

تقرير حوكمة الشركات للعام 2025

إن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين موكلون بالإشراف على الشركة المتحدة للتنمية وإدارتها، ويتطلب القيام بهذه الواجبات المهمة الإلتزام والموضوعية والخضوع للمساءلة من قبل شاغلي المناصب القيادية في الشركة.

إن هدفنا يتمثل في ضمان تطبيق أعلى مبادئ الحوكمة والسلوكيات الأخلاقية في الشركة بأكملها، كما أننا نقوم بتطبيق أفضل الممارسات تماشياً مع أسواق الأوراق المالية المدرجة بها الشركة المتحدة للتنمية.

ونؤكد لمساهميننا الكرام بأن مبادئ وسياسات الحوكمة المطبقة بالشركة هي أساس كل قرار يتم اتخاذه، وأي إجراء يتم تنفيذه على مستوى الشركة المتحدة للتنمية.


أحمد علي الحمادي
رئيس مجلس الإدارة

نبذة عن الشركة

تعتبر الشركة إحدى شركات المساهمة الرائدة في دولة قطر، وتتمثل رسالتها في تحديد المشاريع طويلة الأجل للمساهمة في نمو الدولة من جهة، وتحقيق الفائدة والقيمة العالية للمساهمين من جهة أخرى. تأسست الشركة في عام 1999، وتم إدراجها في بورصة قطر في يونيو 2003، وقد سعت منذ اليوم الأول من تأسيسها، لأن تصبح أحد رموز النهضة التنموية التي تشهدها دولة قطر والمنطقة.

جدير بالذكر أن نشاطات الشركة المتحدة للتنمية تشمل عدداً من القطاعات الاستثمارية الحيوية، من ضمنها مشاريع البنية التحتية، والعقارات، والصناعات المرتبطة بالطاقة والهيدروكربونات، والمشاريع المرتبطة بالبيئة والصناعات البحرية، ومشاريع التنمية العمرانية، والمرافق العامة، والضيافة، وقطاع التجزئة والأزياء، وتقنية المعلومات.

تؤدي الشركة منذ اليوم الأول لتأسيسها دوراً فعالاً في مسيرة التنمية التي تشهدها دولة قطر، وقد تمكنت الشركة من شق طريقها حتى غدت من أهم شركات المساهمة القطرية، كما نجحت في تأسيس مجموعة من الاستثمارات وشركات مملوكة لها بالكامل وكذلك شركات مع الغير أثبتت وجودها على مستوى المنطقة.

يضم مجلس إدارة الشركة مجموعة لامعة ومتنوعة من كبار المستثمرين في الدولة كما أن نسبة مساهمة القطريين تبلغ 82.27% فيما يعكس ثقة السوق في المجلس في أداء السهم في بورصة قطر.

الشركات التابعة للشركة

تجدون أدناه قائمة بالشركات التابعة للشركة المتحدة للتنمية مع بيان نسبة مساهمتها:

إسم الشركة	جنسية الشركة	رأس مال الشركة	نسبة المساهمة
رونوتيكا مديل إيست قطر ذ.م.م	قطرية	مائة مليون ريال قطري	100%
ذا بيرل سوفينير للتجارة ذ.م.م	قطرية	ثمانون مليون ريال	100%
شركة اللؤلؤة قطر ذ.م.م	قطرية	خمسة وعشرين مليون ريال قطري	100%
شركة مدينة سنترال ذ.م.م	قطرية	مليون ريال قطري	100%
شركة أبراج المتحدة ذ.م.م	قطرية	مليون ريال قطري	100%
شركة تنمية الضيافة ذ.م.م	قطرية	خمسون مليون ريال	100%
الشركة المتحدة لإدارة المرافق ذ.م.م	قطرية	خمسة ملايين ريال قطري	100%
شركة سكوب للدعاية والإعلان ذ.م.م	قطرية	خمسة ملايين ريال	100%

نسبة المساهمة	رأس مال الشركة	جنسية الشركة	إسم الشركة
100%	خمسون ألف دولار أمريكي	جزر كيمان	الشركة المتحدة لتنمية الاستثمار
100%	مليون ريال قطري	قطرية	شركة مدينا إنوفا ذ.م.م
100%	عشرة ملايين ريال قطري	قطرية	شركة أنشور بلس ذ.م.م
100%	ثلاثة ملايين وخمسمائة ألف ريال قطري	قطرية	جليتر ذ.م.م
100%	مليون ريال قطري	قطرية	شركة ملاك اللؤلؤة ذ.م.م
100%	مليون ريال قطري	قطرية	الشركة المتحدة لحلول التكنولوجيا ذ.م.م
100%	مليون ريال قطري	قطرية	شركة المنتجات والمرافق الترفيهية ذ.م.م
100%	خمسة ملايين ريال قطري	قطرية	شركة براجما تيك ذ.م.م
100%	مائة ريال قطري	قطرية	برومان ذ.م.م
95%	مائة دولار أمريكي	قطرية	المتحدة الدولية لطاقة المناطق ذ.م.م
51%	مليون ريال قطري	قطرية	مدرسة المتحدة الدولية ذ.م.م
65%	ثلاثة ملايين ريال قطري	قطرية	يوناييتد ميدكال ذ.م.م

قيم الشركة المتحدة للتنمية وفلسفة حوكمة الشركات

يؤمن مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية بأن ممارسات الحوكمة الجيدة تسهم في خلق المزيد من القيمة التي تعود على المساهمين وتؤدي إلى المحافظة عليها وإلى زيادتها مستقبلاً، فالمبادئ السليمة للحوكمة هي الأسس التي تبنى عليها ثقة المستثمرين، وهي مهمة للإرتقاء بسمعة الشركة وتكريس اهتمامها بالتميز والنزاهة.

وفي إطار الحرص على إرساء نموذج متميز للإلتزام والإمتثال، فقد راعى مجلس الإدارة الأحكام والمبادئ التي وردت في كل من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وبتعديلات بعض أحكام القانون المذكور بموجب قانون رقم (8) لسنة 2021، ونظام حوكمة الشركات و الكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، والقوانين واللوائح الأخرى ذات الصلة، ووضع ذلك في الإعتبار عند وضع التعليمات واللوائح المعمول بها على مستوى الشركة والشركات التابعة ككل، لغرس ثقافة الحوكمة وتطبيقها في كافة أعمال الشركة والشركات التابعة، وفي ممارسات جميع الموظفين. هذا وجاري العمل على تحقيق التوافق الكلي مع نظام حوكمة الشركات المدرجة المحدث والصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية للعام 2025 في تاريخ أقصاه 16 أغسطس 2026 وفقاً لتعميم هيئة قطر للأسواق المالية.

ومع مواصلة الشركة المتحدة للتنمية لنموها، فإن من الضروري إثبات التزامها كشركة، واتباعها لقواعد المواطنة المؤسسية التي أكسبتها سمعتها القوية في موطنها قطر، أمام أصحاب الأسهم والعملاء والموظفين والمجتمع الذي تمارس أعمالها من خلاله على حد سواء.

وتسعى الشركة المتحدة للتنمية لأن تكون قائدة في مجال الحوكمة المؤسسية وسلوكيات الأعمال وأخلاقياتها، وذلك من خلال تطبيق أفضل ممارسات الشفافية وتحمل مسؤولية القرارات أمام مساهميها. ويشمل ذلك التقيد بأعلى معايير الحوكمة المؤسسية، من خلال مراجعة بنية الحوكمة والممارسات المطبقة بشكل مستمر للتأكد من فاعليتها ومواكبتها للتطورات على الصعيدين المحلي والدولي.

تشكيل المجلس واتباع الشركة لشروط تأهيل أعضائه لعضويته والإجراءات ذات الصلة

يتشكل مجلس إدارة الشركة من عدد (9) أعضاء ما بين أعضاء مستقلين وغير مستقلين وتنفيذيين وتم الحرص على أن يكونوا ممن يتمتعون بالكفاءة والأهلية اللازمة للقيام بمهامهم وعلى رأسها الضمير الواضح لدورهم في المجلس في ضوء مفاهيم الحوكمة، وأن يكون لديهم القدرة على الحكم السليم والموضوعي فيما يتعلق بشؤون الشركة حيث استوفوا الشروط الواجب توافرها في أعضاء المجلس وتمت مراعاة كافة فئات الترشح لعضويتهم بحسب ما جاء في (سياسة الترشح لعضوية المجلس) المعتمدة من قبل الجمعية العامة للعام 2024 وتم التحقق من اتباع كافة الإجراءات والمتطلبات المنصوص عليها في نظام الحوكمة للشركات المدرجة وفي القوانين الأخرى ذات الصلة.

أعضاء مجلس الإدارة

يتألف مجلس إدارة الشركة من الأعضاء التالية أسمائهم للدورة الحالية للمجلس للفترة (2025 - 2027):

سعادة السيد / أحمد علي الحمادي

رئيس مجلس الإدارة:

عضو غير مستقل، ممثلاً عن الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية - الصندوق المدني في عام 2023

قطري الجنسية، يحمل شهادة بكالوريوس في الاقتصاد والتمويل والمحاسبة من كلية وارثون للأعمال في جامعة بنسلفانيا وماجستير إدارة الأعمال من كلية هارفارد للأعمال.

يشغل أحمد بن علي الحمادي منصب مدير عام الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية.

وقد شغل عدة مناصب رفيعة المستوى، فقد عمل كرئيس الاستثمارات - أوروبا وروسيا وتركيا، والمشرف على الاستثمارات المباشرة في أوروبا وروسيا وتركيا بجهاز قطر للاستثمار.

هذا ويتمتع سعادته بخبرة واسعة ومتنوعة في مجال الأعمال الاستثمار حيث شغل منصب نائب رئيس إدارة الأصول بمجموعة هيرمس المالية " قطر"، قبل التحاقه بجهاز قطر للاستثمار، وله خبرة قيمة في شركة " بوز اند كومباني" كمستشار الخدمات المالية بشأن الإستراتيجية وفرص الإستثمار في الأسهم الخاصة والهيكل التنظيمية.

يشغل سعادة السيد /الحمادي عدة مقاعد في مجالس إدارات مختلفة،

فإنه يتأخر كل من مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية، شركة قطر كوكول، بالإضافة إلى منصب نائب رئيس مجلس الإدارة لشركة الكهرباء والماء القطرية، كما أنه عضو في كلاً من مجلس إدارة بنك الريان، صناعات قطر، بورصة قطر، ومجموعة أريدو.

في عام 2019 تم اختياره ضمن القادة الشباب العالميين من قبل المنتدى الإقتصادي العالمي.

السيد / علي حسين إبراهيم الفردان

نائب رئيس مجلس الإدارة للدورة الحالية؛

عضو غير مستقل، ممثلاً عن مجموعة الفردان، نائب رئيس مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2016

قطري الجنسية، يحمل شهادة بكالوريوس في العلوم السياسية من جامعة بورتلاند ستيت. يشغل السيد / علي حسين الفردان حالياً منصب نائب رئيس مجلس إدارة مجموعة الفردان، شريك مدرسة الشويطات الدولية، مؤسس ورئيس مجلس إدارة شركة دانة قطر وشركة دانة التعليمية، الرئيس التنفيذي لمجوهرات الفردان، عضو مجلس إدارة في شركة قطر للتأمين ممثلاً عن شركة الفردان للإستثمار ونائب رئيس مجلس إدارة في شركة قطر كوكول.

السيد / عبد العزيز محمد حمد المانع

عضو غير مستقل

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2013

قطري الجنسية، يحمل شهادة بكالوريوس في المحاسبة من جامعة سكرمنتو بولاية كاليفورنيا الأمريكية. يشغل السيد عبد العزيز محمد حمد المانع حالياً منصب الرئيس التنفيذي لمجموعة المانع القابضة، كما يشغل حالياً منصب نائب رئيس مجلس إدارة بنك دخان، وعضو مجلس إدارة شركة المستثمر الأول.

السيد / عبد الرحمن سعد زيد الشثري

عضو مستقل

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2016

قطري الجنسية، يحمل شهادة بكالوريوس كلية التربية تخصص في علوم الأحياء من جامعة قطر يشغل السيد عبد الرحمن سعد الشثري حالياً منصب رئيس الاتحاد الآسيوي للجيمباز، رئيس نادي مسمير الرياضي، رئيس مجلس إدارة بلاك أرو للخدمات والأنظمة الأمنية، رئيس مجلس إدارة سبورتنس فيليج وعضو مجلس إدارة في شركة وقود.

السيد / ناصر جارالله سعيد جارالله المري

عضو غير مستقل؛ ممثلاً عن الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الاجتماعية – الصندوق العسكري

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2016

قطري الجنسية، يحمل درجة الماجستير في العلوم المالية والمحاسبية من جامعة ساوث أمبتون (المملكة المتحدة)، وبكالوريوس المحاسبة من جامعة قطر. السيد/ ناصر جار الله المري يحمل درجة وكيل وزارة مساعد بوزارة الدفاع. كما يتمتع بخبرة عملية واسعة حيث شغل سابقاً العديد من المناصب في الدولة.

السيد / إبراهيم جاسم العثمان فخرو

عضو تنفيذي غير مستقل

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2019

قطري الجنسية، يحمل شهادة ماجستير في إدارة الأعمال من الجامعة الأمريكية في بيروت وشهادة البكالوريوس في هندسة البترول من جامعة جنوب كاليفورنيا، ويشغل السيد/ إبراهيم جاسم العثمان حالياً منصب مستشار مجلس الإدارة بالشركة المتحدة للتنمية، وشغل منصب الرئيس التنفيذي للشركة المتحدة للتنمية منذ عام 2015 وحتى 19 يناير 2025، كما يشغل منصب عضو مجلس إدارة في البنك التجاري وفي شركة قطر للتأمين.

سعادة السيد/ عبد الله بن حمد العطية

عضو غير مستقل، ممثلاً عن الهيئة العامة للتقاعد والتأمينات الإجتماعية - الصندوق المدني

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2022

قطري الجنسية، يحمل شهادة ماجستير العلوم في الهندسة الكيميائية من جامعة نوتنغهام بالمملكة المتحدة ودرجة البكالوريوس في الهندسة الميكانيكية من جامعة كارديف بالمملكة المتحدة. يتمتع بخبرة عملية واسعة في العديد من القطاعات في البلاد ويشغل منصب وزير البلدية ورئيس مجلس الإدارة في شركة الديار القطرية للإستثمار العقاري، كما يشغل منصب رئيس مجلس الإدارة لشركة بروة العقارية ونائب رئيس نادي السد.

السيد / محمد ياسر المسلم

عضو مستقل

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2025

قطري الجنسية، شهادة بكالوريوس في الهندسة الميكانيكية من جامعة تكساس في سان انطونيو وماجستير في إدارة الأعمال من جامعة HEC Paris في قطر. ويشغل حالياً منصب رئيس الأعمال الإستراتيجية في جهاز قطر للإستثمار. ويشغل أيضاً عدة مجالس إدارات فهو عضو مجلس إدارة في البنك التجاري القطري، وعضو مجلس إدارة في شركة إدارة الموانئ القطرية "مواني"، وعضو مجلس إدارة في الشركة القطرية الجزائرية للإستثمار.

السيد / أحمد عبد الله الحمادي

عضو مستقل

عضو مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2025

قطري الجنسية، يحمل شهادة البكالوريوس في الإدارة والتسويق من جامعة كولورادو بالولايات المتحدة الأمريكية. يتمتع بخبرة واسعة في التسويق والأمور المالية ، يتولى حالياً منصب مدير إدارة التسويق في شركة الديار القطرية.

وبناءً على المادة لحظر الجمع بين المناصب فقد التزم أعضاء مجلس الإدارة بالتوقيع على إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام، وتم حفظها مع أمين السر.

مناصب بمجلس إدارات شركات مساهمة عامة قطرية أخرى	عضو مجلس الإدارة
شركة الكهرباء والماء القطرية صناعات قطر بنك الريان مجموعة أريد	سعادة السيد / أحمد علي الحمادي
شركة قطر للتأمين	السيد / علي حسين إبراهيم الضردان
بنك دخان	السيد / عبدالعزيز محمد حمد المانع
شركة وقود	السيد / عبدالرحمن سعد زيد الشثري
فودافون حتى 3 سبتمبر 2025 بنك الريان حتى 23 يوليو 2025	السيد / ناصر جارالله سعيد جارالله المرى
شركة قطر للتأمين البنك التجاري	السيد / ابراهيم جاسم العثمان
شركة بروة العقارية	سعادة السيد/عبدالله بن حمد العظيمة
البنك التجاري	السيد / محمد ياسر المسلم
لا يشغل عضوية أي مجلس إدارة لشركة مساهمة	السيد / أحمد عبدالله الحمادي

مهام ومسؤوليات المجلس

ميثاق مجلس الإدارة مهام ومسؤوليات المجلس

تم تعديل ميثاق مجلس الإدارة بتاريخ في العام 2019 ليتوافق مع بنود نظام وقواعد الحوكمة الصادرة عن هيئة قطر للأسواق المالية في العام 2017، ويخضع في الوقت الحالي لمراجعة للتوافق مع أحكام نظام الحوكمة للشركات المدرجة الصادر في العام 2025، علماً بأن الالتزام بأحكامه وجوباً على أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، وتم تضمينه ما يأتي:

أولاً: مهام المجلس:

يتحمل المجلس المسؤولية الشاملة عن أداء الشركة بما في ذلك وضع السياسات والاستراتيجيات وهيكل المخاطر وإطار الحوكمة والقيم المؤسسية، ويكون المجلس مسؤولاً عن الإشراف على سلامة تطبيقها بالإضافة إلى الإشراف على أداء الإدارة التنفيذية العليا.

يجب على المجلس وضع ترتيبات تضمن تفهم أعضاء لمهامهم وتحملهم مسؤولية المصالح العامة للشركة وتوعية الأعضاء الجدد لضمان إدراكهم لكافة المسؤوليات والمهام الموكلة لهم وتوثيق ذلك كتابياً كما يجب على رئيس المجلس وأعضاءه أن يخصصوا وقتاً كافياً للقيام بمسؤولياتهم.

وتشمل مسؤوليات المجلس على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. اختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس.
2. تحديد الأهداف ووضع السياسات والاستراتيجيات والهيكل التنظيمي.
3. تحديد الأهداف ورسم السياسات ووضع الاستراتيجيات بما في ذلك استراتيجية المخاطر ومستوى المخاطر المقبول وسياسة إدارة المخاطر والأداء العام والسياسات المتعلقة بالمكافآت والحوافز وكذلك السياسات المتعلقة بالمعاملات طويلة الأجل وإدارة مخاطرها بشكل خاص.
4. مراجعة الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات والضوابط من وقت لآخر مع الإدارة التنفيذية العليا ومع إدارة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر وإدارة الالتزام للوقوف على المستجدات ومعرفة المجالات التي تحتاج إلى تطوير وتحديث للسياسات الخاصة بها أو وضع سياسات جديدة.
5. اعتماد الهيكل التنظيمي والمهام والمسؤوليات الرئيسية بما يضمن عدم تضارب الاختصاصات والمسؤوليات ومنع الازدواجية أو تداخل المهام وفق تسلسل إداري سليم وتفويض للصلاحيات.
6. اعتماد سياسة وأنظمة لإدارة المخاطر وأنظمة الرقابة والتدقيق الداخلية والتأكد من تطبيق الإدارة التنفيذية العليا لهذه الأنظمة على أكمل وجه.
7. وضع برامج المسؤولية البيئية والاجتماعية بهدف دعم المشاريع الاجتماعية المختلفة واعتماد سياسات الشركة في مجال حماية البيئة وإدارة مخاطر التغير المناخي ووضع سياسة وإجراءات ملائمة لتقييم مخاطر التغير المناخي وأثرها المحتمل على أنشطة الشركة وخطط أعماله على مستوى الشركة.
8. إرساء القيم المؤسسية وقواعد السلوك المهني والأخلاقي:
 - أ- يتعين على المجلس التطلع نحو التميز ووضع المعايير المهنية وقيم الإدارة التي تعزز نزاهة المجلس والإدارة التنفيذية العليا بكوادرها المختلفة.
 - ب- على المجلس اعتماد قواعد السلوك المهني والأخلاقي للعمل في الشركة مع مراعاة أن يتم توضيح السلوكيات المقبولة وغير المقبولة ومنع أي سلوك قد يسفر عن مزاولته الشركة لأي نشاط غير ملائم أو غير قانوني، مثل غسل الأموال وتمويل الإرهاب، أو الاحتيال، أو الرشوة، أو الفساد. كما ينبغي أن تمنع هذه القواعد الإفراط في مزاولته

الأنشطة غير العادية أو المعقدة التي قد تؤدي إلى الخروج عن نطاق المخاطر والسلوكيات المعتمدة من المجلس.

ت- أن يقوم المجلس باعتماد نظام للإخطار عن المخالفات بحيث يمكن للموظفين بموجبه تقديم ملاحظاتهم بسريّة تامّة حول أية مخالفات موجودة أو محتملة في المجالات المالية أو القانونية أو عن أي من أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا مع توفير الحماية لهؤلاء الموظفين دون الإضرار بهم. وبموجب هذا النظام يمكن تقديم الملاحظات مباشرة إلى رئيس المجلس أو أي من لجان المجلس التي يفوضها بذلك وكذلك الإبلاغ المباشر للهيئة.

ث- التحقق من أن جميع أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا يدركون الإجراءات التأديبية التي ستتخذ بشأنهم في حال ارتكاب أي مخالفات أو سلوكيات خارجة عن نطاق قواعد السلوك المهني والأخلاقي المعتمدة من المجلس.

9. وضع واعتماد ضوابط وإجراءات تنظم تداول الأشخاص المطلعين على الأوراق المالية التي تصدرها الشركة، والتي من شأنها الحد من إمكانية إساءة استخدام بيانات ومعلومات جوهرية، وتكليف إحدى إدارات الشركة أو إحدى اللجان الداخلية أو لجنة خاصة أو من تراه مناسباً بالشركة لمتابعة تطبيق هذه القواعد، على أن تتضمن على الأقل ما يأتي:

أ- الإجراءات اللازمة لضمان إحاطة و علم الأشخاص المطلعين حكماً بأنهم يحوز بيانات ومعلومات جوهرية تتعلق بالشركة وعمالئها.

ب- إخطار الأشخاص المطلعين حكماً بإقرارات رسمية تؤكد علمهم بأنهم يحوزون على بيانات ومعلومات داخلية تتعلق بالشركة وعمالئها وتحملهم كافة الآثار القانونية في حال تسريبهم لهذه المعلومات أو البيانات أو إعطائهم مشورة على أساس المعلومات التي بحوزتهم.

ت- الإجراءات اللازمة لضمان قيام الأشخاص المطلعين حكماً في الشركة بالإفصاح لأية تعاملات من قبلهم على الأوراق المالية المصدرة من الشركة، أو الشركة الأم، أو الشركات التابعة، أو الزميلة للشركة، وذلك قبل وبعد إجراء تلك التعاملات.

ث- إعداد سجل يتعلق بتعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة وأقربائهم من الدرجة الأولى، وأي تغيير يطرأ عليها.

ج- تزويد الهيئة والبورصة بكشف يتضمن تعاملات الأشخاص المطلعين حكماً وأقربائهم على أسهم الشركة أو الشركة الأم، ووفق النماذج المخصصة لذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.

ح- تزويد كل من الهيئة والبورصة وجبة الإيداع بقائمة محدثة بأسماء المطلعين في بداية كل سنة مالية وأية تعديلات تطرأ عليها خلال السنة المالية.

