتهم، سواء كانوا يمتلكون رقم مستثمر وطني (NIN) أم لا.

- يجب على إدارة الالتزام إرسال نموذج الإقرار والتعهد للشخص المطلع. يجب على الاشخاص المطلعين ملء نموذج الإقرار والتعهد وتوقيعه وإرساله إلى البنك عبر البريد الإلكتروني insider@cbq.qa .

- يتحمل رؤساء وحدات الأعمال الإستراتيجية مسؤولية إخطار البنك عبر البريد الإلكتروني insider@cbq.qa بأي تغيير مطلوب لأسماء الموظفين / مقدمي الخدمات الموجودين على قائمة الاشخاص المطلعين ضمن وحداتهم في غضون مدة لا تتجاوز يومي عمل.

- يجب على إدارة شؤون الشركة تزويد هيئة قطر للأسواق المالية(QFMA) ، وبورصة قطر (QSE) و"إيداع" بقائمة محدثة بأسماء وبيانات الأشخاص المطلعين وأقاربهم والشركات المملوكة لهم ممن لديهم رقم مستثمر، وذلك قبل 31 ديسمبر من كل عام، وفي بداية كل سنة مالية، وقبل 30 يونيو من كل عام، وعند اية تعديلات تطرأ عليها خلال السنة المالية.

- يجب على إدارة شؤون الشركة إبلاغ الاشخاص المطلعين بفترات حظر التداول.

- يجب على إدارة الالتزام اعداد سجل خاص بتعاملات الأشخاص المطلعين في البنك وأقربائهم وشركاتهم بأسهم البنك، كما تم الافصاح عنها من قبل الاشخاص المطلعين باستخدام نموذج "الافصاح عن تعاملات الاشخاص المطلعين".

- يجب على إدارة الالتزام تقديم تقرير سنوي عن تداول الاشخاص المطلعين لمجلس الإدارة لمراجعته، وفقًا لنظام الحوكمة ومتطلبات الإفصاح.

- تحديد الالتزامات على الاشخاص المطلعين كما هو موضح أدناه.

12.2 التزامات الاشخاص المطلعين

12.2.1 يجب على الاشخاص المطلعين:

- توقيع إقرارات رسمية تؤكد علمهم بأنهم من الأشخاص المطلعين وتحملهم كافة الآثار القانونية في حال تسريبهم هذه البيانات والمعلومات الجوهرية، أو استخدامها لمصالحهم الشخصية، أو اعطائهم مشورة للغير على اساسها.

- إخطار البنك عبر البريد الإلكتروني insider@cbq.qa عن أي تغيير في رقم المستثمر الوطني (NIN) أو في أقاربهم أو شركاتهم في غضون مدة لا تتجاوز يومي عمل.

- عدم استغلال البيانات والمعلومات الجوهرية لتحقيق منفعة شخصية أو منفعة لأشخاص آخرين.

- الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الجوهرية التي اطلع عليها بحكم عمله او وظيفته او منصبه او من خلال علاقاته المهنية او الشخصية. ويُمنع إفشاء البيانات والمعلومات الجوهرية للأشخاص الغير مطلعين.

- عدم التعامل في أسهم البنك التجاري التي اطلع على بيانات ومعلومات جوهرية تتعلق بها بحكم عمله أو وظيفته أو منصبه أو من خلال علاقته المهنية والشخصية، وعدم الكشف عن البيانات والمعلومات الجوهرية أو إعطاء مشورة على أساسها لشخص آخر غير مطلع (الاشخاص الغير مطلعين).

- الإفصاح للبنك، وفق نموذج الافصاح عن تعاملات الأشخاص المطلعين الإلكتروني المعد من قبلها لذلك، عن أي تعامل قام به الاشخاص المطلعين أو أقاربهم أو شركاتهم في أسهم البنك، وذلك خلال ثلاث أيام عمل ابتداء من تاريخ التعامل.