10. الإشراف على المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة:

ووضع الأسس والمعايير التي تضمن الحد من مخاطر المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ومراجعتها بشكل مستمر والتحقق من عدم تعارض المصالح ومنع المعاملات التي يسيئ استخدامها أي طرف ذو علاقة، وضمان المعاملة العادلة للمساهمين (بما فيهم المساهمين الذين يملكون الأقلية من أسهم

الشركة) والدائنين وغيرهم من الأطراف ذوي المصلحة، وأن يقوم المجلس بمراجعة مدى استقلالية كل عضو من الأعضاء مرة في السنة على الأقل وذلك على ضوء المصالح التي يتم الإفصاح عنها من قبلهم، وأن يقوم كل واحد من الأعضاء المستقلين بتقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض.

11. اعتماد المعايير الملائمة لخطط استمرارية الأعمال والإشراف على تنفيذها.

12. الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا

أ- تعيين الرئيس التنفيذي واعتماد تعيين نوابه ومساعديه والخبراء والاستشاريين وكبار الموظفين ومدير التدقيق الداخلي ومدير المخاطر ومدير الالتزام وتحديد رواتبهم ومكافآتهم وفق السياسة المعتمدة واستبدالهم (إذا اقتضت الضرورة) ووضع خطة مناسبة لاختيار خلفاً لهم وفق خطة الإحلال الوظيفي المعتمدة من المجلس.

ب- التأكد من التأهيل والخبرة المناسبة والأداء المهني المتميز للرئيس التنفيذي وكبار الموظفين بالإدارة التنفيذية العليا ووظائف التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والالتزام.

ت- تشكيل اللجان اللازمة للإشراف على التنفيذ وعلى التزام الإدارة التنفيذية العليا بالقانون والسياسات والأنظمة الداخلية المعتمدة من المجلس، ووضع المعايير المناسبة لتقييم ذلك. ويجوز للمجلس تفويض بعض اللجان بمهام وصلاحيات تجاوز الصلاحيات المحددة للإدارة التنفيذية، على أنه لا يجوز للمجلس تفويض مهمة ضمان وجود إطار كاف وفعال وشامل وشفاف لحوكمة الشركة حسب متطلبات هذا النظام.

ث- عقد اجتماعات بصفة دورية مع الإدارة التنفيذية العليا من خلال اللجان المشكلة من المجلس ومناقشة التقارير الدورية المقدمة منها عن الإدارة ونتائج الأعمال والالتزام.

13. الدعوة لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية وإعداد جداول الأعمال.

14. اعتماد القوائم المالية المرحلية المراجعة والختمية المدققة التي توضح عن الوضع المالي للشركة وفقاً للمعايير المحاسبية والتدقيق الدولية المعمول بها (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها ومعايير الإفصاح العام والتوصية للجمعية العامة باعتماد القوائم المالية في نهاية العام وترشيح مدقق الحسابات الخارجي لاعتماد تعيينه من قبل الجمعية العامة.

15. أي مسؤوليات أخرى يحددها القانون.

ثانياً: اجتماعات المجلس؛

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، ووفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة، وعلى الرئيس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب ذلك اثنان من الأعضاء على الأقل، وتوجه الدعوة لكل عضو مصحوباً بجدول الأعمال، ويجوز لأي عضو طلب إضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال.

وقد التزم المجلس بعقد اجتماعاته بصورة دورية أو متكررة وفقاً لضرورات العمل، بحيث لا تقل عن (6) اجتماعات في السنة. وتمت التقيد بالمدد البينية للاجتماعات بحيث لا تنقضي ثلاثة أشهر دون عقد اجتماع للمجلس، كما ان جميع الأعضاء قد التزموا بإبداء أسباب الاعتذارات عن حضور الاجتماعات والتي

كانت موضوعية وموثقة كما انهم قد حرصوا على تفويض من ينيب عنهم كتاباً لتمثيلهم في الحضور والتصويت، وفي كل اجتماع تم التقييد بتحقيق النصاب القانوني والذي لا يصح عقد الاجتماع إلا بتحقيقه من خلال حضور أغلبية الأعضاء وأمين سر المجلس، سواء بالحضور الشخصي أو بأي وسيلة مؤمنة من وسائل التقنية الحديثة المتعارف عليها، تمكن المشاركون من الاستماع والمشاركة الفعالة في أعمال المجلس وإصدار القرارات كما ان جميع اجتماعات المجلس تم اتخاذ فيها كافة الترتيبات اللازمة التي تضمن سلامة الاجتماعات، وسريتها، وتوثيق نتائجها، ومحاضرتها.

حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان لأعضاء مجلس الإدارة للدورة الحالية:

اسم عضو مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	لجنة التدقيق	لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت اجتماعات
	11 اجتماعات	5 اجتماعات	6 اجتماعات	6 اجتماعات
سعادة السيد / أحمد علي الحمادي	11	5		
السيد / علي حسين الفردان	7	5		
السيد / عبدالعزيز محمد المانع	7	5		
السيد / عبدالرحمن سعد الشثري	8		3	
السيد / ناصر جارالله المري	10		3	
السيد / إبراهيم جاسم العثمان فخرو	11		3	
سعادة السيد / عبدالله بن حمد العطيبة	9	5		3
السيد / محمد ياسر المسلم*	7		3	
السيد / أحمد عبدالله الحمادي*	7		3	

*تم حضور اجتماعات المجلس واللجان لكلاً من السيد /محمد ياسر المسلم والسيد/ أحمد عبدالله الحمادي بعد الجمعية العامة وانتخابهم بتاريخ 12 مارس 2025.

واستناداً إلى ميثاق الحوكمة في الشركة والمتوافق مع نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية والقوانين ذات الصلة، يتم في نهاية كل سنة تقييم ذاتي لأداء مجلس الإدارة على المستويين -الفردى والجماعي- من خلال استبيان يعد خصيصاً لهذا الغرض، وكذلك تقييم أداء لجانها، وذلك للتحقق من إلمام رئيس وأعضاء المجلس بواجباتهم المنصوص عليها في ميثاق الحوكمة والنظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وبتعديلات بعض أحكام القانون المذكور بموجب قانون رقم (8) لسنة 2021، ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وكذلك لإطلاعهم على المستجدات والتطورات في مجال الحوكمة. ووفقاً لبعض المتطلبات الخاصة أو ما تسفر عنه عملية التقييم، وبحسب الحاجة يتم وضع برامج تطويرية أو تدريبية خاصة لكل عضو بالمجلس وفي حالة حدوث أي ضرر أو

تراجع، علماً بأن التقييم الذاتي للمجلس للعام 2025 قد أسفر عن تحقيق معدل جيد جداً وذلك بإجماع المجلس، يقوم كل عضو بالتوقيع على إقرار بأنه اطلع على دليل ونظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وفهم فحواها وأنه يلتزم بتطبيقه كعضو بمجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية.

ومما لا شك فيه أن الشركة تلتزم بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق، وتم تعيين ضابط الإمتثال، كما تقوم بإبلاغ الهيئة عن أي نزاع أو خصومة التي تؤثر على أنشطة الشركة وأسهمها وتكون الشركة طرفاً فيها بما فيها الدعاوى القضائية والتحكيم، وكذلك تقوم بالإفصاح عن أية التعاملات والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي طرف ذي علاقة إن وجدت.

ولتلافي أي خلل في أداء المجلس يحرص أمين السر على تذكير الأعضاء بالالتزامات الحوكمة بشكل دوري وتقديم كافة الدعم لتسهيل مهام أعضاء المجلس.

ثالثاً: قرارات المجلس:

بما لا يخالف أحكام القانون في هذا الشأن، تم إصدار كافة قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين، وعند تساوي الأصوات تم ترجيح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتم تحرير محضر لكل اجتماع، يحدد فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين ما دار بالاجتماع، ويوقع من رئيس الاجتماع وأمين السر، وتمت إتاحة الفرصة لجميع الأعضاء الذين لم يوافقوا على أي قرار اتخذته المجلس اثبات اعتراضهم في محضر الاجتماع كما ان بعض القرارات في حالة الضرورة ولدواعي الاستعجال، تم إصدارها بالتمرير بعد التحقق من موافقة جميع الاعضاء كتابية على تلك القرارات، وتم عرضها في الاجتماع التالي للمجلس، وتضمنها محضر اجتماعه بحسب ما ورد في نظام حوكمة الشركات المدرجة.

رابعاً: أمانة سر المجلس:

تمت مراعاة أن يكون لمجلس الإدارة أمين سر يُعيّن ويُعفى من منصبه بقرار من المجلس، ويُختار أمين السر من بين أعضاء المجلس أو من خارج المجلس.

حيث تمت مراعاة حين اختيار أمين سر المجلس أن يكون من الأشخاص ذوي المؤهلات الجامعية والخبرات المناسبة لتولي هذه الوظيفة.

بعد تبين المهام التي سيقوم بها أمين السر وأولها معاونتة الرئيس وكافة أعضاء المجلس فيما يقومون به من مهام، ويلتزم بتسيير كافة أعمال المجلس ومنها:

1. تحرير محاضر اجتماعات المجلس يحدد بها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ويبين فيها ما دار بالاجتماع، ويثبت بها اعتراضات الأعضاء على أي قرار أصدره المجلس.
2. قيد قرارات المجلس في السجل المعد لهذا الغرض حسب تاريخ إصدارها.

3. قيد الاجتماعات التي يعقدها المجلس في السجل المعد لهذا الغرض مسلسلة ومرتببة وفقاً لتاريخ انعقادها موضعاً فيها: الأعضاء الحاضرين والغائبين، والقرارات التي اتخذها المجلس في الاجتماع، والاعتراضات إن وجدت.
 4. حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته، وتقاريره وكافة سجلات ومراسلات المجلس ومكاتبته في سجلات ورقية وإلكترونية.
 5. إرسال الدعوة لأعضاء المجلس، والمشاركين-إن وجدوا-مرفقاً بها جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع بأسبوعين على الأقل، واستلام طلبات الأعضاء بإضافة بند أو أكثر إلى جدول الأعمال وإثبات تاريخ تقديمها.
 6. التنسيق الكامل بين الرئيس وأعضاء المجلس، وبين الأعضاء فيما بينهم، وبين المجلس والجهات المعنية وأصحاب المصالح بما فيهم المساهمين والإدارة والموظفين.
 7. تمكين الرئيس والأعضاء من الوصول السريع إلى جميع وثائق ومستندات الشركة، وكذلك المعلومات والبيانات الخاصة بها.
 8. حفظ إقرارات أعضاء المجلس بعدم الجمع بين المناصب المحظور عليهم الجمع بينها وفقاً للقانون وأحكام هذا النظام بشكل سنوي.
- مؤهلات أمين سر مجلس الإدارة**

انضمت السيدة/ آلاء النعيمي للشركة في فبراير 2021 وبناءً على قرار مجلس الإدارة فقد تم تعيين السيدة/ آلاء سلمان النعيمي أمينةً لسر مجلس الإدارة بجانب مسؤولياتها الحوكمية ومسؤوليتها عن شؤون الشركات إذ أن إدارتها تسعى إلى تحقيق التوافق التام مع نظم الحوكمة والقوانين ذات الصلة بالإضافة إلى تعزيز الثقافة الحوكمية بالشركة، جدير بالذكر أن آلاء النعيمي تحمل درجة الماجستير في الآداب، تخصص دراسات في الترجمة من جامعة حمد بن خليفة بقطر في العام 2015 بالإضافة إلى درجة الماجستير في القانون والحوكمة من جامعة ساسيكس البريطانية في عام 2020 وماجستير في علوم التمويل من جامعة نورث امبريا البريطانية هذا وتتمتع آلاء النعيمي بخبرة متميزة إذ عملت في كلاً من وزارة الداخلية القطرية في العام 2006 ومن ثم انتقلت للعمل كمدير لحوكمة شركات في مجموعة أوريدو في العام 2015، مما يجعلها إضافة قيمة للإدارة التنفيذية بالشركة.

ممارسات المجلس وتضارب المصالح

تم تحديد ممارسات الحوكمة المناسبة لأداء المجلس لمهامه ووضع ما يلزم من وسائل لضمان إتباعها والالتزام بها ومراجعتها دورياً بهدف تطويرها بشكل مستمر، ووضع السياسة والضوابط اللازمة للحد من مخاطر تضارب المصالح بحسب ما ورد في نظام حوكمة الشركات المدرجة والقوانين ذات الصلة حيث جاء من ضمن ممارسات المجلس ما يلي:

1. يجب أن يقوم المجلس بتقييم أدائه وأداء جميع اللجان وجميع الأعضاء وتقييم الإدارة التنفيذية العليا مرة واحدة في السنة على الأقل وتتم عملية التقييم بحيث تشمل على الأقل ما يلي:
 - أ - تقييم أداء المجلس على ضوء مهامه ومسؤولياته الواردة في هذا النظام.

ب- إجراء مراجعة دورية لهيكله التنظيمي للمجلس وحجمه وتكوينه بالإضافة إلى الهياكل التنظيمية للجان وعمليات التنسيق بينها.

ت- تقييم أداء كل لجنة على ضوء الأهداف والمهام والمسؤوليات المحددة لها.

ث- مراجعة أعمال كل عضو من أعضاء المجلس، ونسبة حضوره لاجتماعات المجلس واللجان، ومدى فاعلية مساهمته في المناقشات والقرارات والنظر في استبداله ما لم تثبت فاعليته.

ج- مراجعة التشكيل الحالي للمجلس وفي ضوء المتغيرات وما تتطلبه من اعتبارات المحافظة على التوازن المناسب من المهارات والخبرات، والنظرة تجاه التغيير التدريجي المخطط له لبلوغ الشكل الملائم لكل مرحلة من مراحل حياة الشركة.

ح- مراجعة مدى التزام الشركة والمجلس بتعليمات وتوجيهات الهيئة والمسؤولية عن المخالفات والجزاءات المالية التي فرضتها الهيئة على الشركة ومحاسبة المسؤولين عنها.

2. في حين أن المجلس بأكمله يتحمل مسؤولية التقييم، إلا أنه ينبغي تنظيم ذلك بتكليف لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز بتولي عملية التقييم وبحيث يمكن لها الاستعانة بخبراء خارجيين عند الضرورة، كما ينبغي وأن يقوم المجلس بإعلام المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة بإجراء التقييم بناءً على السياسة المعتمدة لذلك، والإفصاح عن نتائج التقييم.

3. في حالة استقالة أحد أعضاء المجلس يقوم العضو بتقديم استقالة خطية مسببة موجهة إلى رئيس المجلس ليتم توزيعها على جميع أعضاء المجلس وفي حالة كانت الاستقالة لأسباب تتعلق بملاحظات أو مخالفات سجلها العضو وأختلف في معالجتها ينبغي بيانها بشكل تفصيلي مع شرح أسباب الاختلافات وتسجيل ذلك في محضر اجتماع المجلس.

4. يقوم المجلس بمراجعة دورية، مرة واحدة في السنة على الأقل، لمدى توافر استقلالية وحيادية كل عضو في اتخاذ القرار وعدم وجود أي تضارب مصالح لديه يؤثر على ذلك. ويجب أن يتضمن ذلك مراجعة استمرار توافر شروط استقلالية الأعضاء المستقلين. كما يجب على كل عضو من الأعضاء المستقلين تقديم المعلومات الضرورية والمحدثة اللازمة لهذا الغرض مع تقديم تعهد منه بعدم حدوث أي تغييرات تؤثر على شروط استقلاليته.

5. يجب على المجلس أن يضمن تمكن الأعضاء من الحصول على المشورة القانونية أو الفنية وذلك على نفقة الشركة حينما يقرر غالبية الأعضاء ضرورة الحصول على هذه المشورة في سبيل القيام بمهامهم ومسؤولياتهم واتخاذهم للقرار. ويمكنهم في ذلك الاستعانة بالخبراء والاستشاريين من خارج الشركة لتقديم الإيضاحات اللازمة في بعض الأمور الفنية التي يناقشها المجلس مع مراعاة قواعد السرية وأن يكون ذلك وفقاً لسياسة الشركة المعتمدة من قبل المجلس.

أما فيما يتعلق بتضارب المصالح فقد تم توضيح لكافة الأعضاء بحد أدنى ما يلي:

1. يجب على كل عضو من أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا أن يدرك أنه، يتحمل مسؤولية شخصية أمام الهيئة والمساهمين في حالة مخالفة واجب الولاء والاحلاص للشركة بموجب القانون وأنه يمكن أن يتعرض للملاحقة القانونية من قبل الهيئة أو المساهمين ويجب الاحتفاظ بسجل بالمعلومات المتعلقة بتضارب المصالح.

ويشمل واجب الولاء والإخلاص عدم استغلال ممتلكات وأموال الشركة لمصلحته الخاصة، وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالشركة أو العملاء أو استغلالها لتحقيق أي مصلحة شخصية، وكذلك عدم السعي لتحقيق منافع خاصة من خلال استغلال فرص النشاط الذي تمارسه الشركة، وعدم الدخول في منافسة تجارية معها، وتغليب مصلحة الشركة في كل المعاملات التي يكون لعضو المجلس مصلحة شخصية فيها وتحقق المصلحة الشخصية للعضو في حالة أو أكثر من الحالات التالية على سبيل المثال:

أ- مصالحته عضو المجلس نفسه أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى والثانية.

ب- شركة يكون هو أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى عضو أو مساهم مسيطر فيها بشكل مباشر أو غير مباشر، أو طرف في معاملة معها يكون له مصلحة جوهرية فيها.

2. يحظر على الرئيس وأعضاء المجلس، وأي من كبار الموظفين بها:

أ- أن يمارس أو يشترك هو أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى بشكل مباشر أو غير مباشر في أي أنشطة مشابهة لأنشطة الشركة، أو منافسة لها.

ب- كل من يخالف أحكام المواد المشار إليها أعلاه، سواء من أعضاء المجلس أو من كبار الموظفين بالشركة يجب إنهاء عضويته بالمجلس أو إنهاء خدماته بالشركة، مع اتخاذ الإجراءات اللازمة ضده بشأن الأضرار والخسائر التي سببها للشركة.

3. على المجلس إخطار الهيئة فوراً بأي مخالفات في هذا الشأن والإجراءات المتخذة بشأنها.

4. يجب على كل عضو من أعضاء المجلس بذل كل الجهود الممكنة لتجنب الدخول في معاملات قد تؤدي إلى تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح الشركة وألا يحصل هو أو أي من ذوي الصلة به على شروط تفضيلية.

5. يجب على المجلس أن يضع سياسة سليمة ومكتوبة لتجنب تضارب المصالح أو الحد منها.

6. يجب على كل عضو من أعضاء المجلس الإفصاح عن وجود تضارب في المصالح في أي معاملات له في حالة ظهورها، والإفصاح عن ما إذا كان له، أو لأحد أقاربه من الدرجة الأولى، أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، في العقود والمشاريع والارتباطات التي تجريها الشركة أو يكون طرفاً فيها بدون أي استثناءات والامتناع عن التصويت على الموضوع المعني بالتضارب ومراعاة القانون في هذا الشأن، والإفصاح يشمل المعاملات ذات العلاقة في العقود أو المعاملات المتعلقة بالمصلحة الشخصية لعضو المجلس على النحو المبين أعلاه وعلى أعضاء المجلس أن يدركوا بأن أية موافقة على معاملة قد تنطوي على تضارب المصالح لا تكون نافذة إلا بعد توضيح الوقائع الخاص بذلك، وإثبات أن أصحاب المصالح المتضاربة لم يشاركوا أو يؤثروا في اتخاذ القرار.

7. يجب على المجلس أن يضمن الإفصاح العام وإعلام الهيئة والجهات الرقابية المعنية الأخرى عن السياسة المتبعة في الشركة حول تضارب المصالح والتضارب المحتمل فيها وأي تجاوزات في هذا الشأن، مع شرح المبررات.
8. حينما توجد فئة مهيمنة من المساهمين لها تأثير هام على انتخاب أعضاء المجلس يتعين على المجلس وضع الأسس الكفيلة بالحد مما قد ينشأ من تضارب في المصالح نتيجة تأثير الفئة المسيطرة على بعض أعضاء المجلس.

أنشطة مجلس الإدارة في عام 2025

حقق مجلس إدارة الشركة المتحدة للتنمية في عام 2025 عدداً من الأهداف الهامة في الحوكمة، وأشرف على تنفيذ عدد من المبادرات بنجاح، بما في ذلك (على سبيل الذكر لا الحصر):

- الموافقة على تقرير أداء الشركة لعام 2025.
- الموافقة على الموازنة التقديرية للعام 2025.
- الموافقة على البيانات المالية الموحدة لعام 2024، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- الموافقة على رفع توصية للجمعية العامة بتعيين مكتب (EY) مراقباً لحسابات الشركة للعام 2025.
- الموافقة على تقرير الحوكمة لعام 2024، ورفع توصية بهذا الشأن للجمعية العامة.
- الموافقة على توزيع أرباح للعام 2024 بنسبة 5.5% من القيمة الاسمية للسهم، ومكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بمبلغ 12,360,651 ريال قطري، علماً بأنه تم احتساب مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بناءً على قانون الشركات التجاري ونظام الحوكمة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية واللذان يقضيان بتوزيع نسبة 5% من صافي الربح كحد أقصى لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة بعد خصم الإحتياطات والإستقطاعات القانونية وتوزيع أرباح على المساهمين بما لا يقل عن نسبة 5% من رأس المال، ورفع توصية للجمعية العامة بهذا الشأن.
- اعتماد عدد من القرارات الفنية المتعلقة بالفرص الإستثمارية.
- متابعة تنفيذ استراتيجية الشركة للسنوات القادمة، وتخصيص الموازنة اللازمة لتنفيذها.
- تحديد هامش المخاطر المسموح به للشركة.
- الموافقة على تعديلات سياسة الموارد البشرية.
- الموافقة على سياسات التدقيق الداخلي.

مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

إن مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المقترحة للعام 2025 تبلغ 12,618,939 ريال قطري وهي خاضعة لموافقة الجمعية العامة بتاريخ 4 مارس 2026.

لجان المجلس

استعان المجلس لممارسة مهامه بتشكيل لجان متخصصة منها اختيارية ومنها الزامية وتتألف هذه الأخيرة من أعضاء المجلس، بخلاف رئيسه، أما الاختيارية فقد تضمنت الرئيس والأعضاء على حد سواء. ويتمثل الهدف الرئيسي من وجود اللجان الى تعزيز فاعلية رقابة المجلس على مختلف أنواع أنشطة الشركة والمخاطر التي يتعرض لها بشكل متخصص ومستقل، وبشكل عام اعتمد عدد ونوع لجان المجلس على عدة عوامل على رأسها حجم ونوع أنشطة الشركة ومدى تنوعها وتعقدها وهيكل مخاطرها وتشكيله وعدد أعضاء المجلس.

تتبع مجلس الإدارة ثلاث لجان رئيسية، تعمل على تهيئة المجال لتكون عملية صنع القرار أكثر فاعلية، وهذه اللجان الأساسية هي اللجنة التنفيذية، لجنة التدقيق، لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت. حيث أنه الزامياً على الشركة تشكيل لجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز، واختياري تشكيل ويجوز له تشكيل اللجان الاختيارية أو غيرها من اللجان المتخصصة وفقاً للحاجة، مع مراعاة توزيع مهام اللجان الأخرى على أي من اللجان الإلزامية في حال الاكتفاء بها وفقاً لحجم وتنوع أنشطة الشركة وبما أنه يمكن للمجلس فصل أو دمج مهام لجنتين أو أكثر مع مراعاة التجانس وعدم تضارب المهام والصلاحيات وعليه فقد تم دمج ولجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز مع لجنة الحوكمة.