- الالتزام بفترات حظر التداول المنصوص عليها باللوائح والنظم والقرارات الصادرة عن الهيئة. يُحظر على الاشخاص المطلعين التداول بأسهم البنك بشكل مباشر أو غير مباشر، لحسابهم الخاص أو لحساب الآخرين (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الأقارب والشركات) خلال " فترات حظر التداول ". وتُعرَّف فترة حظر التداول في تعميم بورصة قطر رقم 2024/34/1 على النحو التالي:

البيانات المالية	فترات حظر التداول	ملاحظات
سنوية	(5) أيام عمل قبل تاريخ انعقاد مجلس الإدارة لمناقشة البيانات المالية وحتى تمام انعقاد المجلس واعتمادها	يُحظر على أعضاء مجلس الإدارة والمطلعين الآخرين الحصول على البيانات المالية السنوية قبل ثلاثة أيام من تاريخ

	والإفصاح عنها للجمهور.	انعقاد المجلس.
ربع سنوية ونصف سنوية	(3) أيام عمل قبل التاريخ المحدد للإفصاح عن البيانات المالية وحتى تمام الاعلان عنها للجمهور.	_

- بالإضافة إلى هذه الالتزامات، يمكن للبنك في أي وقت، وبدون إبداء أي سبب، تقييد التعاملات في أسهم البنك من قبل أي شخص مطلع وفرض شروط أو قيود خاصة على تعاملات الاشخاص المطلعين، بما في ذلك (على سبيل المثال لا الحصر) تمديد فترة حظر التداول كما هو محدد أعلاه.

إجراءات عدم الالتزام لضوابط تداول الاشخاص المطلعين

يُعد انتهاك المتطلبات في هذا القسم انتهاكًا خطيرًا للمعايير والسياسات الأخلاقية للبنك وقد يؤدي إلى قيام البنك بفرض العقوبات المناسبة على المخالف، والتي تشمل إنهاء الخدمة للموظف / مقدم الخدمة المخالف، من بين أمور أخرى. يُرجى الاطلاع على دليل الموظفين (12-12-PRO-001). علاوة على ذلك، يتحمل الاشخاص المطلعين جميع العواقب القانونية في حالة انتهاك التزاماتهم وفقًا لتعميم هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2024 بشأن اصدار ضوابط تداول الاشخاص المطلعين أمام هيئة قطر للأسواق المالية والبنك والجهات الأخرى.

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- مدونة السلوك (12-01-POL-002)
- تعميم بورصة قطر رقم 2024/34/1 بشأن تحديد فترات حظر التداول
- تعميم هيئة قطر للأسواق المالية رقم (2) لسنة 2024 بشأن العمل بضوابط تداول الأشخاص المطلعين
- نموذج الافصاح عن تعاملات الأشخاص المطلعين
- نموذج إقرار وتعهد الأشخاص المطلعين

13) الاستدامة البيئية والإجتماعية والحوكمة والمسؤولية الاجتماعية للشركات

الهدف

يحدد هذا القسم الإرشادات والمعايير المتعلقة بمسؤولية البنك للنشاطات الاجتماعية والاستدامة البيئية والإجتماعية والحوكمة.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقوم بالأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم الإدارة المعنية آخذة في الاعتبار تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

13.1 الممارسات المتعلّقة بالاستدامة البيئية والإجتماعية والمؤسسية

13.1.1 بهدف دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة، يضع مجلس الإدارة إطار عمل البنك المتعلّق بالاستدامة البيئية والإجتماعية والحوكمة (ESG)، للموافقة عليه من قبل الجمعية العامة.

13.1.2 يوافق مجلس الإدارة على سياسات البنك الخاصة بحماية البيئة وإدارة مخاطر التغير المناخي ويضع السياسات والتدابير المناسبة لتقييم مخاطر التغير المناخي وتأثيراته المحتملة على أنشطة البنك وخطة العمل على مستوى مجموعة البنك.

13.1.3 يجب أن يتضمن تقرير الاستدامة السنوي أداء البنك في مجالات الحوكمة البيئية والاجتماعية والحوكمة.

13.2 المسؤولية الاجتماعية للشركات

13.2.1 إن البنك، كونه شركة مواطنة مسؤولة، يدرك مسؤوليته الاجتماعية في دمج قيم الشركة وعملياتها لتحقيق توقعات أصحاب المصالح لديه وتلبية حاجاتهم. في إطارها الواسع، تشمل المسؤولية الاجتماعية للشركات المسائل المتعلقة بأخلاقيات العمل والاستثمار في المجتمع والبيئة والحوكمة وحقوق الإنسان والسوق ومكان العمل. وهي أداة مهمة للتواصل مع المجتمع الذي يعمل ضمنه البنك ولبناء العلامة التجارية للبنك.

13.2.2 يهدف البنك من خلال تبني المسؤولية الاجتماعية للشركات إلى تحقيق ما يلي:

13.2.2.1 بناء السمعة: إن اعتماد استراتيجية مسؤولية اجتماعية متآلفة قد يساعد على تحسين نظرة العامة وأصحاب المصالح تجاه البنك التجاري.

13.2.2.2 تعزيز مشاركة الموظفين: إن اعتماد استراتيجية مسؤولية اجتماعية ذات أهداف حقيقية قد يساعد على تعزيز مشاركة الموظفين/مزودي الخدمة ورفع مستوى ولائهم وبالتالي يساعد في الحفاظ على الموظفين/مزودي الخدمة.

13.2.2.3 زيادة حصة البنك في السوق: إن اعتماد استراتيجية مسؤولية اجتماعية متماسكة قد يساعد في تعزيز الجاذبية بالنسبة لإقامة الأعمال التجارية مع البنك.

13.2.2.4 الإستفادة القصوى من الموارد: إن اعتماد استراتيجية مسؤولية اجتماعية مركزة قد يسمح للبنك باستخدام موارد محدودة بشكل فعال من أجل تلبية حاجات الأعمال والمجتمع.

13.2.3 استخدام الموارد الخاصة للمصلحة العامة: رغبة صادقة للمساهمة بشكل أساسي في المجتمع.

يجب على البنك إعداد استراتيجية مسؤولية اجتماعية واضحة وفقًا للوضع القائم للعلامة التجارية. حيث يقوم البنك بتطبيق هذه الاستراتيجية عبر القنوات التالية:

- تقديم الرعاية؛
- إقامة الفعاليات؛
- الدخول في شراكة مع جمعيات خيرية؛
- التبرع دعمًا لقضايا اجتماعية جديرة بالاهتمام.

المستندات ذات الصلة

- بيان سياسة الاستدامة للبنك
- ميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
- السياسات الخاصة بإدارة التسويق (11-02-POL-001)

14) الرقابة الداخلية

الهدف

يهدف هذا القسم إلى وضع أنظمة مناسبة وفعّالة للتدقيق، والتقارير المالية، والرقابة الداخلية، والالتزام للقوانين المعمول بها.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك.

القسم

14.1 نقاط عامة

14.1.1 يجب على البنك اعتماد أنظمة مناسبة وفعّالة للتدقيق، والتقارير المالية، والرقابة الداخلية، والامتثال للقوانين المعمول به (تعليمات الحوكمة للبنوك الصادرة عن مصرف قطر المركزي المبدأ رقم 6 و نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، المادة 7 (1)) .

14.2 التدقيق الداخلي

14.2.1 يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من وجود إدارة تدقيق داخلي فعال في البنك مبني على المخاطر.

14.2.2 يجب على مجلس الإدارة، عن طريق لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة، ضمان استقلالية إدارة التدقيق الداخلي عن الإدارة التنفيذية في البنك والتأكد من أنها تمتلك الموارد والسلطة الكافية في البنك لتمكينها من القيام بمهامها.

14.2.3 تقدم إدارة التدقيق الداخلي تقاريرها مباشرةً إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة في البنك والتي ستحدد تعيينات موظفي التدقيق الداخلي، وتقييم أدائهم، وتحديد مكافآتهم.

14.2.4 تقوم لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة بتقييم واعتماد الأداء الوظيفي والمكافآت ذات الصلة لرئيس التدقيق الداخلي، كما توصي بتعيين أو إنهاء خدمات رئيس التدقيق الداخلي، وترفع التوصية إلى مجلس الإدارة.

14.3رئيس التدقيق الداخلي

14.3.1يقدم رئيس التدقيق الداخلي تقارير دورية، وبحد أدنى على أساس ربع سنوي، إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، تتضمن نطاق مهام التدقيق، والملاحظات والمخالفات التي تم اكتشافها، والإجراءات المتخذة، والمسؤوليات.

14.3.2يقوم رئيس التدقيق الداخلي بإخطار الإدارة التنفيذية بشكل دوري، كلما دعت الحاجة، بأي ملاحظات أو مخالفات أو أخطاء يتم اكتشافها، ويطلب منها اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ومتابعة هذه الأمور.