راعى المجلس تحديد عدد أعضاء كل لجنة بحد أدنى ثلاثاً أعضاء واختيار رئيسها وتحديد وتوثيق مهامها وصلاحياتها وعدد اجتماعاتها والأمور الرئيسية الأخرى مثل النصاب والتصويت ورفع التقارير والمؤهلات والخبرات المناسبة لأعضائها.

1. كافة اللجان الإلزامية لم يقل عدد اجتماعاتها خلال السنة عن (4) اجتماعات وكانت كافة اجتماعاتها متقاربة مع المواعيد المنتظمة لاجتماعات المجلس بما في ذلك اجتماعات اللجنة التنفيذية الاختيارية.
2. يتعين على كل لجنة أن يكون لديها نظام لتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاتها وقراراتها والتقارير المتبادلة بينها وبين المجلس وتلك الواردة إليها من إدارة الشركة.
3. دأبت اللجان على دعوة أي شخص من غير الأعضاء لحضور أي اجتماع بما فيهم الرئيس التنفيذي وأي من كبار الموظفين والمدقق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي ومسؤول الالتزام وأي موظف آخر، كما ان لها الحق في الاستعانة بأي بيوت خبرة أو مستشارين خارجيين بغرض الحصول على المشورة فقط.
4. لتجنب احتكار القرار وتعزيز خلق وجهات نظر جديدة ينبغي أن يأخذ المجلس بعين الاعتبار وكلما أمكن عمل المجلس على تدوير عضوية ورئاسة اللجان شريطة ألا يؤدي ذلك إلى إضعاف المهارات الجماعية والخبرة وفعالية أعمال هذه اللجان.

والتزمت الشركة طوال السنة بالإفصاح للهيئة والسوق عن أسماء أعضاء اللجان فور اعتمادهم، وفي حال طرأ أي تغيير يتم الإفصاح عنه.

تصنيفها كالتالي:

اللجان الالزامية:

1. لجنة التدقيق

2. لجنة الحوكمة الترشيحات والمكافآت والحوافز

اللجان الاختيارية:

1. اللجنة التنفيذية

لجنة التدقيق:

هيكلية وعمل اللجنة:

1. تعد لجنة التدقيق من اللجان الرئيسية التي يجب على المجلس تشكيلها وضمان استقلاليتها.

2. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين وغالبية الأعضاء من أعضاء المجلس المستقلين،

وأن يكونوا من ذوي الخبرة بالشؤون المالية والمحاسبية ومواضيع التدقيق، ولا يجوز لأي عضو في

هذه اللجنة أن يكون عضواً في أي لجنة أخرى.

مهام ومسؤوليات اللجنة:

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:

1.مراجعة التقارير المعدة من قبل إدارة التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي وتقارير الهيئة والسلطات الإشرافية الأخرى ومتابعة تصويب المخالفات الواردة فيها ووضع الضوابط اللازمة لضمان عدم تكرارها ورفع نتائج أعمالها للمجلس بصورة منتظمة، بالإضافة إلى مراجعة واعتماد خطة التدقيق بشكل سنوي.

2.مراجعة مدى فعالية وكفاية نظام الرقابة الداخلية ونظام التحكم والتحوط للمخاطر الكلية وكذلك نظام الرقابة المالية والممارسات المحاسبية والمالية للشركة.

3.المراجعة والمصادقة على القوائم المالية المرحلية والسنوية الختامية للشركة ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية العليا والمدقق الخارجي قبل عرضهما واعتمادهما من قبل المجلس.

4.تولي كافة الأمور المتعلقة بالمدقق الخارجي ومثال ذلك التوصية للمجلس بالترشيح والعزل، والاعتاب، ونطاق ونتائج التدقيق والتفتيش للمهام التي تم تكليفه بها.

5.تولي كافة الأمور المتعلقة بإدارة التدقيق الداخلي ومثال ذلك، تقديم التوصيات للمجلس باختيار وتعيين وإنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي، والموازنة المخصصة وتقييم مدى كفاءة العاملين في إدارة التدقيق الداخلي.

6.التنسيق مع لجنة إدارة المخاطر والالتزام حول تقييم أنظمة إدارة المخاطر والتحوط لها.

7. التحقق من وجود الأطر المناسبة التي تكفل الوصول إلى أقصى درجات الامتثال للقوانين والتعليمات والأنظمة والممارسات السليمة.

8. للجنة الحق في الاستعانة بأي بيت خبرة أو مستشارين في بعض الأمور التي ترى أهميتها وفق الصلاحيات والموارد المخصصة لها.

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء أغلبهم مستقلين وتساعد اللجنة مجلس الإدارة في القيام بمهامه الإشرافية والرقابية لضمان سلامة البيانات المالية للشركة وتقديم المشورة لمجلس الإدارة حول كفاءة وفعالية نظم التحكم الداخلي والترتيبات التي يجب اتخاذها لإدارة المخاطر كما أن اللجنة مكلفة أيضاً بضمان استقلالية وموضوعية وظائف التدقيق الداخلي والخارجي وكذلك تقوم اللجنة بمراجعة عمليات التدقيق الداخلي السنوي وتقارير المدققين كما تقوم بإعداد التقارير حول المسائل الناشئة عن التدقيق والمتعلقة بالشركة والشركات التابعة لها، بما في ذلك ردة فعل الإدارة، ومستوى التعاون وتوفير المعلومات خلال عملية التدقيق، وتقدير مدى فائدة التدقيق مقابل تكلفته، وتعمل اللجنة أيضاً على وضع قنوات اتصال بين الإدارة التنفيذية والمدققين الداخليين والخارجيين.

علاوة على ما تقدم، فإن اللجنة تولي اهتمامها للتحقيق في أي مخالفات بالشركة أو الشركات التابعة لها.

هذا وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2025، حيث أن اللجنة قد عقدت في العام 2025 عدد (6) اجتماعات تم من خلالها مراجعة (على سبيل الذكر لا الحصر) الأمور التالية:

- 1- الموافقة على تقرير أعمال لجنة التدقيق السنوي للعام 2025.
- 2- الموافقة على البيانات المالية الربعية ومراجعة البيانات المالية السنوية ورفع توصية بشأنها لمجلس الإدارة.
- 3- استعراض تقرير التدقيق الداخلي ربع السنوي والسنوي بصورة دورية.
- 4- الموافقة على خطة التدقيق الداخلي لعام 2025.
- 5- الموافقة على تعيين مراقب لحسابات الشركة لعام 2025 ورفع توصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن.
- 6- الموافقة على مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي لعام 2025.
- 7- الموافقة على نتائج مؤشر أداء إدارة التدقيق الداخلي للعام 2025.
- 8- مراجعة وضع نظم الرقابة الداخلية وعمليات الإبلاغ.
- 9- استعراض نتائج المراجعات المقدمة من إدارة التدقيق الداخلي.

لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت والحوافز:

هيكلية وعمل اللجنة:

تعتبر لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت والحوافز من اللجان الرئيسية المهمة التي يتوجب على المجلس تشكيلها، ويفضل كلما أمكن ذلك أن يكون أغلبية أعضاء هذه اللجنة من الأعضاء المستقلين.

مهام ومسؤوليات اللجنة؛

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية كحد أدنى:

1. تلقي طلبات الترشح ودراستها والتأكد من استيفاء المرشحين شروط الترشح والبت في تلك الطلبات.
2. يجب على اللجنة أن تبذل قصارى جهدها لضمان أن المجلس غير مسيطر عليه من قبل أي شخص طبيعي أو معنوي أو مجموعة من الأشخاص.
3. تحديد الشروط والمؤهلات والخبرات لشغل عضوية المجلس.
4. تقديم التوصيات للمجلس بشأن الأشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية المجلس وكبار الموظفين في الادارة التنفيذية العليا بالشركة وفق شروط التأهيل والملائمة التي تحددها اللجنة وكذلك تحديد خطة ملائمة لإحلال واستبدال أعضاء المجلس بما يتماشى مع القانون وسياسة وأنظمة الشركة. بالإضافة إلى أن أي اقتراح يتقدم به المجلس إلى المساهمين لانتخاب أو إعادة انتخاب الأعضاء، يجب أن يكون بناءً على تقرير اللجنة. أما فيما يتعلق بترشيح مدير التدقيق الداخلي فإن ذلك يكون من مسؤولية لجنة التدقيق. وعلى الشركة إخطار الهيئة بجميع المتقدمين لعضوية المجلس ومبررات قبولهم أو استبعادهم.
5. الاشراف على سياسات الموارد البشرية بشكل عام والتأكد من وجود خطة إحلال لكبار الموظفين في الادارة التنفيذية العليا.
6. تحديد ما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أو العضو غير التنفيذي آخذاً بعين الاعتبار الحد الأدنى للشروط الواجب توافرها في كل منهما والواردة في التعريفات والعمل على مراجعتها بشكل سنوي.
7. وضع أسس محددة لتقييم أداء المجلس وكبار الموظفين في الادارة التنفيذية العليا، وبحيث تتصف هذه المعايير بالموضوعية والحياد.
8. إعداد سياسة منح المكافآت وعرضها على المجلس لاعتمادها على أن تراعي في ذلك أن تتماشى هذه السياسة مع أفضل الممارسات الدولية وتعليمات الهيئة بهذا الشأن وأن تشمل كافة المكافآت والحوافز الخاصة برئيس المجلس وأعضاءه وكافة المسؤولين بالشركة بما فيهم الرئيس التنفيذي وموظفي الشركة، والإشراف على تطبيق ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري، بالإضافة إلى الالتزام بما ورد في أسس وسياسة منح المكافآت والحوافز والواردة في المبدأ السابع.
9. التأكد من أن سياسة منح المكافآت تأخذ بعين الاعتبار كافة أنواع المخاطر التي تتعرض لها الشركة عند تحديد المكافآت بحيث تتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر المرتبطة بها التي تتضمنها أنشطة الشركة، والالتزام بالسياسة المشار إليها في البند (7) أعلاه.

10. التأكد من وجود تجانس بين فترة صرف المكافأة وتحقيق الإيراد بشكل فعلي وما يمكن أن يؤثر عليه مستقبلاً، وخاصة فيما يتعلق بالتقديرات المستقبلية للإيرادات ذات التوقيت والاحتمال غير المؤكدين.

11. يجب أن تعمل لجنة الحوكمة الترشيحات والمكافآت بشكل وثيق الصلة مع لجنة إدارة المخاطر لدى الشركة و/أو المسؤول عن إدارة المخاطر والالتزام في تقييم الحوافز المقدمة بموجب نظام منح المكافآت المعتمد على تقييم المخاطر.

12. يجب على لجنة الحوكمة الترشيحات والمكافآت مراعاة الأمور التالية فيما يتعلق بمكافأة أعضاء المجلس أن يبين النظام الأساسي للشركة طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس على ألا تزيد نسبة تلك المكافأة على (5%) من الربح الصافي بعد خصم الاحتياطات والاستقطاعات القانونية وتوزيع ربح لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع على المساهمين. يجوز النص في النظام الأساسي للشركة على حصول أعضاء المجلس على مبلغ مقطوع في حالة عدم تحقيق الشركة أرباحاً، ويشترط في هذه الحالة موافقة الجمعية العامة، وللوزارة أن تضع حداً أعلى لهذا المبلغ.

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء وتعمل على مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مهامه ومسؤولياته فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجلس إدارة الشركة ومجالس إدارات الشركات التابعة لها والإدارة التنفيذية العليا وجميع السياسات والإجراءات المتعلقة بالموارد البشرية.

هذا وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2025، حيث أن اللجنة قد عقدت في العام 2025 عدد (6) اجتماعات تم من خلالها مراجعة (على سبيل الذكر لا الحصر) الأمور التالية:

- 1- الموافقة على المكافأة السنوية لموظفي الشركة المتحدة وشركاتها التابعة.
- 2- الموافقة على الهيكل التنظيمي للشركة.
- 3- مراجعة تقرير الحوكمة السنوي للعام 2025.
- 4- الموافقة على التقييم الذاتي لأعضاء المجلس للعام 2025.
- 5- الموافقة على تقرير أعمال لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت للعام 2025.
- 6- الموافقة على تعديل سياسة الموارد البشرية.

اللجنة التنفيذية:

يجوز للمجلس تشكيل لجنة تنفيذية من بين أعضائه أو من خارجهم للقيام بمهام إشرافية محددة، وقد نص في قرار تشكيلها على طبيعة تلك المهام وتم اعتماد ميثاقها من قبل المجلس.

تتكون اللجنة التنفيذية من أربعة أعضاء وتهدف إلى ضمان إتمام عملية اتخاذ القرار على المستويات العليا لتحقيق أهداف الشركة بطريقة مرنة وفي الوقت المناسب، وفقاً للصلاحيات الممنوحة أو المفوضة لها من قبل مجلس الإدارة .

جدير بالذكر أن اللجنة مكلفت بدراسة المسائل المالية والعمليات والصفقات التي تحتاج إلى مراجعة تفصيلية ومعقدة قبل رفعها لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار نهائي بشأنها، بالإضافة إلى أنها تعكف على مراقبة تنفيذ استراتيجية الشركة والأسلوب المتبع لإعتماد الإستثمارات المالية والإستراتيجية.

هذا وقد أنجزت اللجنة عدداً من الأعمال المهمة في عام 2025، حيث أن اللجنة قد عقدت في العام 2025 عدد (5) اجتماعات تم من خلالها مراجعة (على سبيل الذكر لا الحصر) الأمور التالية:

- 1- التوصية للموافقة على الموازنة التقديرية للعام 2025.
 - 2- الموافقة على تقرير أعمال اللجنة التنفيذية السنوي للعام 2025.
 - 3- التوصية للموافقة على شراء مشروع برليتا جاردنز.
 - 4- مراجعة أسعار شراء المساحات الإضافية.
 - 5- مراجعة رسوم الخدمات العامة برج المتحدة للتنمية.
 - 6- مراجعة رسوم الخدمات العامة للفنادق والشقق الفندقية.
- وفيما يلي جدول يوضح تشكيل اللجان التابعة للمجلس مع بيان عضويتهم للدورة الحالية.

اللجنة	اسم عضو مجلس الإدارة	منصب العضو في اللجنة
اللجنة التنفيذية	سعادة السيد / أحمد علي الحمادي	رئيس اللجنة
	السيد / علي حسين الضردان	نائب الرئيس
	السيد / عبدالعزيز محمد المانع	عضو
	سعادة السيد / عبدالله بن حمد العطيبة	عضو
لجنة التدقيق	السيد / محمد ياسر المسلم	رئيس اللجنة (مستقل)
	السيد / ناصر جارالله المري	عضو (غير مستقل)
	السيد / أحمد عبدالله الحمادي	عضو (مستقل)
لجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت	سعادة السيد / عبدالله بن حمد العطيبة	رئيس اللجنة (غير مستقل)
	السيد / عبدالرحمن سعد الشثري	عضو (مستقل)
	السيد / ابراهيم جاسم العثمان فخرو	عضو (تنفيذي غير مستقل)

لجنة إدارة المخاطر والالتزام:

تجدر الإشارة إلى أن الشركة تقوم بإدارة المخاطر من خلال التنسيق والتعاون المستمر بين إداراتها المختصة بالشؤون المالية والقانونية والتدقيق الداخلي، وبإشراف مباشر من مجلس الإدارة ولجانه المتخصصة،

وخصوصاً لجنة التدقيق ولجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت وفقاً لتعليمات هيئة قطر للأسواق المالية والحوكمة. كما قامت الشركة بتعيين Price Waterhouse Coopers الذين يقومون بتطبيق نظام إدارة المخاطر والضوابط الداخلية حالياً، بناءً على السياسات ذات الصلة بهما.

ولتحقيق التوافق الكلي مع البنود الواردة في نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر مؤخراً في العام 2025 فقد شرع المجلس بإجراءات تشكيل لجنة المخاطر والالتزام والتي صنفها النظام من ضمن اللجان الإلزامية.

التواصل بين المجلس والمساهمين

فيما يتعلق بحقوق المساهمين واجتماعات الجمعية العامة فقد التزم المجلس بالقانون مع مراعاة ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

1. أن تكون الإعلانات لاجتماعات الجمعية العامة العادية وغير العادية للمساهمين دقيقة وغير مضللة، ويجب أن تنص الإعلانات بوضوح وبقدر الضرورة على شرح لطبيعة الغرض والموضوعات المطروحة للمناقشة في هذه الاجتماعات
2. أن تعقد الاجتماعات في توقيت ومكان مناسب بشكل يضمن حضور أكبر عدد من المساهمين.
3. أن يتم تشجيع المساهمين على المشاركة شخصياً وفي حال تعذر ذلك يتم إجراء توكيل، وبحيث يتم توضيح الإجراءات المتعلقة بتعيين الوكيل وكيفية التصويت على قرار معين وفقاً للقانون.
4. أن تتضمن الدعوة وجود جميع المعلومات وأن ترفق معها جميع المستندات الرئيسة الخاصة بجميع بنود جدول الأعمال لأي من اجتماعات المساهمين، بما فيها، على سبيل المثال لا الحصر، أية توصيات أو اعتراضات من قبل أعضاء المجلس.
5. أن يقوم المجلس في كل اجتماع باقتراح قرارات منفصلة لكل البنود الهامة المدرجة على جدول الأعمال بحيث لا يتم الخلط بينها وبين المواضيع غير المرتبطة بها.
6. أن يتولى المجلس في الاجتماعات الخاصة بانتخاب أو عزل أعضاء المجلس مسؤولية ضمان حق التصويت لكل شخص على حدة، بحيث يمكن للمساهمين تقييم كل شخص مرشح على حدة.
7. أن يقوم رئيس الاجتماع بتشجيع المساهمين على طرح الأسئلة، بما فيها الأسئلة المتعلقة بإرشادات وتوجيهات حوكمة الشركة.
8. أن يتم توفير محاضر الاجتماعات للمساهمين، عند الطلب، في أقرب فرصة ممكنة، بحيث لا تزيد عن 30 يوماً كحد أقصى من تاريخ الاجتماع.
9. على رئيس الاجتماع الإفصاح عن كل الحقائق الجوهرية للمساهمين قبل إدلائهم بأصواتهم.
10. تطلب الشركة من جميع أعضاء المجلس وكذلك رؤساء كل من اللجان الإلزامية حضور الاجتماعات والرد على أية أسئلة من المساهمين.

11. على الشركة إنشاء موقع إلكتروني وتخصيص قسم محدد ضمن ذلك الموقع لتوضيح جميع الأمور المتعلقة بحقوق المساهمين في المشاركة في الاجتماعات والتصويت في جميع اجتماعات المساهمين، ونشر البيانات والتقارير المالية والافصاحات العامة والمستندات الهامة المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات وفقاً للتشريعات ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة.
12. يجب أن تتضمن الدعوة الموجهة لحضور الاجتماعات الخاصة بانتخاب أعضاء المجلس جميع المعلومات الضرورية وفقاً للقانون وفي حالة تجاوز عدد المرشحين عدد المقاعد المتوفرة يجب أن توضح الدعوة طريقة التصويت بالاقتراع السري ووفقاً لأسلوب التصويت التراكمي والتي يتم بموجبها اختيار المرشح الفائز وعدد الأصوات.
13. يتعين على الرئيس والأعضاء الآخرين بحسب كل حالة بناء علاقات تواصل مع كبار المساهمين لمعرفة آرائهم والمواضيع التي تهمهم وأن يتناقش معهم حول الحوكمة والاستراتيجيات ويقوم رئيس مجلس الإدارة بنقل ذلك إلى المجلس بأكمله، وكجزء من مراقبة وانضباط السوق فإنه يتعين أن يقوم المجلس بتشجيع أصحاب المصالح، وخاصة من المؤسسات والشركات على إبداء ملاحظاتهم على حوكمة الشركة.
14. بالنسبة للشركات التي تحتوي على واحد أو أكثر من المساهمين الرئيسيين، يجب أن يقوم الرئيس والأعضاء الآخرين بتشجيع المساهمين الرئيسيين على عدم استغلال نفوذهم بطريقة غير موضوعية وغير مسؤولة، ومراعاة الاحترام الكامل لحقوق صغار المساهمين.

الادارة التنفيذية العليا

هيكل ومهام ومسؤوليات الادارة التنفيذية العليا:

1. تتألف الادارة التنفيذية العليا من كبار موظفي الشركة يترأسهم الرئيس التنفيذي ويتحملون مسؤولية تنفيذ العمليات والأنشطة وقرارات المجلس وفقاً للاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من المجلس وهيكل مخاطر الشركة.
2. في حالة عزل أي من كبار الموظفين فإن ذلك يكون بعد اعتماد المجلس أو اللجان المنبثقة منه حسب الاختصاص وبعد توضيح المبررات.
3. للمجلس تفويض الرئيس التنفيذي بالصلاحيات للتصرف بشكل عام باسم الشركة وتمثيل الشركة في إنجاز المعاملات مع الغير، ويمكن للمجلس أيضاً تحديد أي قيود يرغب وضعها على صلاحيات الرئيس التنفيذي أو أي مسؤول آخر في الشركة مثل تحديد سقف للمعاملات المالية التي يجوز لهم تنفيذها دون الحصول على موافقة المجلس.

4. يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بصفات النزاهة والحيادية وكذلك الخبرات والكفاءات والمؤهلات اللازمة لإدارة أعمال الشركة.

5. يجب على أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الإسهام في تطبيق وتطوير نظام الحوكمة السليم والعمل في ذلك جنباً إلى جنب مع المجلس.

6. يقع على عاتق الإدارة التنفيذية العليا إعداد هيكل تنظيمي مناسب للشركة واعتماده من المجلس يتضمن توزيع سليم للمهام وتفويض للصلاحيات وحدود المسؤولية والمساءلة على أن يتضمن ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

أ- الإدارات والوحدات والأقسام وبشكل يضمن وجود الاستقلالية بين مهام التنفيذ والمراجعة والمطابقتة وتحقيق عدم التضارب في المهام.

ب- المسميات والمستويات الوظيفية.

ت- خطوط الاتصال وآليات رفع التقارير.

ث- التقييم والمساءلة.

ويشار إلى أن أي تفويض للصلاحيات للموظفين لا يعفي الرئيس التنفيذي من المساءلة أمام المجلس.

7. يجب على أعضاء الإدارة التنفيذية العليا رفع تقرير فوري إلى لجنة إدارة المخاطر والالتزام حول أي مخالفات هامة.

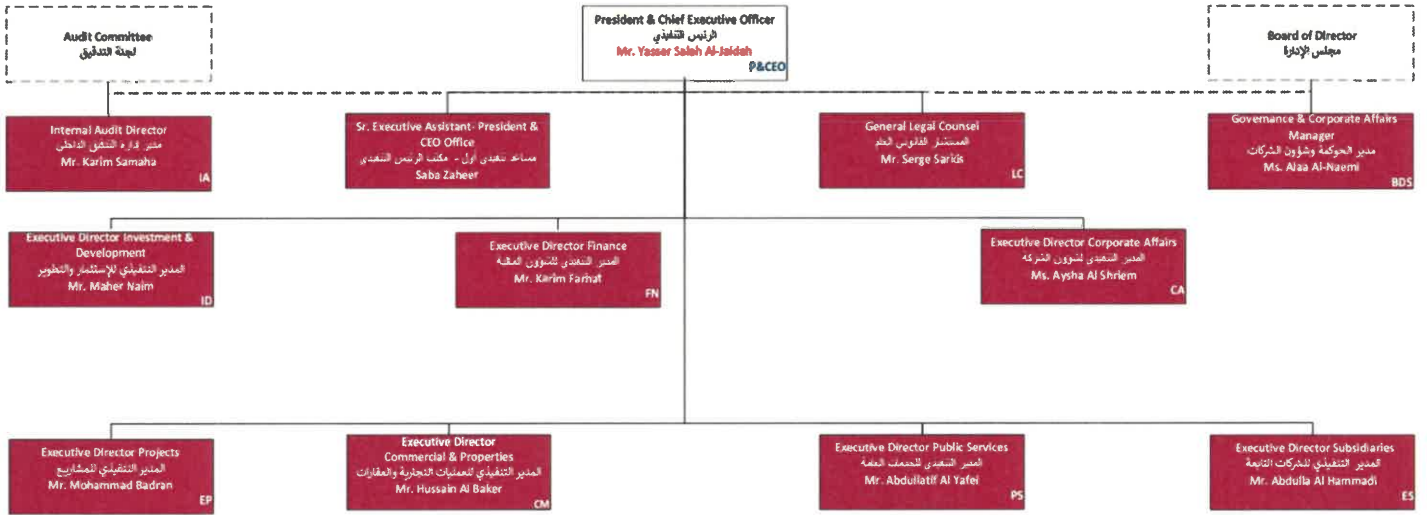
يعكف على إدارة الشركة عدد من مدراء قطاعات متميزين خبراتهم العلمية والعملية وعلى رأسهم المدير التنفيذي السيد / ياسر صلاح الجيدة منذ 19 يناير 2025 والذي يدير كافة عمليات الشركة اليومية تحت إشراف وبالتنسيق مع مجلس الإدارة.

السيد / ياسر صلاح الجيدة الرئيس التنفيذي

يحمل السيد / ياسر درجة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية من جامعة ميسوري بالولايات المتحدة الأمريكية، وهو محترف معتمد في إدارة المشاريع (PMP®) من معهد إدارة المشاريع (PMI). كما حصل على درجة الماجستير التنفيذي في إدارة الأعمال من "HEC-Paris" بشانغهاي - الصين. تمتد خبرة السيد ياسر الجيدة الواسعة لأكثر من عقد في صناعة الطاقة، حيث تشمل خبراته مجالات الصيانة والهندسة التشغيلية وإدارة المشاريع والتسويق والمشاريع الاستثمارية. شغل الجيدة منصب الرئيس التنفيذي لشركة "قطر كool" لمدة عشر سنوات، قاد خلالها تغييرات جوهرية دفعت بالشركة نحو الأمام. شملت قيادته التطوير الاستراتيجي، ومتابعة التوافق مع القوانين والتشريعات، ورسم السياسات والتخطيط، والحوكمة، والعمليات، والتمويل، وصياغة الرؤية والرسالة، وتعزيز العلاقات المجتمعية. تميزت مدة عمله بترشيد الإنفاق على الصعيدين المالي والتشغيلي، وتطبيق تغييرات شاملة في سياسات الشركة لتعزيز ضوابط مؤسسية مُحكّمة. كما قام بتطوير ثقافة الشركة مما مكّنها من تحقيق نمو كبير محلياً ودولياً عبر

تحديث الإستراتيجيات، وخلق فرص للتوسع، وتعزيز أنظمة العمل. قبل انضمامه إلى "قطر كوكول"، شغل الجيدة منصب المدير العام لشركة "ساوث هوك للغاز الطبيعي المسال" في المملكة المتحدة. كما لعب دوراً محورياً في تأسيس أول مكتب ارتباط لشركة "راس غاز" في كوريا. بالإضافة إلى ذلك، شغل منصب رئيس المرحلة الثانية لمشروع مرافق الاستقبال في شركة "راس غاز"، وتم انتدابه إلى شركة "إكسون موبيل" في هيوستن - تكساس، بصفته مهندس تنفيذ المشاريع. كان الجيدة عضواً نشطاً في العديد من المنظمات الصناعية البارزة، بما في ذلك مجلس التطوير التابع لعمادة جامعة تكساس أي أند إم في قطر (TAMUQ) والجمعية الدولية للطاقة الحرارية المركزية (IDEA)، ومنظمة يورو هيت أند باور (Euroheat and Power)، ورابطة آسيا والمحيط الهادي للطاقة الحضرية (APUEA)، ومؤسسة عبد الله بن حمد العطية الدولية للطاقة والتنمية المستدامة. على الصعيد العالمي، كانت للجيدة مساهمة كبيرة في نجاح مجموعة متنوعة من المشاريع توزعت على أربع قارات، وشملت دولاً مثل قطر وكوريا واليابان وفرنسا والنرويج والولايات المتحدة وإيطاليا وسنغافورة والمملكة المتحدة.

يتم تنظيم أعمال الشركة من خلال عدة إدارات تقوم بأدوارها المختلفة ويترأس كل إدارة مدير تنفيذي يكون مسؤول مباشرة أمام الرئيس التنفيذي وتقع على عاتقهم مسؤولية تنفيذ سياسات الشركة وفقاً لموجهات الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة. تجدون أدناه الهيكل التنظيمي القائم للعام 2025 على النحو التالي:



عبد اللطيف علي اليافعي

المدير التنفيذي للخدمات العامة

لدى المهندس اليافعي أكثر من 25 سنة خبرة في العديد من المجالات الهندسية والفنية والإدارية وتشمل الصيانة والتشغيل وإدارة المشاريع الفنية وكذلك خبرة في مجال التخطيط الاستراتيجي وإدارة الأداء وإدارة المخاطر واستمرارية الأعمال والمرونة والموارد البشرية. كما شملت خبرته مجال إدارة المشاريع التعليمية والاجتماعية وغيرها، عمل خلالها في قطر للبترول ومكتب صاحبة السمو الشيخة موزا بنت ناصر وأخيراً الشركة المتحدة للتنمية.

يشغل المهندس/ عبد اللطيف علي اليافعي حالياً منصب المدير التنفيذي للخدمات العامة في الشركة المتحدة للتنمية منذ مارس 2015، حيث يقوم بإدارة الخدمات العامة لجزيرة اللؤلؤة وجزيرة جيون وتشمل خدمات المجتمع والملاك والسكان، وإدارة وصيانة البنية التحتية والطرق، وتنفيذ جميع المشاريع التحسينية والتجديدية للمناطق العامة وإدارتها كالمشاريع الترفيهية والحدائق والمعالم العامة، وبالإضافة إلى إدارة الأمن والصحة والسلامة والبيئة.

كما أنه عضو بمجلس الأمناء والمدير العام لمؤسسة الفيصل بلا حدود للأعمال الخيرية منذ تأسيس المؤسسة في عام 2011. وكذلك عضو وأمين السر بمجلس إدارة الجمعية الخليجية القطرية للسيارات الكلاسيكية منذ تأسيسها في عام 2014. وكذلك يقوم بمهام رئيس منتدى قطر لاستمرارية الأعمال منذ تأسيسه في عام 2015، وهذا المنتدى من ضمن المنتديات الـ 110 التابعة لمعهد استمرارية الأعمال والمرونة ومقره المملكة المتحدة ويعتبر المنتدى المهني الوطني لاستمرارية الأعمال والمرونة في قطر.

المهندس/ عبد اللطيف اليافعي حاصل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال للمدراء التنفيذيين من جامعة هل في بريطانيا وكذلك درجة الماجستير في الفلسفة في إدارة الأعمال من جامعة نوتنغهام ترينت في بريطانيا، وأكمل شهادة البكالوريوس في الهندسة الكهربائية (هندسة تحكم) من جامعة ولاية لوزيانا في الولايات المتحدة.

عائشة عيسى الشريم

المدير التنفيذي لشؤون الشركة

تتمتع السيدة / عائشة الشريم بمسيرة مهنية رفيعة تمتد لأكثر من خمسة عشر عاماً في مجالات الإدارة والقيادة المؤسسية. وقد انضمت إلى الشركة المتحدة للتنمية بمنصب المدير التنفيذي لشؤون الشركة في عام 2025، حاملةً معها خبرة واسعة اكتسبتها من دورها السابق كرئيس إدارة الشؤون الإدارية وخدمات الدعم ومسؤولت الاستدامة في شركة قطر كحول لمدة عشرة أعوام.

أشرفت الشريم على قطاعات حيوية في قطر كحول شملت الإدارة، والموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات، والمشتريات، والاتصال المؤسسي، وإدارة المرافق والخدمات العامة. كما قادت مبادرات الاستدامة بالشركة، وأسهمت بفاعلية كعضو في فريق الإدارة العليا، وقد شغلت عضوية مجالس إدارة شركتين

تابعين لقطر كووول، ولعبت دوراً محورياً في إدارة ديارنا- الذراع التشغيلي للشركة في المملكة العربية السعودية - مؤكدة قدرتها على ممارسة القيادة الاستراتيجية على المستوى الإقليمي.

تولت الشريم منصب رئيس إدارة الموارد البشرية في بنك ستاندرد تشارترد (SCB) - قطر، قبل انضمامها إلى قطر كووول عام 2015. كما أدارت إدارة الموارد البشرية في هيئة مركز قطر للمال (QFCA) وشركاتها التابعة. وقد عملت في شركة قطر غاز للتشغيل المحدودة، حيث أشرفت على برامج التطوير الوطني، والتعويضات والمزايا، وأتمتة الأعمال.

حصلت عائشة على بكالوريوس في الهندسة - جامعة الكويت، ودرجة الماجستير التنفيذي في إدارة الأعمال - كلية كاس لإدارة الأعمال، جامعة سيتي لندن. كما حصلت على عدة شهادات تخصصية تشمل شهادة أخصائي موارد بشرية - (PHR) من جمعية إدارة الموارد البشرية (SHRM) وبرنامج تطوير القيادات التنفيذية - كلية تمبر لإدارة الأعمال، جامعة كارنيجي ميلون، قطر.

تعتبر السيدة عائشة كخبير معتمد في الطاقة المتجددة وعضو فعال في الجمعية الأمريكية لمهندسي الطاقة.

محمد بدران شحاده

المدير التنفيذي للمشاريع

انضم السيد / محمد بدران إلى الشركة المتحدة للتنمية كمدير تنفيذي للعمليات في عام 2021، حيث أشرف على أربع إدارات رئيسية منها الهندسة والبناء وإدارة مشروع جزيرة جيوان. يتمتع بدران بأكثر من 35 عاماً من الخبرة، فقد شغل سابقاً العديد من المناصب الاستراتيجية ومنها منصب مدير أول للعمليات في هيئة المنطقة الحرة، ومدير تنفيذي للعمليات في أستاذ، ورئيساً للمشاريع في قطر للبتروول. يحمل بدران درجة بكالوريوس في العلوم - تخصص الهندسة المدنية والبيئية من جامعة ويسكونسن ماديسون بالولايات المتحدة الأمريكية. أكسبته خبرته وإنجازاته سمعة طيبة كرائد في قطاع إدارة المشاريع، وبصفته مدير تنفيذي، يحرص بدران من خلال القيادة الأخلاقية والمبتكرة على مواصلة بناء علاقات قوية مع أصحاب المصالح، وإدارة المخاطر، وتنفيذ المشاريع.

حسين أكبر الباكر

المدير التنفيذي للعمليات التجارية والعقارات

انضم السيد / حسين الباكر إلى الشركة المتحدة للتنمية في عام 2014 ويشغل حالياً منصب المدير التنفيذي للعمليات التجارية والعقارية، حيث يتولى مسؤولية إدارة وتشغيل وتأجير العقارات السكنية للشركة المتحدة للتنمية. وتشمل خبرته السابقة في الشركة المتحدة للتنمية العديد من المناصب الاستراتيجية من بينها المدير التنفيذي للشؤون التجارية، ومدير إدارة الممتلكات والعمليات، ومدير التسويق والاعلام. يحمل الباكر شهادة في إدارة الأعمال الدولية من جامعة انتركونتيننتال الأمريكية كما حضر دورات تدريبية عديدة في مجالات القيادة والإدارة ووضع الميزانيات ومراقبة الجودة والاعلام وغيرها.

عبدالله الحمادي

المدير التنفيذي للشركات التابعة

انضم السيد / عبدالله الحمادي في مارس 2015 يتولى عبدالله الحمادي مسؤولية الإشراف على الأداء التشغيلي والمالي للشركات المملوكة بالكامل للشركة المتحدة للتنمية. ويمتلك الحمادي أكثر من 28 سنة من الخبرة المهنية في قطاع العقارات والعلاقات الدولية حيث ترأس لجان مختلفة وشارك في عضوية عدد منها، من خلال التفاعل التجاري مع الجهات الحكومية ومنها وزارة العدل، وكهراء، ومؤسسة قطر، وغيرها. يحمل الحمادي درجة البكالوريوس في القانون - (جامعة بيروت) الإسكندرية 2001.

ماهر نعيم

المدير التنفيذي للإستثمار والتطوير

انضم السيد / ماهر نعيم إلى الشركة المتحدة للتنمية عام 2005، حيث تخصص منذ ذلك الحين في قيادة تطور الشركة، فضلاً عن إدارة ومراقبة جميع أنشطتها المالية. وتضمنت مسؤولياته في الشركة على مدار أكثر من عقد من الزمن، تحضير ومراقبة ميزانية الشركة، والإشراف على إدارة الخزينة ومتطلبات التمويل، مع إصدار البيانات المالية، إلى جانب غيرها من المهام. كما يركز ماهر نعيم في موقعه الحالي، على التحليل المالي والتجاري، وإدارة الأصول، واستراتيجية الشركة المالية على المدى القصير والطويل. قبل انضمامه إلى الشركة المتحدة للتنمية، شغل نعيم العديد من المناصب الإدارية العليا في مجال التدقيق في شركة "آرثر أندرسن"، و"إرنست ويونغ"، و"ديلويت". كما تشمل خبرته السابقة شغل منصب مدير استشارات الأعمال في إحدى مجموعات الأعمال القابضة المحلية في قطر. وقد حصل ماهر نعيم على البكالوريوس في تخصص المحاسبة من جامعة واشنطن ستايت الولايات المتحدة الأمريكية، وقد حصل أيضاً ماجستير إدارة أعمال من جامعة ليفربول - المملكة المتحدة.

كريم فرحات

المدير التنفيذي للشؤون المالية

انضم السيد / كريم فرحات للشركة في يوليو 2005 ويشرف على الشؤون المالية للشركة. يتمتع كريم بخبرة واسعة، حيث شغل مناصب مالية كبيرة في شركات مثل آرثر أندرسن وأرنست أند يونغ، بالإضافة إلى عدد من المؤسسات البارزة في قطر قبل انضمامه إلى الشركة المتحدة للتنمية. حاصل على درجة الماجستير في التمويل من جامعة سوري في غيلدفورد بالمملكة المتحدة، ودرجة البكالوريوس في تخصص البنوك والتمويل من الجامعة اللبنانية الأمريكية.

سيرج سرقيس

المستشار القانوني العام

التحق السيد / سيرج سر كيس بالشركة المتحدة للتنمية في نوفمبر 2011 كمحامي أول ومن ثم تمت ترقيته لمنصب مدير الشؤون القانونية ويشغل حالياً منصب المستشار القانوني العام للشركة المتحدة للتنمية، ومدير الإدارة القانونية. ويقدم التوجيه والاستشارات القانونية المطلوبة إلى الرئيس التنفيذي ومجلس الإدارة فيما يتعلق بالشركة المتحدة للتنمية وكافة الشركات التابعة لها كما أنه يشرف على كافة القضايا القانونية للشركة والعقود ويقدم المشورة لكافة الإدارات في الشركة في هذا الشأن. يتمتع سيرج بخبرة 18 عاماً في المجال القانوني بعد أن عمل في العديد من مكاتب المحاماة في الجمهورية اللبنانية حيث هو عضو في نقابة المحامين في بيروت منذ عام 2007.

كريم سماحة

مدير إدارة التدقيق الداخلي

انضم السيد / كريم سماحة في أبريل 2011 للشركة ويضطلع بمهام إدارة عمليات التدقيق للشركة، من أجل تحديد كفاءتها وفعاليتها في إدارة الأزمات، وإجراءات الضوابط والحوكمة للوحدات التي يتم تقييمها، بما يسمح للإدارة العليا بتحديد المخاطر المحتملة ونقاط الضعف في الرقابة داخل الشركة واعتماد حلول لإصلاحها. ويتمتع سماحة بخبرة واسعة في مجال التدقيق الداخلي عبر قطاعات متنوعة، كما أنه حاصل على درجة الماجستير في إدارة الأعمال وهو مدقق داخلي معتمد.

آلاء سلمان النعيمي

مدير إدارة الحوكمة وشؤون الشركات

انضمت السيدة/ آلاء النعيمي للشركة في فبراير 2021 وبناءً على قرار مجلس الإدارة فقد تم تعيين السيدة/ آلاء سلمان النعيمي أميناً لسر مجلس الإدارة بجانب مسؤولياتها الحوكمية ومسؤوليتها عن شؤون الشركات إذ أن إدارتها تسعى إلى تحقيق التوافق التام مع نظم الحوكمة والقوانين ذات الصلة بالإضافة إلى تعزيز الثقافة الحوكمية بالشركة، جدير بالذكر أن آلاء النعيمي تحمل درجة الماجستير في الآداب، تخصص دراسات في الترجمة من جامعة حمد بن خليفة بقطر في العام 2015 بالإضافة إلى درجة الماجستير في القانون والحوكمة من جامعة ساسيكس البريطانية في عام 2020 وماجستير في علوم التمويل من جامعة نورث امبريا البريطانية هذا وتمتع آلاء النعيمي بخبرة متميزة إذ عملت في كلاً من وزارة الداخلية القطرية في العام 2006 ومن ثم انتقلت للعمل كمدير لحوكمة شركات في مجموعة أوريدو في العام 2015، مما يجعلها إضافة قيمة للإدارة التنفيذية بالشركة.

مكافآت الإدارة التنفيذية العليا

وبالنسبة للإدارة التنفيذية العليا فإن التقييم يتم بصورة سنوية وذلك بناءً على نظام بطاقات الأداء المستهدف على مستوى الشركة، ومن ثم على مستوى القطاعات الرئيسية بالشركة حيث يتم تقييم أداء الإدارات التنفيذية والمدراء التنفيذيين وفقاً لآليات محددة ومعايير دقيقة من أجل الوصول إلى مؤشرات الأداء الرئيسية ويتم هذا التقييم تحت الإشراف المباشر للرئيس التنفيذي للشركة ويتم عرض مقترح مكافآت المدراء التنفيذيين إلى مجلس الإدارة للموافقة عليه أو تعديله. أما بالنسبة لمكافآت المدراء

التنفيذيين الشاملة للرواتب والعلاوات والبدلات فيتم التصريح عنها سنوياً في البيانات المالية كما في الإيضاح رقم 29.

موظفي الشركة

إن سياسات الموارد البشرية المعتمدة والمطبقة بالشركة معدة بما يتماشى مع أحكام قانون العمل رقم (14) لسنة 2004، والقرارات الوزارية ذات الصلة، وبما يخدم مصالح الشركة وموظفيها، وتراعي في الوقت ذاته مبادئ العدالة والمساواة، وعدم التمييز على أساس الجنس أو العرق أو الدين.

ثانياً، وظيفة إدارة المخاطر:

1. يجب أن تكون وظيفة إدارة المخاطر مستقلة وأن يتوافر لها الصلاحيات والموارد اللازمة من حيث العدد والنوع وتوفير الحوافز المناسبة لكادر الإدارة والقدرة على الوصول المباشر للمجلس ولجانه وأي دوائر أخرى في الشركة للقيام بمهامها.

2. يجب أن يكون لدى الشركة مسؤول رئيسي عن إدارة المخاطر يعين ويعزل بموافقة لجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس، وتقوم اللجنة بتقييم واعتماد أدائه ومكافأته وأن يكون ذا صلاحيات ومهام مستقلة عن باقي الأعمال في الشركة، وأن يكون مسؤولاً تجاه المجلس عن تنفيذ الإطار الشامل لإدارة مخاطر الشركة وأن يكون لديه أيضاً القدرة على التأثير على أي قرارات متخذة من شأنها تعريض الشركة لأي مخاطر محتملة خارج نطاق مستوى المخاطر المقبول.

3. تقوم إدارة المخاطر بتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات الخاصة بالمخاطر من خلال - على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

أ- إعداد هيكل المخاطر الملائم لأنشطة الشركة ووضع السقوف المقترحة لها لاعتمادها من لجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس.

ب- وضع وتطبيق وتطوير النظم والإجراءات الملائمة لإدارة المخاطر التي تتعرض لها الشركة وبما ينسجم مع الاستراتيجيات والسياسات ونوع وحدود المخاطر المعتمدة من المجلس.

ت- وضع إجراءات ومنهجيات ملائمة لتقييم المخاطر الخاصة بالتغيرات المناخية على مستوى الشركة في مختلف البلدان التي تمارس فيها أنشطتها ورفع تقارير دورية للإدارة التنفيذية والمجلس بالأثر المتوقع للتغير المناخي على أنشطة الشركة ونتائج أعمالها على المدى الزمني القصير والمتوسط والطويل مع مراعاة المعايير الدولية التي تصدر بهذا الشأن.

ث- مواكبة التطورات في معدل النمو في الميزانية وقائمة الدخل وتأثير التطورات الخارجية مثل التوسع الجغرافي أو طرح منتجات جديدة أو عمليات الاندماج والاستحواذ والتي من شأنها التأثير على عملية إدارة المخاطر في الشركة.

ج- أن يكون لدى الشركة إجراءات للموافقة على المنتجات الجديدة أو التغييرات الهامة التي تطرأ على المنتجات القائمة أو طرح خطوط عمل جديدة أو دخول أسواق جديدة وعمليات الاندماج والاستحواذ بحيث تتضمن هذه الإجراءات على سبيل المثال تقييم المخاطر الناتجة عن ذلك وأوجه القصور المحتملة في الضوابط الداخلية وبيئة إدارة المخاطر وسبل إدارة هذه المخاطر.

ح- أن يتم مناقشة واستعراض حدود تعرض الشركة للمخاطر على جميع المستويات بالشركة وذلك بالشكل العامودي حسب التسلسل الإداري وبالشكل الأفقي بين الإدارات والأقسام، وأن يتم العمل على توصيل المعلومات المناسبة إلى كل من المجلس والإدارة التنفيذية العليا في الوقت المناسب من خلال تقارير تكون مفهومة ودقيقة، ومتكاملة، وموجزة، وشاملة.

خ- مراقبة حدود المخاطر المقبولة ورفع أي تقارير بالتجاوزات عن هذه الحدود والإجراءات المتخذة لمعالجتها إلى الرئيس التنفيذي ولجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس والتي تقوم بدورها بمحاسبة ومساءلة الإدارة التنفيذية العليا عن ذلك.

د- تقوم إدارة المخاطر برفع تقارير دورية بشكل مباشر إلى لجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس بجانب تقاريرها إلى الرئيس التنفيذي.

ذ- التأكد من وجود كادر يمتلك الخبرات والمؤهلات المناسبة والكافية للتعامل مع كافة أنواع المخاطر التي تواجه الشركة.

ثالثاً، وظيفة مراقبة الالتزام:

1. يجب أن تكون وظيفة مراقبة الالتزام مستقلة وأن يتوافر لها الصلاحيات والموارد اللازمة من حيث العدد والنوع وتوفير الحوافز المناسبة للعاملين بها والقدرة على الوصول المباشر للمجلس ولجانه وأي دوائر أخرى في الشركة للقيام بمهامها.
2. يجب أن يكون لدى الشركة مسؤول رئيسي عن إدارة مراقبة الالتزام يعين ويعزل بموافقة لجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس، وتشارك مع الإدارة التنفيذية العليا في تقييم واعتماد أدائه ومكافأته وأن يكون ذا صلاحيات ومهام مستقلة عن باقي الأعمال في الشركة، وأن يكون مسؤولاً تجاه الرئيس التنفيذي والمجلس عن تنفيذ الإطار الشامل لإدارة مراقبة الالتزام وأن يكون لديه أيضاً القدرة على التأثير على أي قرارات متخذة من شأنها مخالفة الشركة لأي من القوانين والتعليمات والمعايير المطبقة.