14.3.3يكون رئيس التدقيق الداخلي مسؤولًا عن إخطار مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية بشكل مباشر بأي مخالفات أو تجاوزات جسيمة قد يكون لها أثر جوهري كبير على أداء البنك ونتائج أعماله ودقة بياناته المالية ومدى التزامه بالقوانين واللوائح.

14.4الرقابة الداخلية

14.4.1يلتزم البنك باتباع وتطبيق مفاهيم الرقابة الأساسية التالية:

14.4.2وضع خطة لإدارة المخاطر بما يضمن أن يكون لكل خطر جوهري حوكمة مناسبة وإجراءات رقابية محددة تكفل النزاهة والالتزام والإدارة الفعّالة للمخاطر. ويهدف ذلك إلى ضمان نزاهة عمليات إدارة المخاطر وامتثالها وفعاليتها بشكل عام، وتعزيز الرقابة الذاتية، وتمكين الاكتشاف المبكر للمشكلات المحتملة ومعالجتها، وتحديد المسؤوليات بوضوح.

14.4.3يقوم كل من الرئيس التنفيذي للمجموعة، ورئيس التدقيق الداخلي، والمدقق الخارجي بالتصديق على أن البيانات المالية ربع السنوية ونصف السنوية والسنوية للبنك تعكس بصورة عادلة وصحيحة الوضع المالي ونتائج الأعمال للبنك من جميع الجوانب الجوهرية، وذلك وفقًا لمعايير المحاسبة المعمول بها وتعليمات مصرف قطر المركزي وهيئة قطر للأسواق المالية. كما يقومون بوضع ضوابط داخلية فعّالة لعملية إعداد التقارير المالية.

14.4.4يتولى التدقيق الداخلي تقييم تحديد وفصل المسؤوليات والواجبات بين المجموعات/الوظائف وموظفي الإدارات والأقسام المختلفة في البنك. بالإضافة إلى ذلك:

- يجب أن تتضمن جميع الوظائف في البنك، وصفًا، وظيفيًا مكتوبًا وشاملاً.
- يقوم مجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي للبنك، والأدوار والمسؤوليات الرئيسية، بما يضمن تجنب تعارض المصالح أو ازدواجية أو تداخل المهام، ويوفر تسلسلًا إداريًا سليمًا وتفويضًا واضحًا للصلاحيات. ويجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة على أي تعديلات جوهرية.

14.4.5نظام لوضع واعتماد وتعديل وإبلاغ السياسات والإجراءات المعتمدة.
14.4.6نظام لبرامج التوعية والتدريب للموظفين حول أهمية الرقابة الذاتية والرقابة الداخلية.
14.4.7نظام لحدود الصلاحيات وإجراءات التسجيل بما يضمن رقابة معقولة على الأصول والالتزامات والإيرادات والمصروفات.

المستندات ذات الصلة

- النظام الأساسي
- قانون الشركات التجارية
- ميثاق مجلس الإدارة (01-01-CTR-003)
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي
- كتيب السياسات الخاص بإدارة التدقيق الداخلي (06-03-POL-001)
- كتيب السياسات الخاص بإدارة رأس المال البشري (12-01-POL-001)

15 مدوّنة قواعد السلوك

الهدف

يوفر هذا القسم لمحة عامة عن معايير السلوك المهني المنتظَر من أعضاء مجلس إدارة البنك التجاري وموظفيه/مقدمي الخدمة لديه.

نطاق العمل

ينطبق هذا القسم على مجلس إدارة البنك التجاري وإدارته التنفيذية وموظفيه. أمّا فيما يتعلق بالشركات التابعة، فيتولى مجلس إدارة الشركة التابعة الإشراف على نشاطات/عمليات الشركة التابعة المعنية وخططها، ويقوم ممثلو البنك التجاري في مجلس إدارة الشركة برفع التقارير بشأنها إلى مجلس إدارة البنك التجاري.

المسؤوليات والصلاحيات

تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم في نطاق اختصاص مجلس الإدارة. يتم أداء الأدوار والمسؤوليات المذكورة في هذا القسم من خلال الادارة ذات الصلة مع مراعاة تفويض الصلاحيات في البنك التجاري.

القسم

15.1 ينبغي على مجلس الإدارة أنيتولى قيادة الجهود في ترسيخ نهج القيادة العليا ووضع المعايير المهنية وقيم الإدارة، بهدف تعزيز النزاهة لدى مجلس الإدارة والإدارة العليا وموظفي البنك.