3. يجب أن يولى المجلس اهتماماً خاصاً لوضع هذه الوظيفة بتحديد واضح لمسؤولياتها بما في ذلك وضعها في الهيكل التنظيمي وعلاقتها ببقية الإدارات والوظائف بالشكل الذي يؤمن لها الاستقلالية والفاعلية اللازمة وتوفير الموارد الكافية والقنوات السريعة والواضحة لرفع التقارير للمجلس والادارة التنفيذية العليا وتزويدها بالصلاحيات اللازمة للوصول للمعلومات في إطار سياسة واضحة وكافية ودليل للإجراءات وإجراء مراجعة سنوية لهذه السياسة.

4. يجب على الادارة التنفيذية العليا التعاون والتنسيق مع مسؤول مراقبة الالتزام واتخاذ الاجراءات التصحيحية والتأديبية اللازمة في حال اكتشاف اية مخالفات ورفع تقارير دورية للمجلس حول المواضيع المتعلقة بسياسة واجراءات الالتزام بما يساعد على تطويرها.

رابعاً، مهام مسؤول مراقبة الالتزام:

1. يجب ان تتضمن مسؤوليات مراقبة الالتزام المهام التالية كحد أدنى:

- أ- تحديد وتقييم المخالفات المرتبطة بأنشطة الشركة وأي منتجات جديدة.
- ب- تقديم الاستشارة للإدارة التنفيذية ولجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس حول القوانين والتعليمات والمعايير وبقاء الادارة التنفيذية العليا واللجنة على علم بشكل دائم بشأن التطورات في القوانين والتعليمات والمعايير المطبقة.
- ت- توجيه تعليمات مكتوبة للموظفين حول التطبيق الملزم للقوانين والتعليمات والمعايير المطبقة.
- ث- تقييم مدى ملائمة الاجراءات والتوجيهات الداخلية للقوانين والتعليمات وكشف اي قصور في السياسات والاجراءات وصياغة المقترحات لتحسينها.
- ج- اجراء فحص دائم وشامل ورفع التقارير باستمرار للإدارة التنفيذية حول الملاحظات والمخالفات الخاصة بالالتزام لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة.
- ح- رفع تقارير دورية وفورية إلى لجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس عن المخالفات ووجه القصور التي تم اكتشافها والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها بالإضافة الى معلومات حول التدريب على الالتزام الذي تقدمه للموظفين.
- خ- العمل كمركز استعلام لموظفي الشركة للإجابة على الاستفسارات المتعلقة بالالتزام.
- د- توثيق العلاقة مع الهيئة بما في ذلك الاخطار عن المخالفات وتقديم الايضاحات اللازمة للجهات الرسمية الخارجية وفقاً لتعليمات وتوجيهات الهيئة.
- ذ- يتعين الفصل في التداخل بين مهام مسؤول مراقبة الالتزام ومهام إدارة الشؤون القانونية المسؤولية عن تقديم النصح للإدارة التنفيذية بما فيها مسؤول مراقبة الالتزام فيما يتعلق بالقوانين، كما يجب على الشركات التي لديها فروع وشركات تابعة خارج قطر التأكد من تغطية متطلبات الالتزام لهذه الفروع ضمن إطار سياسة الالتزام للشركة ككل.

2. مؤهلات مسؤول وموظفي مراقبة الالتزام:

يجب توافر المؤهلات الأكاديمية والمهنية المناسبة في مسؤول وموظفي مراقبة الالتزام من حيث قدرتهم على الفهم السليم للقانون والمعايير المطبقة وتأثيرها على أعمال الشركة من خلال امتلاكهم لقدرة كبيرة من المهارات التحليلية والالمام بالقانون والمعايير المطبقة ومنتجات الشركة وكذلك يجب ان تتضمن الصفات الشخصية الاستقامة والنزاهة والحيادية ومهارات الاتصال.

خامساً: إدارة الحوكمة وشؤون الشركات:

تأسست إدارة الحوكمة وشؤون الشركات في الشركة في عام 2021، ويقع على عاتق الإدارة مسؤولية مساعدة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في ضمان فعالية وتطبيق ممارسات وسياسات حوكمة الشركة. بما في ذلك إبقاء المجلس على اطلاع بأي مستجدات تطرأ على القوانين ذات الصلة ونظام حوكمة الشركات حيث أن الإدارة تعكف بشكل دوري على مراجعة المواثيق الخاصة بالمجلس ولجانه وتحديثها بما يتوافق مع القوانين والأنظمة الصادرة عن الجهات المختصة وعلى تحديث هيكل الحوكمة بالشركة. وقد أنجزت إدارة الحوكمة وشؤون الشركات عدداً من الأعمال المهمة في عام 2025، منها:

- متابعة تطبيق الحوكمة في الشركة.
- مراجعة الإجراءات الحوكمية على نطاق مجلس الإدارة.
- الإشراف على الإفصاحات المالية والدورية للجهات الرقابية بالدولة.
- التواصل مع المساهمين وتوفير جميع المعلومات والبيانات المطلوبة من قبلهم.
- مساعدة المجلس في التقييم السنوي وفي تقييم الالتزام بأخلاقيات وسلوكيات العمل.
- تقديم الدعم للمجلس فيما يتعلق بالحوكمة.
- تذكير وإطلاع أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات الحوكمة.
- الوقوف على إجراءات عقد الجمعية العامة العادية وغير العادية.

الإفصاح

الإفصاح عن حوكمة الشركة

ضمنت الشركة تقريرها السنوي المقدم للهيئة والمفصّل عنه في الموقع الإلكتروني للشركة تقرير الحوكمة.

إذ أن الشركة تقوم بالإفصاح عن نظام الحوكمة لديها بشفافية للمساهمين والدائنين وغيرهم من أصحاب المصالح والمشاركين في السوق.

بالإضافة إلى إعدادها لسياسة اعتمادها المجلس للإفصاح والشفافية وفقاً للمبادئ الدولية التي تحكم ذلك ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) الخاصة بمبادئ حوكمة الشركات ومجلس المعايير

الدولية للاستدامة (ISSB) ، وذلك بما يحقق أغراض الشركة وأصحاب المصالح والجهات المعنية لديه بهدف الارتقاء بمستوى تطبيقات الحوكمة.

أولاً: الإفصاح وتقرير الحوكمة:

يحتوي تقرير الحوكمة إفصاح الشركة عن الالتزام بتطبيق أحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة، ويتضمن جميع المعلومات المتعلقة بتطبيق مبادئه وأحكامه، والتي منها على سبيل المثال لا الحصر:

1. الإجراءات التي اتبعتها الشركة بشأن تطبيق أحكام هذا النظام.
2. الإفصاح عن المخالفات التي ارتكبت خلال السنة ومن بينها المخالفات والجزاءات التي وقعت عليها لعدم التزامها بتطبيق أي من مبادئ أو أحكام هذا النظام، وبيان أسبابها، وطريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل.
3. الإفصاح عن المعلومات الخاصة بأعضاء المجلس ولجانه، والادارة التنفيذية العليا بالشركة وصلاحياتهم ومسؤولياتهم وأعمالهم خلال السنة، ومكافآتهم على أن يتضمن:
 - أ- المبالغ التي حصل عليها رئيس المجلس، وكل عضو من أعضائه في السنة المالية، ومقابل حضور جلسات المجلس وبدل عن المصاريف، وأيّة مبالغ أخرى بأي صفة كانت.
 - ب- المزايا العينية والنقدية التي يتمتع بها الرئيس وأعضاء المجلس في السنة المالية.
 - ت- المكافآت التي يقترح المجلس توزيعها على أعضاء المجلس.
 - ث- المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء المجلس الحاليين.
 - ج- البدلات التي تصرف لأي من أعضاء الادارة التنفيذية العليا في الشركة، على أن تعرض بشكل مفصل وعلى وجه الخصوص أي بدلات ناتجة عن عضوية في مجالس إدارات الشركات التابعة وأيّة لجان داخلية بالشركة الام أو الشركات التابعة.
 - ح- القروض النقدية أو الاعتمادات أو الضمانات التي قدمتها الشركة لرئيس أو أعضاء المجلس أو أعضاء الادارة التنفيذية العليا خلال السنة المالية.
4. الإفصاح عن الوظائف التي يشغلها رئيس وأعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية أو بصفة ممثل لأحد الأشخاص المعنوية.
5. الإفصاح عن الوظائف التي يشغلها أقارب حتى الدرجة الثانية لكل من أعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا بالشركة شخصياً أو بصفته.
6. الإفصاح عن الدورات والبرامج التدريبية التي قامت بها الشركة لرئيس وأعضاء المجلس والادارة التنفيذية العليا خلال السنة.
7. الإفصاح عن إجراءات إدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الشركة بما فيها الاشراف على الشؤون المالية والاستثمارات، وما يتصل بها من معلومات.
8. أعمال اللجان، سواء اللجان الواردة بنظام الحوكمة أو اية لجان أخرى يتم صرف بدلات نقدية لها متضمنة عدد اجتماعاتها وما انتهت إليه من توصيات.
9. الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان الداخلية سواء الواردة بنظام الحوكمة أو اية لجان أخرى.

10. الإفصاح عن الإجراءات التي تتبعها الشركة لتحديد المخاطر التي قد تواجهها وطرق تقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي تواجهها الشركة، ومناقشة الأنظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.
11. الإفصاح عن تقييم أداء المجلس ومدى التزام أعضائه بتحقيق مصالح الشركة، والقيام بأعمال اللجان، وحضور اجتماعات المجلس ولجانه وتحديد أهم أعمالهم كأعضاء مجلس إدارة خلال السنة وما انتهوا إليه من توصيات، والإفصاح عن تقييم أداء الإدارة التنفيذية العليا بشأن تطبيق نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما فيها تحديد عدد التظلمات، والشكاوى، والمقترحات، والبلاغات، والطريقة التي عالج بها المجلس المسائل الرقابية.
12. الإفصاح عن أوجه الخلل في تطبيق نظام الرقابة الداخلية كلياً أو جزئياً أو مواطن الضعف في تطبيقه، والإفصاح عن حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة حالات الإخفاق في تطبيق نظام الرقابة الداخلية (لاسيما المشاكل المفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
13. الإفصاح عن مدى التزام الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.
14. مع مراعاة ضوابط الهيئة في الإفصاح عن المعلومة الجوهرية، على الشركة الإفصاح عن أي نزاع أو خصومة تكون الشركة طرفاً فيها بما فيها التحكيم، والدعاوى القضائية.
15. الإفصاح عن تفاصيل التعاملات المرتبطة، والصفقات التي تبرمها الشركة مع أي "طرف ذي علاقة" ومنها:

أ- الهدف المراد تحقيقه.

ب- القيمة الإجمالية.

ت- طريقة السداد ومصادر التمويل.

ث- تفاصيل عن الجهات ذات الصلة.

ج- تأثير إتمام العملية على المركز المالي للشركة.

ح- أي علاقة بشأن تضارب مصالح بين الأشخاص ذات الصلة، أو نفي وجود مثل هذه العلاقة.

16. الإفصاح عن المبالغ التي أنفقت في سبيل الدعاية بأي صورة كانت مع التفاصيل الخاصة بكل مبلغ.

17. الإفصاح عن التبرعات مع بيان الجهة المتبرع لها ومسوغات التبرع وتفاصيلاته.

18. الإفصاح عن مناقشة وتحليل الإدارة حول المواضيع ذات أهمية لأصحاب العلاقة مثلاً مناقشات الإدارة حول العام القادم حول الأهداف ولاستراتيجية المستقبلية للمشاريع الجديدة.

19. الإفصاح عن تقرير الرقابة الشرعية في حال كانت أغراض وغايات الشركة ممارسة أعمالها ونشاطها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.

ثانياً: الإفصاح وتشكيل المجلس:

تلتزم الشركة بالإفصاح فوراً عن استقالة أحد الأعضاء، مع تزويد الهيئة بنسخة من كتاب استقالة العضو موضعاً به الأسباب.

وتقوم الشركة بتزويد الهيئة بنسبة مساهمة أعضاء المجلس في رأس المال وخطار الهيئة حالما يطرأ عليها أي تغيير.

ثالثاً: الإفصاح ومسؤوليات المجلس:

يلتزم مجلس الإدارة بواجبات الإفصاح التالية:

1. على كل من الرئيس وأعضاء المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا أن يفصح للمجلس عن أية مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، تكون له في التعاملات والصفقات التي تتم لحساب الشركة ويجب أن يشمل الإفصاح نوع وقيمة وتفاصيل تلك الصفقات والتعاملات وطبيعتها ومدى المصلحة العائدة له وبيان المستفيدين منها. ويمتنع أي منهم حضور جلسات الجمعية العامة أو جلسات المجلس التي يناقش فيها الموضوع المتعلق به أو التصويت عليه.
2. تزويد الهيئة بقائمة المفوضين بالتوقيع ونسخة من النظام الأساسي والسجل التجاري وخطارها حالما يطرأ عليها أي تغيير.
3. تزويد الهيئة بهيكل تنظيمي للشركة يبين فيه أسماء كبار المدراء التنفيذيين وخطارها حالما يطرأ عليها أي تغيير.

رابعاً: الإفصاح والتزامات أعضاء المجلس (أو من يفوضه بذلك):

يلتزم مجلس الإدارة بالإفصاح عن التزاماته كما هو موضح أدناه:

1. على المجلس تسمية المتحدث الرسمي باسم الشركة.
2. الإفصاح عن العلاقات المالية والتجارية، والدعاوى القضائية التي قد تؤثر سلباً على القيام بالمهام والوظائف الموكلة إليهم.
3. الإفصاح عن الوظائف التي يشغلونها والمناصب التي يتولونها بصفة شخصية أو بصفة ممثل لأحد الأشخاص المعنوية.

خامساً: الإفصاح ولجان المجلس:

وتلتزم الشركة بالإفصاح للهيئة والسوق عن أسماء أعضاء اللجان فور اعتمادهم، وفي حال تغيير أي منهم يتم الإفصاح عن ذلك.

سادساً: الإفصاحات:

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح وخلال الفترات الزمنية المحددة لها في التشريعات ذات العلاقة، بما فيها الإفصاح عن التقارير المالية، وعدد الأسهم التي يمتلكها كل من رئيس وأعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، وكبار المساهمين أو المساهمين المسيطرين، وعن المعلومات الخاصة برئيس وأعضاء المجلس ولجانهم وخبراتهم العلمية والعملية من واقع سيرهم الذاتية، وما إذا كان أياً منهم عضواً في مجلس إدارة شركة أخرى أو بالإدارة التنفيذية العليا لها أو عضواً بأي من لجان مجلس إدارتها، وعن تقرير الاستدامة السنوي الذي يبين مؤشرات مساهمة الشركة في حماية البيئة، والمشاركة الاجتماعية، والحوكمة المؤسسية، وفقاً لهذا النظام وقواعد السوق في هذا الشأن.

وتقوم الشركة بتحديد سياستها بشأن التعامل مع الشائعات نقياً أو إثباتاً، وكيفية الإفصاح بشكل واضح ومكتوب وبما لا يتعارض مع تشريعات الهيئة ذات الصلة، ويعكف المجلس على التأكد من دقة وصحة ما توضح عنه الشركة والتزامها بكافة قواعد الإفصاح.

كما ان متطلبات الإفصاح الواردة أعلاه تمثل الحد الأدنى لقيام الشركة بالإفصاح عن المعلومات التي تمكن المستثمرين ومن يقدمون لهم خدمات استشارية، من تقييم تكاليف ومنافع ومخاطر الاستثمار في الأوراق المالية ذات الصلة وتقدير أسعارها المناسبة، وبذل المجلس والادارة التنفيذية العليا أقصى جهد ممكن للتأكد من الإفصاح الشامل والسليم والكافي عن كل المعلومات التي تهم المستثمرين. على مدار السنة.

تتأكد الشركة من تزامن الإفصاح عن المعلومات للجمهور بأقصى تقارب ممكن في جميع المناطق والأقاليم المصدرة أو المدرجة أو المتداولة فيها الأوراق المالية وتحرص ألا يكون ذلك الإفصاح أثناء جلسة التداول.

وتقوم الشركة بالإفصاح عن المعلومات الفورية، خلال فترة لا تتجاوز 24 ساعة من تاريخ الحصول على المعلومة، بالتزامن لكل من الهيئة، والسوق وعلى موقعها الإلكتروني ويقوم السوق بنشر الإفصاحات التي يتلقاها من الشركة على موقعه الإلكتروني.

وفي كل الأحوال، يجب الإشارة إلى أن الشركة في كل افصاح تقوم به يكون التزاماً بأحكام نظام حوكمة الشركات المدرجة، ومنها محتوى دعوة الشركة لانتخاب أعضاء المجلس.

حيث تقوم الشركة بتزويد الهيئة ببيانات مسؤول الاتصال ونائبه وإخطارها حالماً يطرأ عليها أي تغيير.

وتقوم الشركة بتضمين وتحديث بياناتها ووثائقها على موقعها الإلكتروني ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- أ- نسخة محدثة من النظام الأساسي للشركة.
- ب- نسخة من ميثاق المجلس.
- ت- نسخة من تقارير الحوكمة الدورية خلال السنوات السابقة وحتى تاريخه.
- ث- نسخة من القوائم المالية والتقارير السنوية المحدثة للشركة.
- ج- تقرير مدقق الحسابات الخارجي
- ح- محضر اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية المعتمد.
- خ- قائمة أعضاء المجلس مع تحديد الأعضاء المستقلين وغير التنفيذيين وتشكيل اللجان والهيكل التنظيمي للإدارة التنفيذية العليا.

سابعاً: الإفصاح وعمليات التداول:

يلتزم أعضاء المجلس، والادارة التنفيذية العليا وجميع الأشخاص المطلعين وأزواجهم وأولادهم القصر بالإفصاح عن عمليات التداول التي يقومون بها بشكل مباشر أو غير مباشر على أسهم الشركة وسائر أوراقها المالية الأخرى.

وتلتزم الشركة بالإفصاح للهيئة والسوق ولجهة الإيداع عن قائمة الأشخاص المطلعين وأي تعديل يطرأ عليها فور حدوثه.

تتخذ الشركة من مبدأ الشفافية والإفصاح الكامل مرتكزاً لها عند الإتصال مع المساهمين أو الجهات الرقابية أو أي جهات أخرى من أصحاب المصالح، أو في إجتماعات الجمعية العمومية.

وتقوم الشركة بالإفصاح لبورصة قطر وهيئة قطر للأسواق المالية بشأن المسائل المشار إليها في نظام الحوكمة والإفصاح أيضاً عن كل المسائل التي تفرضها السياسات المختلفة والمذكورة ضمن هذا التقرير، هذا فضلاً عن إفصاح الشركة لنتائجها المالية ربع السنوية ونصف السنوية والختامية خلال الفترة المحددة في لائحة بورصة قطر، كما تقوم بالإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان وتشكيلتها والسيرة الذاتية لكل عضو وعدد الأسهم التي يملكها أعضاء مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني، وضمن تقرير الحوكمة السنوي، بالإضافة إلى كافة التطورات التي تؤثر على أداء سعر سهم الشركة المدرج في البورصة. كما أن الشركة لطالما التزمت بإرسال نموذج الإفصاح عن البيانات المالية بشكل دوري والذي يوضح عدد اسهم أعضاء مجلس الإدارة ونسبة التغيير في عدد الأسهم، هذا وقد اعتمدت الشركة سياسة التداول الداخلي ونموذج الإفصاح الذي تتم تعبئته من قبل أعضاء المجلس والمطلعين وفقاً لفترات الحظر بالشركة. كما ترتبط الشركة بقنوات إتصال مباشرة بمساهميها حيث تتيح لهم إمكانية الإطلاع على المعلومات في الحدود المنصوص عليها قانوناً. ويعتمد القسم المالي بالشركة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية، ويصرح المدقق الخارجي بشكل صريح في تقريره على أنه حصل على كل المعلومات الضرورية، ويذكر في تقريره بأنه يتقيد بمعايير التدقيق الدولية وبأن التقارير المالية الصادرة عن الشركة متوافقة مع المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.

يتم إرسال التقارير المالية المدققة إلى جميع المساهمين بشكل سنوي مرفقة مع الدعوة للجمعية العامة وهي متاحة للعموم على موقع الشركة الإلكتروني وكذلك موقع بورصة قطر.

ونشير هنا أيضاً إلى المادة (50) من النظام الأساسي التي تنص على أن يضع مجلس الإدارة سنوياً تحت تصرف المساهمين ولإطلاعهم الخاص قبل إنعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية الشركة وتقرير مجلس الإدارة بأسبوع على الأقل كشفاً تفصيلياً يتضمن العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة الشركة. ويتم الإفصاح سنوياً عن عدد الأسهم التي يملكها أعضاء المجلس ضمن تقرير الحوكمة كما هو وارد في أعلى هذا التقرير.

كما يتم عقد مؤتمر هاتفي للمستثمرين بشكل دوري بعد الإعلان عن البيانات المالية للشركة.

ضوابط تداول الأشخاص المطلعين

تعاملات الأشخاص المطلعين على المعلومات الجوهرية بالشركة

لقد إعتمد مجلس الإدارة سياسة الأشخاص المطلعين على المعلومات وتعد تلك السياسات من أهم السياسات التي فرضها من نظام حوكمة الشركات المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق

المالية. ووقع أعضاء مجلس الإدارة على تعهد بالمحافظة على السرية وعدم تضارب المصالح، إقراراً منهم بالالتزام بالإجراءات التي تحكم دخولهم في صفقات مع الشركة، وتحدد سياسة الأطراف ذوي العلاقة الإجراءات اللازمة، وتفرض على الأعضاء الإفصاح عن الصفقات التي تحتمل تضارب المصالح، والامتناع عن التصويت أو عن الحضور عند عرض مسائل من هذا النوع على مجلس الإدارة للتصويت عليها. فضلاً عن ذلك، تفرض تلك السياسات على كل عضو بمجلس الإدارة الوفاء تجاه الشركة ومساهميها، وتغليب مصالح الشركة ومساهميها على مصالحهم الشخصية والعمل دائماً بحسن نية لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.

بالإضافة إلى ذلك فقد فرضت الشركة على موظفيها كفاً التوقيع على إقرار وتعهد بالمحافظة على السرية وعدم إفشاء أي معلومات تتعلق بحقوق الشركة وصفقاتها، والالتزام بسياسات الشركة ومواثيق قواعد الأخلاق والسلوك المهني المعتمدة لديها.

أما فيما يتعلق بسياسة الأشخاص المطلعين على معلومات الشركة الجوهرية والتي إعتدها المجلس بتاريخ 7 فبراير 2019 فقد عرفت تلك الوثيقة من هم الأشخاص المطلعين على معلومات الشركة التي لم يتم الإفصاح عنها ووضعت قيود صارمة على الأشخاص المطلعين تصل في بعض الأحيان إلى منع التداول من قبل بعض الأشخاص، كما فرضت تلك السياسة تقديم إفصاح مكتوب (كل ثلاثة أشهر) يبين تعاملات الأشخاص المطلعين في أسهم الشركة كما وضعت أيضاً آلية صارمة لمراقبة حسابات الأشخاص المطلعين على معلومات الشركة.