15.2اعتمد مجلس الإدارة ما يلي:

- مدونة السلوك، التي تحدد المعايير التي ترعى أسلوب عمل مجلس الإدارة والإدارة العليا والموظفين، وتوضح السلوك المقبول وغير المقبول، وتوجه عملية اتخاذ القرار والسلوك المهني.
- مدونة أخلاقيات مجلس الإدارة، التي توضح المعايير والقيم المهنية التي يلتزم بها مجلس الإدارة، بالإضافة إلى مدونة السلوك.
- سياسة مكافحة الاحتيال، لمنع أي نشاط قد يؤدي إلى الاحتيال.
- سياسة مكافحة الرشوة والفساد، لمنع أي نشاط قد يؤدي إلى الرشوة أو الفساد.
- سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل والعقوبات، لمنع أي نشاط قد يؤدي إلى غسل الأموال أو تمويل الإرهاب أو تمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل.

المستندات ذات الصلة

- مدوّنة قواعد السلوك (12-01-POL-002)
- ميثاق مجلس الإدارة
- سياسة مكافحة الاحتيال (06-02-POL-004)
- سياسة مكافحة الرشوة والفساد (06-02-POL-004)
- سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل والعقوبات (06-02-POL-002)
- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- تعليمات الحوكمة الصادرة عن مصرف قطر المركزي

16الإفصاح والشفافية

الغرض
يهدف هذا القسم إلى إضفاء الطابع الرسمي على سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالبنك، بما يعزز الإفصاح الشفاف والدقيق وفي الوقت المناسب عن المعلومات الجوهرية، وبما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية، بما في ذلك مبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) لحوكمة الشركات ومعايير مجلس المعايير الدولية للاستدامة (ISSB) .

النطاق
يغطي هذا القسم جميع الإفصاحات المتعلقة بالوضع المالي للبنك، وأدائه، وحوكمته، وعوامل المخاطر، والآثار الاجتماعية والبيئية التي تؤثر في اتخاذ القرارات من قبل المساهمين والمستثمرين والجهات الرقابية والموظفين وغيرهم من أصحاب المصالح.

المسؤولية والصلاحيات
تقع المسؤولية العامة عن تنفيذ هذا القسم على عاتق مجلس الإدارة. وتُنفذ الأدوار والمسؤوليات المبينة في هذا القسم من قبل الجهات المعنية، وفقًا لسياسة تفويض الصلاحيات المعتمدة في البنك.

16.1 المبادئ الحاكمة
- التوقيت والدقة: يتم الإفصاح عن المعلومات بشكل فوري ودقيق دون حجب أي وقائع جوهرية قد تؤثر على قرارات أصحاب ألمصالح.
- المساواة في المعاملة: يتم الإفصاح عن المعلومات في الوقت ذاته لجميع أصحاب المصالح لمنع الإفصاح الانتقائي
- المساءلة: يضمن مجلس الإدارة الحوكمة الفعالة والإشراف على ممارسات الإفصاح.

- النزاهة والأخلاقيات: يلتزم جميع العاملين بمعايير أخلاقية عالية عند إعداد ونشر الإفصاحات.

16.2 نقاط عامة

16.2.1 يلتزم البنك التجاري بمبدأ الشفافية والإفصاح في ممارسة أعماله باعتباره أحد الركائز الأساسية للحوكمة الرشيدة.
16.2.2 تهدف سياسة الإفصاح والشفافية هذه إلى تزويد الجهات الرقابية وغيرها من أصحاب المصالح بالمعلومات في الوقت المناسب وبطريقة فعالة لتمكينهم من اتخاذ قرارات مستنيرة وأداء مهامهم على النحو السليم. ويشمل أصحاب المصالح الجمهور، والمستثمرين، والمساهمين، والعملاء، والموظفين، والدائنين، والموردين، وغيرهم من الأطراف ذات العلاقة التي لها مصلحة مشتركة مع البنك.
16.2.3 يضمن مجلس الإدارة دقة وصحة إفصاحات البنك والتزامه بقواعد الإفصاح ذات الصلة. كما يبذل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية قصارى جهدهم لضمان الإفصاح الشامل والدقيق والكافي عن جميع المعلومات التي تهم المستثمرين.