أولاً: التزامات الشركة:

التزمت الشركة بوضع قواعد وضوابط وإجراءات معتمدة من مجلس الإدارة للحد من إمكانية إساءة استخدام البيانات والمعلومات الجوهرية والغايات تنظيم تعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة، وتتضمن على الأقل ما يلي:

1. إجراءات إعداد قائمة بالأشخاص المطلعين وتحديد بياناتها، والنص على تحديثها دورياً، وعلى تزويد الهيئة والسوق وجهة الإيداع بنسخة منها فور اعتمادها أو تحديثها.
2. الإجراءات اللازمة لضمان إحاطة علم الأشخاص المطلعين بأنهم من المطلعين على بيانات ومعلومات جوهرية تتعلق بالشركة والأطراف المتعاملة معها. وإدراج اسمائهم بقائمة الأشخاص المطلعين، وتوقيعهم على إقرارات رسمية تؤكد علمهم بأنهم من المطلعين، وتحملهم كافة الآثار القانونية في حال تسريبهم لهذه البيانات، أو المعلومات، أو استخدامها لصالحهم الشخصية، أو إعطائهم مشورة للغير على أساسها.
3. الإجراءات اللازمة لضمان قيام الأشخاص المطلعين في الشركة بالإفصاح عن أي تعاملات من قبلهم في الأوراق المالية المصدرة من الشركة، أو الشركة الأم أو الشركات التابعة للشركة، وذلك خلال ثلاثة أيام عمل بحد أقصى ابتداء من تاريخ إجراء تلك التعاملات.
4. آلية منظمة لإخطار الأشخاص المطلعين بحقوقهم وواجباتهم والمسؤولية القانونية الناشئة عنها أمام الهيئة والشركة والغير، وكذلك لتلقي إقراراتهم وإفصاحاتهم عن أي تعاملات في الأوراق المالية المصدرة من الشركة، أو شركتها الأم، أو الشركات التابعة لها.

5. تكليف إحدى الإدارات بالشركة أو إحدى اللجان الداخلية بها أو تشكيل لجنة خاصة أو من تراه مناسباً بالشركة لمتابعة تطبيق تلك القواعد والالتزام بها، والقيام بالمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:

- أ- إعداد سجل خاص بتعاملات الأشخاص المطلعين في الشركة وأقربائهم وأي تغيير يطرأ عليها.
- ب- تزويد الهيئة والسوق وجهة الإيداع بقائمة محددة بأسماء وبيانات الأشخاص المطلعين، وأقاربهم والشركات المملوكة لهم ممن لديهم رقم مستثمر، وذلك قبل الإدراج وفي بداية كل سنة مالية وعند أية تعديلات تطرأ عليها خلال السنة المالية.

ثانياً: التزامات الشخص المطلع:

1. الحفاظ على سرية البيانات والمعلومات الجوهرية التي اطلع عليها بحكم عمله أو وظيفته أو منصبه أو من خلال علاقاته المهنية أو الشخصية.
2. عدم التعامل في الأوراق المالية المدرجة التي اطلع على بيانات ومعلومات جوهرية تتعلق بها بحكم عمله أو وظيفته أو منصبه أو من خلال علاقاته المهنية أو الشخصية، وعدم الكشف عن البيانات والمعلومات الجوهرية أو إعطاء مشورة على أساسها لشخص آخر غير مطلع.
3. الإفصاح للشركة - وفق النموذج الإلكتروني المعد من قبلها لذلك - عن أي تعامل قام به على الأوراق المالية للشركة، أو الشركة الأم، وذلك خلال ثلاث أيام عمل ابتداء من تاريخ التعامل.
4. الالتزام بفترات حظر التداول المنصوص عليها باللوائح والنظم والقرارات الصادرة عن الهيئة.

إتاحة المعلومات

وفقاً لنظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية فقد سمى المجلس كلاً من رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي كمتحدثان رسميان للشركة.

تضمن الشركة لجميع المساهمين حق الإطلاع على كافة المعلومات والإفصاحات ذات الصلة من خلال نشرها على الموقع الإلكتروني والتقارير السنوية التي تكون متاحة لكافة المساهمين، بالإضافة إلى تمكينهم من الحصول على كافة المعلومات التي تتعلق بأعضاء مجلس الإدارة ومؤهلاتهم، وما يمتلكون من أسهم في الشركة، ورئاستهم أو عضويتهم في مجالس إدارات شركات أخرى، وكذلك المعلومات المتعلقة بالمسؤولين التنفيذيين بالشركة كما أنه من المتاح لكافة أصحاب المصالح الحصول على كافة المعلومات ذات الصلة. جدير بالذكر أن الشركة المتحدة للتنمية تحرص على عرض جميع المعلومات والبيانات المالية الجوهرية بموقع الشركة الإلكتروني بما في ذلك تعاملاتها مع مقدمي الخدمات المالية لعلاقات المستثمرين.

كما خصصت الشركة خط ساخن وبريد إلكتروني خاص بالمستثمرين لتقديم كامل الدعم لهم وبشكل فوري.

وقد تمت الإشارة ضمناً في أحكام المواد (50) و(55) و(65) من النظام الأساسي للشركة على حقوق صغار المساهمين في الشركة بقولها:

- لمجلس الإدارة دعوة الجمعية كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وعليه دعوتها كلما طلب ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن (5 %) من رأس المال.
- تنعقد الجمعية العامة في اجتماع غير عادي بناءً على دعوة من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب كتابي موجه إلى المجلس من عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن ربع الأسهم.
- قرارات الجمعية العامة الصادرة طبقاً لنظام الشركة ملزمة لجميع المساهمين حتى الغائبين منهم والمخالفين في الرأي وعديمي الأهلية أو ناقصيها.

الصفقات المرتبطة بالأطراف ذو العلاقة

يتم رصد الصفقات المتعلقة بالأطراف ذو العلاقة في التقرير المالي والإشارة إليها بشكل منفصل في البيانات المالية السنوية التي يتم عرضها على المساهمين.

سجل المساهمين

مع مراعاة حكم المادة (14) من النظام الأساسي للشركة، والمادة (159) من قانون الشركات التجارية رقم (11) لسنة 2015 وبتعديلات بعض أحكام القانون المذكور بموجب قانون رقم (8) لسنة 2021، والمادة (30) من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وبناءً على توجيهات بورصة قطر، تحتفظ الشركة بسجلات صحيحة ودقيقة وحديثة لمساهمي الشركة، حيث تقوم الشركة بطلب سجل المساهمين شهرياً للإيداع المركزي للأوراق المالية.

ووفقاً للتعميم رقم (1) لسنة 2025 بشأن الإطلاع على سجل المساهمين بالشركات المساهمة العامة المدرجة في الأسواق المالية بتاريخ 3 أغسطس 2025 "لا يجوز لأي شخص طلب الإطلاع على سجل المساهمين في الشركة أو طلب نسخة منه لأي غرض، وللمساهمين فقط الإطلاع على نسبة مساهمته في سجل المساهمين وفقاً لإجراءات شركة إيداع".

وفيما يلي جدولين، الأول يوضح حصص كبار المساهمين في الشركة، والثاني يوضح حصص أعضاء مجلس الإدارة:

الجدول الأول: حصص كبار المساهمين في الشركة.

الإسم	الدولة	عدد الأسهم
صندوق المعاشات الهيئته العامة للتقاعد	قطر	816,993,027
صندوق المعاشات العسكري هيئته التقاعد	قطر	395,213,546
ابراهيم حسن ابراهيم الأصمخ	قطر	327,672,667

الجدول الثاني: حصص أعضاء مجلس الإدارة

اسم عضو مجلس الإدارة	عدد الأسهم	الدولة	اسم المستفيد
سعادة السيد / أحمد بن علي الحمادي	816,993,027	قطر	صندوق المعاشات الهيئته العامه للتقاعد
السيد / علي حسين الفردان	47,068,360 1,000,000	قطر	مجموعه الفردان القابضه نفسه
السيد / عبدالعزيز محمد المانع	1,575,000	قطر	نفسه
السيد / عبدالرحمن سعد الشثري	1,000,000	قطر	نفسه
السيد / ناصر جارالله المري	395,213,546	قطر	صندوق المعاشات العسكري هيئته التقاعد
السيد / إبراهيم جاسم العثمان فخرو	1,001,924	قطر	نفسه
سعادة السيد / عبدالله بن حمد العطيته	816,993,027 10,390,000	قطر	صندوق المعاشات الهيئته العامه للتقاعد نفسه
السيد / محمد ياسر المسلم	0	قطر	نفسه
السيد / أحمد عبدالله الحمادي	1,681,718	قطر	نفسه

المسؤولية الاجتماعية

إن المسؤولية الاجتماعية للشركات تنصب على المسائل الأخلاقية والاجتماعية والبيئية، من هذا المنطلق، فإن الشركة ملتزمة بالمعايير الأخلاقية والقانونية من حيث ممارستها لنشاطاتها والمساهمة في تحقيق التنمية الاقتصادية والعمل على تحسين نوعية الظروف المعيشية للقوى العاملة في الشركة وعائلاتهم إضافة إلى المجتمع المحلي والمجتمع ككل، والاستجابة لمطالب أصحاب المصالح والبيئة التي تعمل فيها. وتؤمن الشركة بأن المسؤولية الاجتماعية للشركات لا تقتصر على مجرد عمل خيري، بل تشمل الاستثمار في المجتمع. كما تشمل إدارة المؤسسة وجميع العاملين فيها. ولذلك تحرص الشركة كل الحرص على الاستثمار في المجتمع المحلي في قطر وكذلك في المجتمعات التي تعمل فيها.

علما أن الشركة ملتزمة بتقديم دعماً مالياً سنوياً لصندوق دعم الأنشطة الاجتماعية والرياضية (دعم) وفقاً للقانون 13 لسنة 2008. إن المبلغ المخصص لصندوق دعم الأنشطة الاجتماعية والرياضية للعام 2025 هو 10.8 مليون ريال قطري.

وستجدون تفاصيل ذلك في تقرير الشركة السنوي لعام 2025 للمسؤولية الاجتماعية.

الدعاية والاعلان:

يتم احتساب المبالغ المخصصة للحملات الترويجية والإعلانات ضمن الميزانية التشغيلية للشركة علماً بأن شركة سكوب للدعاية والاعلان التابعة للشركة المتحدة هي المسؤولة / أو المعنية بكافة الإعلانات والدعايات حيث بلغت تكلفة الدعاية والاعلان عن الشركة المتحدة للتنمية خلال العام 2025 هو 5.8 مليون ريال قطري.

حقوق المساهمين وأصحاب المصالح الأخرى

حقوق المساهمين

وضع مجلس الإدارة دليل واجراءات وضوابط الداخلية تحمي المساهمين وتسهل عليهم ممارسة حقوقهم وفق مبدأ المعاملة المتكافئة بين جميع المساهمين، ويتضمن ذلك ما يلي:

1. ضمان المعاملة المتكافئة بين جميع المساهمين من ذات الفئة من الأسهم سواء كانوا مساهمين كبار او المساهمين الأقلية وسواء كانوا قطريين أو أجانب.
2. يجب أن تتضمن الحقوق الأساسية للمساهمين على:
 - أ- حق حفظ الملكية ونقلها.
 - ب- حق الحصول على المعلومات ذات الصلة بالشركة عند الطلب و/ أو في الوقت المناسب.
 - ت- الحق في اعلامهم بأية تغييرات تطرأ على فئات الاسهم والحقوق المترتبة عليها وضمان حق الاعتراض على ذلك.
 - ث- الحق في المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة والتصويت على القرارات سواء حضورياً أو غيابياً من خلال توكيل الغير وبخاصة القرارات الجوهرية مثل تعديل عقد التأسيس والنظام الاساسي، اصدار فئات أسهم جديدة، الاندماج والاستحواذ
 - ج- حق انتخاب وعزل اعضاء مجلس الإدارة.
 - ح- الحق في المشاركة في الأرباح وفق سياسة واجراءات توزيع ارباح واضحة.
3. ضمان حق المساهمين في توجيه الأسئلة لمجلس الإدارة بما في ذلك المراجعة السنوية الخارجية للحسابات.
4. ضمان السماح للمساهمين الأقلية بما فيهم المؤسسات من التشاور فيما بينهم والسماح لهم بتقديم المقترحات حول اعمال الشركة.
5. حق المساهمين وبخاصة في الشركات التي تصدر فئات مختلفة من الاسهم معرفة الهياكل والترتيبات الرأسمالية في الشركة.
6. حماية المساهمين الأقلية من اساءة الاستغلال سواء بشكل مباشر او غير مباشر.
7. ضمان تزويد المساهمين بالمعلومات الكافية عن القواعد والاجراءات التي تحكم العمليات الاستثنائية في الشركة مثل السيطرة والاندماج والأسعار التي يتم من خلالها تنفيذ تلك العمليات.

حقوق المساهمين المتعلقة بالصفقات الكبرى

يتضمن النظام الأساسي للشركة آلية محددة لحماية حقوق المساهمين بصفة عامة والأقلية بصفة خاصة حال إبرام الشركة صفقات كبيرة قد تضر بمصالحهم أو تغل بملكية رأس مال الشركة. وفي جميع الأحوال يتم الإفصاح عن هيكل رأس مال الشركة وكل اتفاق تجريه بشأنه، والإفصاح عن المالكين (5%) أو أكثر من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

المساواة بين المساهمين في الحقوق

المساهمون متساوون ولهم كافة الحقوق المترتبة على ملكية السهم وفقاً لأحكام القانون واللوائح والقرارات ذات الصلة.

ويتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والضمانات اللازمة لممارسة جميع المساهمين لحقوقهم، وبوجه خاص حق التصرف في الأسهم، وحق الحصول على النصيب المقرر من أرباح الأسهم، وحق حضور الجمعية العامة والإشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها، وحق الوصول إلى المعلومات وطلبها بما لا يضر بمصالح الشركة.

ووفقاً للنظام الأساسي للشركة، والذي ينص على أن "كل سهم يخول صاحبه الحق في حصة معادلة لحصة غيره بلا تمييز سواء بالنسبة لملكية موجودات الشركة أو في الأرباح.

حقوق المساهمين المتعلقة بالجمعية العامة

يتضمن النظام الأساسي للشركة، تنظيم حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة والتي منها:

1. حق المساهم أو المساهمين المالكين ما لا يقل عن (10%) من رأس مال الشركة، ولأسباب جديدة طلب دعوة الجمعية العامة للانعقاد، وحق المساهمين الذين يمثلون (25%) من رأس مال الشركة على الأقل طلب دعوة الجمعية العامة غير العادية للانعقاد وفقاً للإجراءات التي يحددها القانون واللوائح في هذا الشأن.
2. الحق في طلب إدراج مسائل معينة في جدول أعمال الجمعية العامة ومناقشتها بالاجتماع إن لم يدرجها المجلس وقررت الجمعية ذلك.
3. حق حضور اجتماعات الجمعية العامة، وإتاحة فرصة المشاركة الفعالة فيها والإشتراك في مداولاتها ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، وتيسير كل ما من شأنه العلم بموعد ومكان انعقاد الجمعية وبالمسائل المدرجة بجدول الأعمال وبالقواعد التي تحكم المناقشات وتوجيه الأسئلة.
4. حق المساهم في أن يوكل عنه بموجب توكيل خاص وثابت بالكتابة؛ مساهماً آخر من غير أعضاء المجلس في حضور اجتماع الجمعية العامة، على ألا يزيد عدد الأسهم التي يحوزها الوكيل بهذه الصفة على (5%) من أسهم رأس مال الشركة.
5. حق المساهمين القصر والمحجور عليهم في حضور اجتماع الجمعية العامة، ويمثلهم في الحضور النائبون عنهم قانوناً.

6. حق المساهم في توجيه الأسئلة إلى أعضاء المجلس والتزامهم بالإجابة عليها بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وحقه في الاحتكام إلى الجمعية العامة إذا رأى أن الإجابة على سؤاله غير كافية.

7. الحق في التصويت على قرارات الجمعية العامة، وتيسير كل ما من شأنه العلم بالقواعد والإجراءات التي تحكم عملية التصويت.

8. حق المساهم في الاعتراض على أي قرار يرى أنه يصدر لمصلحة فئة معينة من المساهمين أو يضر بها أو يجلب نفعاً خاصاً لأعضاء المجلس أو غيرهم دون اعتبار لمصلحة الشركة وإثباته في محضر الاجتماع، وحقه في إبطال ما اعترض عليه من قرارات وفقاً لأحكام القانون في هذا الشأن.

السياسة المتبعة في توزيع الأرباح

يتم توزيع الأرباح وفقاً لتوصية مجلس الإدارة، وقرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها العادي السنوي، وذلك في ضوء أحكام المادة (61) من النظام الأساسي للشركة.

يتم توزيع الأرباح على المساهمين وفقاً لأحكام المادة (60) من النظام الأساسي للشركة، فإن لكل مساهم الحق في حضور الجمعية العامة للمساهمين بالأصالة أو النيابة.

حقوق أصحاب المصالح الأخرى

وضع مجلس الإدارة دليل واجراءات وضوابط الداخلية تحمي أصحاب المصالح التي تنشأ نتيجة نشاطات الشركة وتعاملها والاتفاقيات المتبادلة، ويتضمن ما يلي:

1. ضمان أن يكون لأصحاب المصلحة الفرصة المناسبة بالحصول على حقوقهم أو على التعويض المناسب مقابل عدم مراعاة تلك الحقوق.

2. ضمان مشاركة العاملين في الشركة وبخاصة أصحاب الخبرة والاختصاص في ابداء آراءهم في تعاملات الشركة والعقود التي تبرمها ومنها:

أ- ضمان تمثيل العمال في اجتماعات لجان المجلس والجمعية العامة دون حق التصويت.

ب- ضمان إبداء العاملين لآرائهم في القرارات الرئيسية.

ت- ضمان إبداء العاملين لآرائهم في خطط الشركة في الرواتب والمعاشات.

ث- ضمان تواصل أصحاب المصالح التي تدخل الشركة معهم في تعاقدات من التواصل مع مجلس الإدارة لأبداء أية مخاوف لديهم بشأن أية ممارسات غير قانونية أو غير أخلاقية تصدر عن الشركة وتؤثر على مصالحهم.

ج- وضع إطار فعال لضمان حقوق الدائنين بما فيها شروط وحجم ونوع الائتمان المقدم إلى الدائنين لتفادي النتائج التي قد تترتب على اعسار الشركة أو إفلاسها.

أسس وسياسة منح المكافآت والحوافز

أولاً: المبدأ العام:

يتحمل المجلس المسؤولية الكاملة لتعزيز الحوكمة الفاعلة والممارسات السليمة لمنح المكافآت المالية والحوافز على مستوى الشركة وفروعها الداخلية الخارجية وبما لا يتعارض مع المتطلبات القانونية والرقابية في الدولة، ولا يجوز أن يعهد بهذه المسؤولية للإدارة التنفيذية ويراعى في ذلك ما يلي:

1. اعتماد ومتابعة حسن تنفيذ أسس وسياسة منح المكافآت والحوافز الموصى بها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز والتوصيات المقترحة من قبلها بخصوص التعديل أو التحديث الذي أجري على هذه السياسة، والتوصيات الصادرة عنها بخصوص المكافآت والحوافز.
2. على المجلس، من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت والحوافز، أن يعمل على إعداد وتحديث ومراجعة سياسة منح المكافآت والحوافز سنوياً ومراجعتها من قبل إدارة التدقيق الداخلي وله في ذلك الاستعانة بأحد بيوت الخبرة المتخصصة وذلك لقياس مدى ملائمة هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها وتماشيها مع أفضل وأحدث الممارسات والإصدارات الدولية وتعليمات وإرشادات الهيئة ويجب أن يتم ذلك بموضوعية وحيادية كاملة ودون تدخل من الإدارة التنفيذية العليا ويجب أن يأخذ المجلس في الاعتبار نتائج المراجعة عند تحديد الأمور المتعلقة بمنح المكافآت والحوافز.
3. ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار عند إعداد ومراجعة سياسة منح المكافآت والحوافز أن تعمل هذه السياسة على اجتذاب الموظفين ذوي الكفاءة والمؤهلات والخبرات الفنية العالية والمحافظة عليهم وتحفيزهم لأداء أعمالهم بمهنية عالية وفقاً لسياسة وتوجهات المجلس ووفقاً للقانون وأن تتضمن عقود العمل المبرمة معهم السند القانوني اللازم لربط مكافآتهم وحوافزهم بسياسة وإجراءات منح المكافآت والحوافز وآليات تقييم الأداء.
4. على المجلس أن يتحقق من وجود أنظمة وإجراءات محكمة وآلية إشراف فعالة لضمان الالتزام بسياسة وإجراءات منح المكافآت والحوافز وعدم وجود تمييز بين الموظفين في ذلك على أسس شخصية خارج إطار سياسة وإجراءات منح المكافآت والحوافز ووجود نظام وقنوات اتصال بين الموظفين وكبار المسؤولين بما في ذلك المجلس للبت في أي شكاوى لهم بهذا الشأن.

ثانياً: الأسس المتبعة:

تضمنت سياسة منح المكافآت والحوافز المعتمدة من قبل المجلس الأسس التالية كحد أدنى:

1. ارتباط المكافآت والحوافز بهيكل المخاطر والأداء الكلي للشركة مع ربط حوافز الموظفين بمساهمة كل منهم في انجاز الأعمال وفي الأداء الكلي للشركة.

2. يجب أن يصمم هيكل المكافآت والحوافز لمختلف المستويات الإدارية في الشركة بدءاً من أعضاء المجلس والمسؤولين الرئيسيين وانتهاء بكافة الموظفين بالشركة لتعزيز فعالية إدارة المخاطر وتحقيق أهداف منح المكافآت والحوافز.
3. اخذ كافة أنواع المخاطر في الاعتبار عند تحديد المكافآت، بحيث لا يكون إجمالي الدخل أو الربح المكتسب هو العنصر الوحيد لقياس الأداء، وأن يتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها الأنشطة المولدة لتلك الأرباح، ولإيضاح ذلك فإنه ينبغي عدم المساواة بين مكافآت إدارتين بالشركة نتيجة تحقيقهما نفس رقم الأرباح في وقت قصير إذا ما تفاوتت درجة المخاطر المحيطة بالنشاط المحقق للربح لكل منهما بما قد يؤثر على الربح خلال الفترات المالية اللاحقة ويجب في هذا الصدد أخذ جميع أنواع المخاطر في الحسبان.
4. يجب أن يستند تحديد مكافآت وحوافز أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا على تقييم أدائهم قياساً على أداء الشركة على المدى الطويل وليس على أداء السنة الحالية فقط.
5. الربط بين الجدول الزمني لصرف المكافآت والحوافز وبين الإطار الزمني للمخاطر، حيث أن الأرباح والخسائر أو المخاطر الناتجة عن الأنشطة المختلفة للشركة تتحقق خلال فترات زمنية متفاوتة وهو ما ينبغي معه عدم الانتهاء من دفع الحوافز والمكافآت خلال فترات قصيرة عن أنشطة لا تتأكد نتائج أعمالها ومخاطرها إلا بعد فترات طويلة مع ضرورة وضع المعايير الملائمة لإمكانية تخفيض أو تأجيل المكافآت في ضوء نتائج الأعمال والمخاطر خلال الفترات الزمنية اللاحقة.
6. وجود تناسق بين الشكل الذي تدفع به المكافآت والحوافز (نقدي أو عيني كالأسهم أو غيرها) وبين المخاطر المرتبطة بذلك، وأن تكون هناك قواعد تنظم ذلك وفقاً لأوضاع الموظفين والعقود المبرمة معهم.
7. أن يتم تحديد مكافآت العاملين في إدارات الرقابة المالية والتدقيق الداخلي وتقييم ومراقبة المخاطر والالتزام بشكل مستقل عن الإدارات والأنشطة التي يراقبون عليها بما يضمن استقلاليتهم وتمتعهم بالسلطات والصلاحيات اللازمة لممارسة مهامهم الرقابية.
8. الإفصاح الدوري الشامل والواضح في التقارير المالية للشركة والإفصاح عن سياسة ونظام دفع المكافآت والحوافز، وأن يتم الإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس وفقاً للقانون.
9. وصف وبيان تفاصيل العلاوات الكبيرة إذا كانت جزءاً من مجموعة المكافآت وضع الترتيبات المتعلقة بالإلغاء أو استرجاع المكافآت المدفوعة والمستحقة المؤجلة في حال تبين أن الأساس الذي تم المنح بناءً عليه كان ينطوي على مخاطر عالية وغير مقبولة وخارجة عن هيكل وحدود ومستويات المخاطر المقبولة في الشركة مع توفير السند القانوني لذلك في العقود المبرمة مع أصحاب العلاقة أو من خلال تعهدات موقعة منهم.