16.3 يلتزم البنك بمتطلبات الإفصاح ضمن الأطر الزمنية المحددة في التشريعات ذات الصلة، بما في ذلك — على سبيل المثال لا الحصر — تعليمات حوكمة الشركات الصادرة عن مصرف قطر المركزي (المادة 9)، ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية (المادة 11)، وقواعد الإدراج الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية ولوائح بورصة قطر.

16.3.1يتم إعداد النتائج والبيانات المالية للبنك (المعلومات المالية ربع السنوية ونصف السنوية والتقارير السنوية المدققة) وفقًا لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS / IAS) ومعايير التدقيق الدولية (ISA).
16.3.2 تقارير الحوكمة: يُرجى الرجوع إلى القسم 6.2 لمتطلبات الإفصاح المتعلقة بالتقرير السنوي للبنك، وتقرير حوكمة الشركات السنوي، وتقرير الاستدامة.
16.3.3 الموقع الإلكتروني: يقوم البنك بنشر المستندات الواردة في المادة (6/11) من نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية على موقعه الإلكتروني.

16.4 يقوم البنك بالإفصاح فورًا عن المعلومات الجوهرية، خلال مدة لا تتجاوز 24 ساعة من تاريخ استلامها (وخارج جلسة التداول في بورصة قطر)، وبشكل متزامن إلى هيئة قطر للأسواق المالية وبورصة قطر وعلى الموقع الإلكتروني للبنك. ويقصد بـ «المعلومات الجوهرية» المعلومات التي يتوقع الشخص العادي أن يكون لها تأثير على سعر الأوراق المالية الصادرة عن البنك.

16.5 يقوم البنك بإخطار هيئة قطر للأسواق المالية فورًا بأي معلومات هامة (وفقًا للتعريف الوارد في المادة 80 من قواعد إدراج هيئة قطر للأسواق المالية).

16.6 يُرجى الرجوع إلى القسم 7 لمتطلبات الإفصاح المتعلقة بتضارب المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.

16.7 لا يجوز الإفصاح عن المعلومات التجارية السرية، أو الأسرار المهنية، أو معلومات العملاء لأصحاب المصلحة. ويُرجى الرجوع إلى القسم 9 بشأن القواعد المتعلقة بالسرية، وإلى القسم 12 بشأن قواعد التداول بناءً على معلومات داخلية.

16.8 يكون المتحدثون الرسميون باسم البنك هم: رئيس مجلس الإدارة، ونائب الرئيس والعضو المنتدب، والرئيس التنفيذي للمجموعة. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الإدلاء بأي تصريحات عامة دون الحصول على موافقة كتابية مسبقة من رئيس مجلس الإدارة. ويجوز للمتحدثين الرسميين، من وقت لآخر، تفويض آخرين للتحدث باسم البنك أو للرد على استفسارات محددة من مجتمع المستثمرين أو وسائل الإعلام.

16.9 لا يجوز للموظفين غير المخولين الرد، تحت أي ظرف من الظروف، على استفسارات مجتمع المستثمرين أو وسائل الإعلام أو الجهات الرقابية.

16.10 إدارة الشائعات

16.10.1 الشائعات هي أخبار قد تكون صحيحة أو غير صحيحة، وقد تكون إيجابية أو سلبية، ويتم تداولها دون دليل سواء داخليًا أو خارجيًا.

16.10.2 يعتمد البنك التجاري سياسة عدم التسامح مطلقًا مع نشر الشائعات. ويُرجى الرجوع إلى سياسة التسويق رقم-02-11) (POL-001بشأن سياسة البنك في التعامل مع الشائعات المتعلقة بالموظفين.

16.10.3 يتحمل المتحدثون الرسميون للبنك مسؤولية إدارة الشائعات الجوهرية التي قد تؤثر على قرارات المستثمرين الحاليين والمحتملين وأصحاب المصالح، والتي قد يكون لها تأثير على سعر الأوراق المالية الصادرة عن البنك. وعند إدارة الشائعات الجوهرية، يلتزم المتحدثون الرسميون بمبدأ الشفافية والإفصاح، ويجوز لهم نفي أو تأكيد الشائعات الجوهرية كتابيًا.

الوثائق ذات الصلة

- نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية
- قرار مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (04) لسنة 2020 بشأن إصدار قواعد طرح وإدراج الأوراق المالية في الأسواق المالية (قواعد الإدراج)
- مدونة السلوك (12-01-POL-002)
- سياسة التسويق (11-02-POL-001)