ثالثاً، الملاقاة مع الهيئة:

يتم إطلاع الهيئة سنوياً على كافة المكافآت والبدلات والحوافز الخاصة بأعضاء المجلس ومكافآت وحوافز المسؤولين بالإدارة التنفيذية العليا، مع شرح لأهم الأسس والمعايير ومؤشرات الأداء التي اعتمد عليها المجلس مع مراعاة الحد الأقصى الوارد بالقوانين ذات الصلة.

نظام الرقابة الداخلية

1. يتعين على المجلس التأكد من وجود أنظمة مناسبة وفعالة للتدقيق والتقارير المالية، والرقابة الداخلية والالتزام بمراعاة القانون، وفي سبيل تحقيق ذلك يتعين على المجلس والادارة التنفيذية العليا الاستغلال الفعال لعمل التدقيق الداخلي ومدققي الحسابات الخارجيين في تقييم كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية.
2. تهدف الرقابة الداخلية الى ضمان أن كل خطر رئيسي له سياسة ونهج إدارة معين وآلية للرقابة عليه الأمر الذي سيؤدي إلى ضمان نزاهة والتزام وفعالية عمليات ادارة المخاطر بشكل عام مع تعزيز الرقابة الذاتية والقدرة على الاكتشاف المبكر للأخطاء ومعالجتها والمحاسبة عنها.
3. يتعين على المجلس تدعيم وظيفته التدقيق الداخلي بشكل مستمر عن طريق التحقق من استقلالية كادر التدقيق الداخلي عن الادارة التنفيذية العليا في تعيينه وتقييم أداءه وتحديد رواتبه وحوافزه ومكافآته وتعيينه المباشرة في ذلك للجنة التدقيق الداخلي في المجلس والتي ينبغي أن تتحقق من تمتعه بأعلى المؤهلات المهنية والخبرات العملية ومتابعته لتطورات التعليمات الرقابية والقوانين والمعايير الدولية الخاصة بالتدقيق والمحاسبة والرقابة وتدريبه المستمر بما يعزز من تميز وقدرته على التدقيق على كافة مهام وأنشطة الشركة واكتشاف أوجه القصور والمخالفات والأخطاء، والعمل على معالجتها في الوقت المناسب.
4. على مدير التدقيق الداخلي إخطار الادارة التنفيذية العليا بشكل دوري وعند الحاجة بأي ملاحظات أو مخالفات أو أخطاء تتكشف له ومطالبتها باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة ومتابعة ذلك.
5. يرفع مدير التدقيق الداخلي تقارير دورية بشكل ربع سنوي على أقل تقدير للجنة التدقيق بالمجلس تشمل نطاق عملية التدقيق والملاحظات والمخالفات التي تم اكتشافها والإجراءات المتخذة بشأنها والمسؤولية عنها.
6. تقع على مدير التدقيق الداخلي مسؤولية إخطار الهيئة مباشرة بأي مخالفات أو تجاوزات جسيمة من شأنها التأثير المادي الهام على أداء الشركة ونتائج أعماله وصحة بياناته المالية والتزامه بالقوانين والتعليمات.
7. يجب أن يقوم الرئيس التنفيذي ومدير التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي بالمصادقة والتوقيع على ما يفيد بأن القوائم المالية الربع سنوية والنصف سنوية والسنوية للشركة تعبر عن

الصورة الصحيحة والعادلة من جميع النواحي الجوهرية للوضع المالي للشركة ونتائج العمليات بموجب المعايير المحاسبية المطبقة وتعليمات الهيئة ووضع ضوابط داخلية فعالة لعملية إعداد التقارير المالية.

8. يتوجب على الإدارة التنفيذية العليا وضع وتطوير الضوابط الداخلية التي تزيد من فعالية نظام الرقابة الداخلية مثل فصل المهام لتجنب أي تعارض محتمل للأدوار وخاصة في الحالات التي يصعب فيها المساءلة عن نتائج الأنشطة التي يتم فيها تحقيق عوائد وإيرادات بشكل غير منسجم مع مستوى المخاطر وأن يتولى التدقيق الداخلي تقييم ذلك.

أهداف التدقيق الداخلي وأنشطته

تقدم إدارة التدقيق الداخلي تأكيدات وخدمات استشارية بشكل موضوعي ومستقل، بهدف إضافة قيمة للشركة وتحسين عملياتها. ويساعد هذا النشاط الذي تقوم به إدارة التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف الشركة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة كما أن إدارة التدقيق الداخلي تتقيد بدليل قائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير، التي يتم صياغتها بشكل يساهم في إضافة المزيد من القيمة وتحسين عمليات الشركة ويتم تنفيذ هذه المهام تحت إشراف لجنة التدقيق وتوجد تعليمات واضحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والإدارة التنفيذية إلى كل وحدات العمل للقيام بأعمالهم بالتوافق مع أنظمة المراجعة المالية الخارجية والداخلية والرد على أي قضية أو موضوع يطرحه المدققون. وقد أنجزت إدارة التدقيق عدداً من الأعمال المهمة في عام 2025، من أهمها:

- إعداد خطة التدقيق الداخلي المبينة على المخاطر.
- مراجعة وتقييم العمليات، وإدارة المخاطر، وإطار الرقابة الداخلية من خلال تنفيذ خطة التدقيق الداخلي.
- التقيد بدليل التدقيق الداخلي القائم على المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، لتقديم إرشادات عملية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي والتخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير.
- إعداد وتقديم التقارير ربع السنوية لإدارة التدقيق الداخلي للشركة.
- متابعة تنفيذ التوصيات الخاصة بمراجعات ضمان الجودة في إدارات التدقيق الداخلي في الشركة.
- متابعة تنفيذ التوصيات الصادرة سابقاً من قبل إدارة التدقيق.
- مراجعة بعض السياسات المقترحة لإبداء الرأي حول كفاءة إجراءات الضبط الداخلي فيها.
- تنفيذ المراجعات المدرجة في الخطط السنوية للتدقيق الداخلي.
- تنفيذ مراجعات من خارج خطة التدقيق بناءً على طلب لجنة التدقيق أو الإدارة التنفيذية.
- تنفيذ مهام بناءً على طلب لجنة التدقيق والإدارة التنفيذية.
- إدارة نظام البلاغات ومراجعة الشكاوى المقدمة.
- القيام بورشات عمل ودورات تدريبية تتناول إطار مكافحة الفساد وطرق تداركه.
- التنسيق مع الإدارات لبلورة سجل إدارة المخاطر المرتبطة بالاحتيال.

- المشاركة كعضو مراقب في بعض لجان الشركة.

ولضمان الشفافية والمصداقية، يتم التحقيق في أي أمور تستدعي انتباه المدقق الداخلي أو الخارجي أو فريق المحاسبة بشكل منفصل بناءً على طبيعتها هذه الأمور ووفقاً للإجراءات المعتمدة لهذا الشأن.

تجدر الإشارة إلى أن إدارة التدقيق الداخلي في الشركة هي قسم قائم مستقل بذاته يتألف من فريق عمل من خلفيات مهنية وفنية مختلفة، تم تدريبهم بشكل مناسب ووافٍ للعمل باستقلالية وموضوعية، وهو مضطلع بجميع مهام التدقيق الداخلي للشركة، وله حرية الوصول في أي وقت إلى جميع إدارات وأنشطة الشركة والوثائق العائدة لها كي يقوم بمهام التدقيق على أكمل وجه.

ولتحقيق التوافق الكلي مع البنود الواردة في نظام حوكمة الشركات المدرجة الصادر مؤخراً في العام 2025 فقد شرعت إدارة التدقيق بتحديث السياسات الداخلية لضمان الالتزام.

الإشراف والرقابة على الشركة

إن الإشراف والرقابة على مستوى الشركة يجمع خطوطاً منفصلة للتشغيل الإستراتيجي والمراقبة المالية في مراجعة شاملة لكل واحدة من الشركات التابعة. ويتم ذلك وفقاً لدورة منتظمة من زيارات واجتماعات تعقدتها الإدارة التنفيذية للشركة مع الإدارة التنفيذية للشركة التابعة، ويدعم ذلك جدول محدد لتقارير الأداء الداخلية. ويعتبر هذا التفتيش المفصل عن أداء كل شركة عاملاً أساسياً للمعلومات التي تقدم للمساهمين من خلال التقارير الفصلية السنوية. بالإضافة إلى ذلك، فإن الشركة تراجع وتعلق على قرارات وأعمال مجالس الإدارات ولجان التدقيق في كل شركة تابعة. فإجراءات المراقبة والإشراف في كل شركة من الشركات التابعة تختلف من شركة لأخرى، بشكل يعكس تفويض الصلاحيات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لكل شركة من الشركات، غير أن جميع الشركات مطالبة بالالتزام بإصدار التقارير على مستوى الشركة.

المخالفات

حتى تاريخ إعداد هذا التقرير، لم يتم رصد أي مخالفات ارتكبت من قبل الشركة. وتجدر الإشارة إلى أن الشركة تقوم بإدارة المخاطر من خلال التنسيق والتعاون المستمر بين إداراتها المختصة بالشؤون المالية والقانونية والتدقيق الداخلي، وبإشراف مباشر من مجلس الإدارة ولجانه المتخصصة، وخصوصاً لجنة التدقيق ولجنة الحوكمة والترشيحات والمكافآت وفقاً لتعليمات هيئة قطر للأسواق المالية والحوكمة. كما قامت الشركة بتعيين Price Waterhouse Coopers الذين يقومون بتطبيق نظام إدارة المخاطر والضوابط الداخلية حالياً. بناءً على السياسات ذات الصلة بهما.

القضايا والخصومات

إن أمر حدوث النزاعات والخصومات هي أمر طبيعي سيما أن الشركة تمارس أعمالها التجارية خلال عدد من النشاطات وأهمها نشاط التطوير العقاري وبطبيعة الحال هنالك عدد من القضايا المختلفة من ضد المقاولين وكذلك مطوري الباطن وهناك عدد مقدر قد فصل فيه لصالح الشركة، وتم التدقيق من قبل المدقق

الخارجي على قضايا الشركة وبمنتهى الشفافية وتناول التقرير المالي السنوي للشركة بياناً مفصلاً لتلك القضايا.

إدارة المخاطر وأنظمة الضبط الداخلية

وضعت الشركة نظاماً للرقابة وإدارة المخاطر ووضع خطط لمعالجتهما. وقد صمم هذا النظام للقيام بالآتي:

- تحديد وتقييم ومراقبة المخاطر في الشركة.
- إبلاغ مجلس الإدارة بالتغييرات الفعلية التي تطرأ على المخاطر التي قد تواجهها الشركة.

ويتحمل مجلس الإدارة مسؤولية وضع نظام إدارة المخاطر ومراجعة فعالية تطبيق ذلك النظام في الشركة. حيث يطلع المجلس على تقرير إدارة المخاطر بشكل دوري. وتقع على الإدارة مسؤولية تحديد وتقييم ومراقبة وإدارة المخاطر بشكل منتظم في الشركة بأكملها. ويشمل ذلك النظام الإجراءات الداخلية المطبقة في الشركة. كما أن لدى الشركة ضوابط محكمة ونظم متأصلة تحكم دخولها في صفقات وعلاقات مع أطراف ذات صلة.

وفي هذا السياق، فإن الشركة تطبق سياسة إدارة المخاطر في الشركة والجوانب الرئيسية لهذه السياسة هي أن مجلس إدارة الشركة، وبدعم من لجنة التدقيق، وإدارة التدقيق الداخلي، يستعرض وبشكل ربعي كافة المخاطر التي قد تواجهها الشركة والشركات التابعة لها وتؤول مسؤولية تحديد المخاطر التي قد تواجهها أي من هذه الشركات إلى إدارتها التنفيذية وإلى موظفيها، فيما يطلع القائمين على المخاطر بالشركة بمراجعة وتجميع تقييمات المخاطر التي تم تحديدها وسبل علاجها.

هذا وقد قامت الإدارة بتعيين استشاري لمساعدتها في تطوير أطر إدارة المخاطر المرتبطة بالشركة ككل كما تم تطوير واعتماد لوائح بالمخاطر المتصلة بكل قسم وطرق تدارك هذه المخاطر هذا ويتم تحديث هذه اللوائح بشكل دوري والتقرير عن إدارة المخاطر العالية الخطورة للإدارة العليا ومجلس الإدارة، كما يقوم قسم التدقيق بمراجعة العمليات تبعاً لخطة التدقيق السنوية والتبليغ عن نتائج المراجعات إلى لجنة التدقيق التي بدورها تقوم برفع تقرير دوري عن نشاطاتها للمجلس، بالإضافة إلى ذلك يتم متابعة التوصيات الصادرة سابقاً من قبل اللجنة أو المجلس للتأكد من تنفيذها والتي من شأنها أن تحسن نظم الرقابة وتخفف المخاطر التي تم تحديدها سابقاً.

وتقوم الإدارة المختصة بتجميع المخاطر والإجراءات المخطط لإتباعها لتخفيف آثار المخاطر، ورفعها بشكل دوري لمجلس الإدارة. وتعمل الإدارة على تحليل فعالية إدارة المخاطر في الشركة والتقيد بأنظمة الضبط الداخلية، بالإضافة إلى فعالية تنفيذها.

تقيد الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي

تعمل الشركة على التقيد بنظام التدقيق الداخلي والخارجي، وقامت الشركة بتعيين مراقب حسابات، فهناك قرارات وتعليمات واضحة من مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والإدارة التنفيذية العليا تؤكد على ضرورة تقيد كافة قطاعات وإدارات الشركة بنظام التدقيق الداخلي والخارجي ومعالجة كافة الحالات التي يتم رصدها من قبل المدققين.

وفيما يتعلق بالتقارير الفنية والمحاسبية، فهناك بعض الملاحظات التي ترد في تقارير المدقق الداخلي والمدقق الخارجي ويتم معالجتها بالطريقة المناسبة لكل منها.

كما أن لدى الشركة سياسة للإبلاغ والتي تضمن للموظفين الحماية والسرية في حال إبلاغهم عن أية عمليات مشبوهة، يتم الاشراف على حسن تطبيق هذه السياسة من قبل لجنة التدقيق و إدارة التدقيق الداخلي.

الرقابة الخارجية

يتم اتخاذ قرار تعيين المدققين الخارجيين، بما في ذلك تحديد أتعاب المدقق الخارجي، خلال اجتماع الجمعية العمومية الذي يمكن لكافة المساهمين المشاركة فيه. ويحضر المدقق الخارجي هذا الاجتماع لتقديم تقريره والإجابة عن استفسارات المساهمين.

مدقق الحسابات الخارجي:

يتم تعيين مدقق الحسابات الخارجي وفقاً لأحكام القانون رقم (11) لسنة 2015 بإصدار قانون الشركات التجارية والمعدل بقانون رقم 8 لسنة 2021،

وقد أقرت الجمعية العامة للشركة خلال اجتماع الجمعية العامة الأخير بتاريخ 12 مارس 2025 تعيين السادة / إرنست ويونغ ("EY") مدققاً خارجياً لمراجعة بيانات الشركة وتقديم خدمات التدقيق للشركة عن السنة المالية 2025. إن الهدف من تعيين المدقق الخارجي هو التأكيد لمجلس الإدارة والمساهمين على أن البيانات المالية قد تم إعدادها وفقاً لكافة القوانين والتشريعات ذات الصلة والمعايير الدولية للتقارير المالية، بالإضافة إلى الحرص على أن هذه البيانات المالية تمثل المركز المالي للشركة وتعكس أدائها في مختلف نشاطاتها. مع العلم أن دور المدقق الخارجي قد اقتصر على تقديم خدمات التدقيق والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق للشركة، حيث يمتنع على الشركة التعاقد معه لتقديم خدمات تؤثر على استقلالية المدقق الخارجي. كان إجمالي المبلغ المدفوع / المستحق الدفع لشركة إرنست ويونغ ("EY") لعام 2025 بمبلغ 1.3 مليون ريال قطري من أتعاب خدمات التدقيق ومبلغ 700 الف ريال قطري من أتعاب الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق بما في ذلك خدمات المراجعة والتأكد للمجموعة (الشركة وشركاتها التابعة).

وبالتوافق مع مبادئ التدقيق، يقوم المدقق الخارجي بالعمل بكل موضوعية واستقلالية عن الشركة ومجلس إدارتها، وبعيداً عن أي تضارب للمصالح. وهو يحضر بشكل دائم اجتماعات الجمعية العامة لتقديم تقريره والإجابة عن استفسارات المساهمين. وما يجدر الإشارة إليه أن المادة 24 من نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية قد ألزم المدقق الخارجي بقراءة التقرير الخاص على المساهمين في نتائج الجمعية العامة و تزويد هيئة قطر للأسواق المالية بكافة التقارير وما يتكشف له من مخالفات.

تقرير الإدارة عن الرقابة الداخلية على التقارير المالية

إن مجلس إدارة شركة الشركة المتحدة للتنمية (ش.م.ع.ق.) وشركاتها هي المسؤولة عن إنشاء والإحتفاظ بأنظمة الرقابة الداخلية الفعالة المتبعة في إعداد التقارير المالية. إن رقابتنا الداخلية على التقارير المالية مصممة لتوفير تأكيد معقول فيما يتعلق بموثوقية التقارير المالية وإعداد البيانات المالية الموحدة للشركة وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية. تتضمن الرقابة الداخلية على التقارير المالية ضوابط الكشف والإجراءات المصممة لمنع الأخطاء.

لقد قمنا بتقييم فعالية تصميم وتطبيق نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية وفقاً للمعايير الموضحة "الرقابة الداخلية - الإطار المتكامل لعام 2013" الذي أصدرته لجنة المنظمات الراعية لوكالته تريداوي (COSO).

لقد قمنا بتغطية جميع الأعمال التجارية والتشغيلية الهامة في تقييمها للرقابة الداخلية على التقارير المالية.

أصدر مدقق حسابات الشركة، EY - فرع قطر، شركة محاسبة مستقلة، تقرير تأكيد معقول بشأن تقييمنا للرقابة الداخلية على التقارير المالية.

أ - مخاطر في التقارير المالية

تتمثل المخاطر الرئيسية في إعداد التقارير المالية في أن البيانات المالية لا تقدم عرضاً حقيقياً وعادلاً بسبب الأخطاء سواء كانت ناشئة عن (إحتيال) أو خطأ أو عدم نشر البيانات المالية في الوقت المناسب. ينشأ عدم وجود عرض تقديمي عادل عندما يحتوي واحد أو أكثر من كشوف أو إفصاحات القوائم المالية على أخطاء (أو إغضالات) جوهرية. تعتبر الأخطاء جوهرية إذا كان بإمكانها، التأثير بشكل فردي أو جماعي على القرارات التي يتخذها المستخدمون بناءً على البيانات المالية.

لتقييم مخاطر التقارير المالية، أنشأت المجموعة الرقابة الداخلية على التقارير المالية بهدف تقديم تأكيد معقول ولكن ليس كاملاً ضد الأخطاء الجوهرية، وقامت المجموعة بإجراء تقييماً لفعالية الرقابة الداخلية للشركة على التقارير المالية بناءً على الإطار المحدد في الإطار المتكامل لعام 2013 "الذي أصدرته لجنة المنظمات الراعية لوكالته تريداوي The COSO Framework توصي COSO بوضع أهداف محددة لتسهيل تصميم وتقييم كفاية نظام التحكم.

يتضمن إطار العمل COSO سبعة عشر مبدأ أساسياً وخمسة عناصر كما يلي:

• بيئة الرقابة:

- 1- ابداء الالتزام بالنزاهة والقيم الأخلاقية.
 - 2- يبدي مجلس الإدارة استقلاليته عن الإدارة ويمارس الرقابة على تطوير وأداء الرقابة الداخلية.
 - 3- تنشئ الإدارة، بإشراف مجلس الإدارة، الهيكل والسلطة والمسؤوليات المناسبة لتحقيق الأهداف.
 - 4- تبدي المؤسسة الالتزام بجذب الأفراد الأكفاء وتنميتهم والاحتفاظ بهم بما يتماشى مع الأهداف.
 - 5- تحمل المؤسسة الأفراد مسؤولية الرقابة الداخلية ضمن نطاق عملهم في السعي لتحقيق الأهداف.
- تقييم المخاطر:
- 6- تحدد المؤسسة الأهداف بوضوح كافٍ لتمكينها من تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بالأهداف.

- 7- تحدد المؤسسة المخاطر التي تهدد تحقيق أهدافها وتحلل المخاطر كأساس لتحديد كيفية إدارة المخاطر.
- 8- تأخذ المؤسسة بعين الاعتبار خطر الاحتيال عند تقييم المخاطر التي تواجه تحقيق الأهداف.
- 9- تحدد المؤسسة وتقيم التغييرات التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على نظام الرقابة الداخلية.
 - أنشطة الرقابة:
- 10- تختار المؤسسة وتطور أنشطة الرقابة التي تساهم في التخفيف من المخاطر لتحقيق الأهداف إلى مستويات مقبولة.
- 11- تختار المؤسسة أنشطة الرقابة العامة على تكنولوجيا المعلومات وتطورها لتحقيق الأهداف.
- 12- تنشر المؤسسة أنظمة الرقابة من خلال السياسات والإجراءات التي تحدد ما هو متوقع في المؤسسة.
 - المعلومات والاتصالات:
- 13- تحصل المؤسسة على معلومات ذات صلة عالية الجودة أو تنشئها وتستخدمها لدعم عمل الرقابة الداخلية.
- 14- تنقل المؤسسة المعلومات داخلياً، بما في ذلك أهداف ومسؤوليات الرقابة الداخلية اللازمة لدعم عمل الرقابة الداخلية.
- 15- تتواصل المؤسسة مع الأطراف الخارجية فيما يتعلق بالمسائل التي تؤثر على عمل الرقابة الداخلية.
 - أنشطة المتابعة:
- 16- تختار المؤسسة وتطور وتنفذ عمليات تقييم مستمرة و/أو منفصلة للتأكد مما إذا كانت مكونات الرقابة الداخلية موجودة وتعمل.
- 17- تقيم المؤسسة أوجه القصور في الرقابة الداخلية والإبلاغ عنها في الوقت المناسب إلى الأطراف المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات التصحيحية، بما في ذلك الإدارة العليا ومجلس الإدارة، حسب الاقتضاء.

نتيجة لإنشاء الرقابة الداخلية على التقارير المالية، اعتمدت الإدارة أهداف البيانات المالية التالية:

- الوجود / الحدوث - الموجودات والمطلوبات موجودة والمعاملات قد حدثت بالفعل.
- الإكتمال - تم تسجيل جميع المعاملات، وتم إدراج أرصدة الحسابات في البيانات المالية.
- التقييم / القياس - يتم تسجيل الموجودات والمطلوبات والمعاملات في التقارير المالية بالمبالغ المناسبة.
- الحقوق والالتزامات والملكية - يتم تسجيل الحقوق والالتزامات بشكل مناسب كموجودات ومطلوبات.
- العرض والإفصاح - تصنيف التقارير المالية والإفصاح عنها وعرضها بشكل مناسب.

ومع ذلك، فإن أي نظام للرقابة الداخلية، بما في ذلك الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR)، بغض النظر عن مدى حسن إدارته وتشغيله، يمكن أن يوفر فقط تأكيداً معقولاً ولكن ليس كاملاً لتحقيق أهداف نظام الرقابة. وعلى هذا النحو، قد لا تمنع ضوابط الكشف والإجراءات أو الأنظمة الخاصة بالرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) جميع الأخطاء والاحتيال. علاوة على ذلك، يجب أن

يعكس تصميم نظام التحكم حقيقة وجود قيود على الموارد، ويجب اعتبار فوائد الضوابط بالنسبة لتكاليفها.

ب- تنظيم نظام الرقابة الداخلية

المهام المشاركة في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية، يتم تنفيذ الضوابط داخل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) من قبل جميع وظائف الأعمال ووظائف البنية التحتية مع المشاركة في مراجعة موثوقية الدفاتر والسجلات التي تقوم عليها البيانات المالية. بناءً على ذلك، يشمل تفعيل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية (ICOFR) على موظفين في وظائف مختلفة في جميع أنحاء المنظمة.

ضوابط للحد من مخاطر أخطاء التقارير المالية

يتكون نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR من عدد كبير من الضوابط والإجراءات الداخلية التي تهدف إلى التقليل من مخاطر البيانات المالية الخاطئة. كما يتم دمج هذه الضوابط في عملية التشغيل وتشمل تلك التي:

- تكون مستمرة أو دائمة بطبيعتها مثل الإشراف داخل السياسات والإجراءات المكتوبة أو الفصل بين الواجبات،
- تعمل على أساس دوري مثل تلك التي يتم تنفيذها كجزء من عملية إعداد البيانات المالية السنوية،
- تكون وقائية أو كافة للأخطاء في طبيعتها،
- يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على البيانات المالية نفسها، تتضمن عناصر التحكم التي لها تأثير غير مباشر على البيانات المالية وعناصر التحكم على مستوى الكيانات والضوابط العامة لتكنولوجيا المعلومات مثل الوصول إلى النظام وضوابط النشر، في حين أن عنصر التحكم ذي التأثير المباشر يمكن أن يكون، على سبيل المثال، تسوية تدعم عنصراً في بيان المركز المالي بصورة مباشرة، تكون مميزة للعناصر الآلية و / أو اليدوية. عناصر التحكم الآلية هي وظائف تحكم مضمنة في عمليات النظام مثل الفصل الذي يفرضه تطبيق عناصر التحكم في المهام وفحص إكمال ودقة المدخلات. الضوابط الداخلية اليدوية هي تلك التي يديرها فرد أو مجموعة من الأفراد مثل ترخيص المعاملات.

ت- قياس فعالية تطبيق والتصميم للرقابة الداخلية

قامت المجموعة بإجراء تقييماً رسمياً لمدى كفاية تصميم وفعالية تطبيق نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR يتضمن هذا التقييم تقييماً لتصميم وتطبيق فعالية تشغيل بيئة التحكم بالإضافة إلى الضوابط الفردية التي تشكل نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR مع الأخذ بعين الاعتبار:

- خطر وجود أخطاء البنود المدرجة في البيان المالي، مع الأخذ في الاعتبار بعض العوامل مثل الأهمية الجوهرية وقابلية بيان البيانات المالية لتك للإخطاء.

- مدى حساسية الضوابط المحددة للفشل، مع الأخذ في الاعتبار عوامل مثل درجة الأتمتة والتعقيد ومخاطر تجاوز الإدارة وكفاءة الموظفين ومستوى الحكم المطلوب.

يضمن التقييم تقييماً لتصميم وتطبيق فعالية الضوابط في مختلف العمليات بما في ذلك الموجودات المالية والاستثمارات في الأوراق المالية والشركات الزميلة والشركات التابعة والخزينة والأصول الثابتة والأصول الأخرى وودائع العملاء وتمويل الصكوك والاقتراض والمطلوبات الأخرى وحقوق الملكية وتكاليف الموظفين وخسائر الائتمان المتوقعة (ECL) والاستهلاك والمصاريف الأخرى ودفتر الأستاذ العام والتقارير المالية. يضمن التقييم أيضاً تقييماً لتصميم وتطبيق وفعالية تشغيل عناصر التحكم في مستوى الشركة ، وتقنية المعلومات العامة وضوابط التطبيق، ومراقبة الإفصاح نتيجة لتقييم تصميم وتطبيق فعالية نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR ، لم تحدد الإدارة أي نقاط ضعف مادية وخلصت إلى أن نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية ICOFR تم تصميمها وتطبيقها وتشغيلها بشكل مناسب كما في 31 ديسمبر 2025.

إنجازات الشركة المتحدة للتنمية لعام 2025

المسؤولية الاجتماعية:

1. انعقاد قمة الابتكار العالمي في الاستدامة 2025 في مدرسة اللؤلؤة الدولية، بمشاركة أكثر من 100 طالب، لاستعراض مبادرات الاستدامة في جزيرتي اللؤلؤة وجيوان، ومناقشة أهداف التنمية المستدامة 9 و11، واستكشاف الترابط بينهما.
2. استضافة الشركة لسباق القوارب الكهربائية (E1) في جزيرة اللؤلؤة، تجسداً لالتزامها بالاستدامة والابتكار، وتعزيزاً لمكانة الجزيرة كوجهة بحرية وسياحية رائدة وصديقة للبيئة.
3. المشاركة في فعالية "ساعة الأرض" العالمية التي تهدف إلى تشجيع الأفراد والمؤسسات على إطفاء الأضواء غير الضرورية لمدة ساعة واحدة (من 8:30 إلى 9:30 مساءً)، تحت شعار "كن الشرارة التي تضيء الطريق"، في خطوة رمزية تعبر عن الالتزام الجماعي بحماية كوكب الأرض.
4. تنظيم حملة للتبرع بالدم بالتعاون مع مؤسسة حمد الطبية، لدعم الصحة العامة والمساهمة في إنقاذ الأرواح، بما يتماشى مع الهدف الثالث من أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة (الصحة الجيدة والرفاه).
5. افتتاح مركز "بيت التوحد" المجتمعي الجديد في بورتو أرابيا بجزيرة اللؤلؤة، تحت رعاية سعادة السيدة بثينة بنت علي الجبر النعيمي، وزيرة التنمية الاجتماعية والأسرة، وبحضور عدد من كبار المسؤولين وممثلي القطاع الخاص والمهتمين بالتوعية باضطراب التوحد.

6. تنظيم فعالية الأمل بالوردي في مستشفى اللؤلؤة الدولي بالتعاون مع جمعية قطر للسرطان والمستشفى، لرفع الوعي بسرطان الثدي وتشجيع الفحص المبكر وتعزيز ثقافة الصحة الوقائية بين النساء.

إنجازات الشركة لمجتمع جزيرتي اللؤلؤة وجيوان

1. تحقيق نسبة رضا العملاء بلغت 92% في خدمات المجتمع الرئيسي، مع استمرار الجهود لتطوير الخدمات بطريقة مبتكرة تركز على العميل وتتوافق مع التوجهات الاستراتيجية للشركة.
2. تحسينات في السلامة المرورية والبنية التحتية شملت إعادة سفلتة نحو 3 كيلومترات من الطرق، مما ساهم في انسيابية المرور وتحسين ظروف القيادة.
3. استكمال تنفيذ البوابة الأمنية البحرية في قناة جزيرة جيوان وإنشاء نقطة تفتيش مخصصة، مما عزز من إجراءات الأمان والخصوصية وحد من الدخول غير المصرح به.
4. تنفيذ مشروع الحاجز المائي بطول 3 كيلومترات في جزيرة اللؤلؤة لتعزيز الأمان والخصوصية والتحكم في الدخول إلى القنوات المائية.
5. تنظيم فعاليات مجتمعية ناجحة شملت بطولة كرة القدم الرمضانية وفعالية أمواج الصيف، بما يعزز التواصل الاجتماعي وروح المجتمع.
6. تحسين تجربة الشواطئ للسكان عبر أعمال الصيانة والتنظيف، وتركيب رفوف للكايك، وتقديم عروض موسيقية ترفيهية.
7. تنفيذ تحسينات مرورية رئيسية من خلال توسعة دوار القطعة 4 ودوار جزيرة اللؤلؤة، بما يساهم في تخفيف الازدحام وتحسين الحركة المرورية.
8. تنظيم احتفالية خاصة بمناسبة اليوم الرياضي للدولة في قطر، تماشياً مع الهدف الثالث من أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة (الصحة الجيدة والرفاه)، لتشجيع السكان والزوار على المشاركة في أنشطة رياضية متنوعة، حيث تعد جزيرتنا اللؤلؤة وجيوان نموذجين للحياة الصحية بما تضمناه من مساحات خضراء وحدائق وملاعب وأندية رياضية.
9. إطلاق خدمات تطبيق الليموزين جديد من خلال تطبيق موحد التي تعزز تجربة العملاء بنظام النافذة الواحدة.
10. الإنتهاء من اعمال مشروع إعادة بناء وتعبيد 5 كيلومترات من في م ناطق متعددة في جزيرة اللؤلؤة وذلك لتحسين السلامة الطرق

إنجازات الشركة التطويرية

1. تسليم المشاريع الكبرى (اللؤلؤة وجيوان)
 2. إتمام وتسليم 18 فيلا كورينثيا
 3. التقدم في أعمال بناء فندق كورينثيا ومجمع النادي الشاطئي
 4. إتمام مواقف السيارات المظللة لفيلا كورينثيا
 5. تركيب نوافير مياه في بحيرة نادي الجولف
 6. أعمال تنسيق الحدائق والزراعة لفيلا كورينثيا
 7. تطوير وتحسين ممشى كريستال ووك
 8. إتمام أعمال البنية التحتية الرئيسية وترقيات شبكة المرافق
 9. بدء مرحلة التصميم لمشروع بيرلينا جاردنز السكني
 10. إتمام وتسليم فيلتين فاخرين في كوستا مالاز
 11. إزالة الأسفلت وإعادة التغطية (5,36 كم)
 12. الإشراف على إتمام 17 فيلا خاصة، 3 مباني سكنية (حدائق جاردينو ولا بلاج ساوث)، 4 أبراج (بورتو أرابيا وحدائق فلوريستا)، و125 وحدة تجارية مع إصدار الشهادات
 13. دعم بدء أعمال بناء 14 فيلا ومبنيين ضمن مشروع حدائق جاردينو (جزيرتا اللؤلؤة وجيوان)
- ## إنجازات الشركة الإدارية

1. دراسة استراتيجية الشراكة بين القطاعين العام والخاص لدعم إطار البنية التحتية في قطر
 - دراسة عدة مشاريع كبرى
 - 2. نمو الإيرادات ونماذج الأعمال الجديدة
 - بدء دراسة تطوير شركة وساطة عقارية مملوكة لـUDC
 - الانتهاء من اتفاقية شاشات الإعلانات الرقمية الخاصة بـSCOOP
 - تعزيز استراتيجية التأجير في جيوان
 - إدخال تقييم سوق الإيجارات قصيرة الأجل
 - 3. التحول المؤسسي والتوجه الاستراتيجي
 - إعادة تعريف رسالتنا ورؤية وقيم وخيارات UDC الاستراتيجية
 - إطلاق النسخة المُحدثة من دليل الموظف

4. الكفاءة التشغيلية والحوكمة

- بدء تطبيق إطار التميز في شركة UDC (UDCFE)

- بدء إنشاء إطار جديد لنظام إدارة المشاريع

5. المشاركة المجتمعية وتجربة العملاء

- تأسيس لجنة المشاركة المجتمعية لجزيرتي اللؤلؤة وجيوان

6. التحسينات الحضريّة والبنية التحتية

- أعمال تحسين الشوارع في جزيرة اللؤلؤة

- أعمال ترقية للبنية المرورية في منطقة النادي والمسجد بجيوان (قيد التنفيذ)

- إنشاء معابر مشاة جديدة تخدم جزيرة اللؤلؤة (قيد التنفيذ)

7. التحول الرقمي

- إدخال الأنظمة الإلكترونية الخاصة بالاتصالات والمراسلات الداخلية وإجراءات الموافقات

- بدء برنامج التحول الرقمي الشامل

8. مشاركة الموظفين والثقافة المؤسسية

- تعزيز التواصل مع الموظفين من خلال الاستبيانات، النماذج، والمكافآت

- تقديم ورش عمل للقيادات في المستويات N1 وN2 وN3

إنجازات الشركة البيئية

1. الإنتهاء من أعمال مشروع تنظيف قعر بحر وشاطئ فيفا بحرية لضمان سلامة مرتادي الشاطئ.

2. الإنتهاء من أعمال تنسيق المساحات الخضراء والتشجير في إيزولا دانا.

3. حصول مشروع "كريستال ريزيدنس" متعدد الاستخدامات في جزيرة جيوان على تصنيف 3 نجوم

ضمن نظام التقييم العالمي للاستدامة (GSAS) في التصميم والبناء، مما يعكس التزام الشركة بتطبيق ممارسات مستدامة تشمل كفاءة الطاقة، وترشيد استهلاك المياه، واستخدام المواد الصديقة للبيئة.

4. تشغيل محطات مراقبة مستمرة لجودة مياه البحر حول جزيرة جيون، لقياس مؤشرات بيئية رئيسية مثل درجة الحرارة، ومستويات الحموضة، والأكسجين المذاب، والعكارة، والملوحة، والمواد الصلبة الذائبة، بهدف دعم جهود حماية البيئة البحرية وتعزيز أنظمة المراقبة المستقبلية.
5. الاحتفال باليوم العالمي للبيئة من خلال فعاليات توعوية موجهة للموظفين، تهدف إلى ترسيخ ممارسات مستدامة مثل الحد من النفايات البلاستيكية، وتشجيع إعادة التدوير، وزراعة الشتلات، والتوقيع على لوحة الالتزام البيئي، وتوزيع هدايا صديقة للبيئة.
6. تنفيذ حملة تنظيف قاع البحر في مرسى بورتو أرابيا بجزيرة اللؤلؤة، تماشياً مع الهدف الرابع عشر من أهداف الأمم المتحدة للتنمية المستدامة (الحياة تحت الماء)، وبمشاركة 267 غواصاً محترفاً، تمكنوا من إزالة أكثر من 800 كغ من النفايات البلاستيكية والمعدنية من مساحة 30,000 متر مربع تمثل 60% من المرسى.
7. إصدار التقرير الرابع للبيئة والمجتمع والحوكمة (ESG) لكلاً من لعام 2024 و 2025 الذي يؤكد التزام الشركة بالاستدامة والشفافية وتطوير الأداء المؤسسي بما يتماشى مع رؤية قطر الوطنية 2030.
8. إتمام حملة "التغلب على النفايات البلاستيكية" مع إعادة تدوير أكثر من 1.5 طن من النفايات البلاستيكية هذا العام، متجاوزة أرقام عام 2024، وداعمة لحركة مجتمعية واسعة للحد من النفايات البلاستيكية.
11. زراعة أكثر من 1,200 شجرة بالتعاون مع الأمم المتحدة ومنظمة "المنظمة الخضراء" ضمن المبادرة العالمية لزراعة تريليون شجرة، بالإضافة إلى زراعة أكثر من 500 شجرة ضمن مبادرة الشركة التي تنص على زراعة شجرة واحدة لكل موظف جديد ينضم إلى الشركة.
12. إصدار التقرير البيئي والاجتماعي والحوكمة (ESG) الرابع لعام 2025 بمستوى عالي مما يؤكد التزام شركة التنمية المتحدة بالاستدامة والتنمية المستدامة.
13. الانتهاء من أول تقييم الأهمية بيئي للشركة المتحدة للتنمية.
14. تنظيم أكبر حملتين لتنظيف قاع البحر مع أكثر من 268 غواصاً وإزالة أكثر من 800 كيلو غرام من النفايات من النظام البيئي والذي سلط الضوء على التحول الفكري والاستجابة للتحديات السابقة للحد من التلوث.

أرقام حققتها الشركة

1. 23,683,334 مليون زائر سنوي تقريباً لجزيرة اللؤلؤة
2. 2,828,717 مليون زائر سنوياً تقريباً لجزيرة جيون

3. استكمال أكثر من 9 مليون ساعة من مشاريع المتحدة للتنمية في جزيرتي اللؤلؤة وجيوان دون حوادث جسيمة.
4. تنظيم فعاليات مجتمعية عديدة وفريدة ومنها بطولتي رمضان لكرة القدم والبيدي وفعاليات أمواج الصيف ومن أهمها أسبوع الاستدامة القطري بفعاليات صديقة للبيئة مشاركة مجتمعية.
5. تسجيل مستوى رضا العملاء بمعدل 92%.
6. تحقيق ثلاثة أرقام قياسية جديدة في موسوعة غينيس للأرقام القياسية، تشمل: أكبر ممشى تسوق خارجي مكيف في العالم، وأكبر مظلة إضاءة تفاعلية خارجية في جزيرة جيوان، وأكبر شبكة لإدارة النفايات الهوائية في جزيرة اللؤلؤة.
7. تحقيق أكثر من 8,936,313 ساعة عمل آمنة في جزيرتي اللؤلؤة وجيوان.

الجوائز والشهادات

1. جوائز التفاح الأخضر لفئة الابتكار
2. جوائز التفاح الأخضر لفئة الحد من التلوث والانبعاثات
3. جوائز التفاح الأخضر لفئة التنمية المستدامة
4. جوائز التفاح الأخضر لفئة إدارة الطاقة
5. جوائز التفاح الأخضر لفئة الشراكات
6. جوائز التفاح الأخضر لفئة إدارة المياه المستدامة
7. جائزة العالم الأخضر، لجزيرة اللؤلؤ - فئة المسؤولية الاجتماعية للشركات.
8. جائزة العالم الأخضر، لجزيرة اللؤلؤ - فئة إدارة التحكم في التلوث والانبعاثات.
9. جائزة العالم الأخضر، الجائزة الذهبية في فئة التحكم في التلوث والانبعاثات.
10. جائزة العالم الأخضر، لجزيرة جيوان - فئة إدارة الطاقة.
11. جائزة العالم الأخضر، لجزيرة جيوان - فئة جودة المياه
12. جائزة أبوظبي البحرية في ثلاثة فئات وهي، فيئة أشهر مارينا جائزة المرسى الأكثر شعبية (تصويت الجمهور) - الجائزة الذهبية، الاستدامة البحرية - الجائزة الفضية.
13. جائزة التميز السلامة الدولية لعام 2025، المجلس البريطاني للسلامة جزيرتي جيوان واللؤلؤة.
14. فوز الشركة بأربع جوائز دولية مرموقة ضمن جوائز العالم الأخضر 2025، منها الجائزة الذهبية عن جزيرة جيوان في إدارة الطاقة، والجائزة الفضية عن جزيرة اللؤلؤة في المسؤولية الاجتماعية، والجائزتان البرونزيتان عن جزيرة جيوان في التحكم بالتلوث والانبعاثات، وعن جزيرة اللؤلؤة في إدارة المياه.
15. نيل جائزتين في جوائز السلامة الدولية 2025 من مجلس السلامة البريطاني تقديراً لتميز تطوير جزيرتي اللؤلؤة وجيوان، حيث حازت جزيرة جيوان على جائزة التميز (Distinction Award) وجزيرة اللؤلؤة على جائزة الجدارة. (Merit Award)

16. الحصول على جائزتين في جوائز العقارات العربية 2025-2026، عن "أفضل مشروع تطوير متعدد الاستخدامات في قطر" لجزيرة جيوان، و"أفضل تصميم معماري لمتاجر التجزئة في قطر"، تأكيداً على مكانة الجزيرة كوجهة عمرانية عالمية تجمع بين الابتكار والجودة والاستدامة.

17. الحصول على جائزة التميز الدولي في السلامة لعام 2025 من مجلس السلامة البريطاني عن تطوير جزيرتي اللؤلؤة وجيوان.

موقع الشركة على شبكة الإنترنت

يوفر موقع الشركة على شبكة الإنترنت، والمشار إليه أدناه، معلومات وافية عن نشاطات الشركة والفرص الاستثمارية، ويتضمن قسماً خاصاً بعلاقات المستثمرين باللغتين العربية والإنجليزية يحتوي على التقارير السنوية والتقارير المالية ربع السنوية للسنة الحالية وللسنوات السابقة يمكن تحميلها مباشرة من الموقع، وعناوين الاتصال بمسؤول علاقات المساهمين، وتقرير الحوكمة، وميثاق مجلس الإدارة، ومواثيق اللجان المنبثقة عنه، بالإضافة إلى أخبار الشركة التي يتم تحديثها مباشرة بعد الإفصاح عنها أصولاً. يتضمن الموقع أيضاً معلومات وافية عن الشركات الزميلة والتابعة ونسبة المساهمة فيها ومعلومات الاتصال بها وغيرها من المعلومات الهامة. <http://www.udcqatar.com> علماً بأن الشركة تحرص على تحديث الموقع بشكل دوري لضمان تحقيق التوافق التام مع نظام حوكمة الشركات ومتطلبات قانون الشركات التجاري.

تقرير التأكيد المستقل للإمتثال لقوانين ومتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية والتشريعات ذات الصلة. تطبيقاً لمنهج الشفافية التامة والحوكمة الرشيدة تجدون أدناه تبييرات عدم الإلتزام لبعض البنود الواردة في مواد نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية:

1. تقرير مفصل عن عدم التزم الشركة بقوانين الحوكمة:

رقم المادة	رقم البند	الإلتزام	عدم الإلتزام	لا ينطبق	تطبيقات الحوكمة	تبرير عدم الإلتزام
	7-2؛ ولا أن يجمع بين عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطاً متجانساً.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		يشغل سعادة السيد / عبد الله العطيّة ممثل الدولة عضوية مجالس إدارات ذات نشاطاً متجانساً حيث انه رئيس مجلس إدارة شركة ديار القطريّة ولكونه رئيس مجلس إدارة شركة بروة العقارية

الفصل الثالث
المادة رقم (7) المعنونة (حضر الجمع بين المناصب) وتحديدا ما يلي:
(1) عضوية مجلسي إدارة شركتين تمارسان نشاطا متجانسا.

إلتزاماً منها بقواعد ومبادئ الحوكمة، أصدرت الشركة المتحدة' للتنمية تقرير الحوكمة هذا موقعا من رئيس مجلس الادارة. وتوفر هذه الوثيقة ملخصاً عن إلتزام الشركة بمتطلبات نظام الحوكمة، وتسلط الضوء على سياسات الشركة التي يفرضها نظام الحوكمة والأطر التي إعتمدتها في قياس مخاطرها وتقييم الضوابط الداخلية، بالإضافة إلى معلومات عن مجلس الإدارة واجتماعاته واللجان المنبثقة عنه والمعلومات الأخرى المطلوبة من الهيئة ويؤكد هذا التقرير إلتزام الشركة التام بتطبيق كافة متطلبات الحوكمة خال العام 2025. ويمكن الإطلاع على تقرير حوكمة الشركات للعام 2025 المفصل حول إلتزام الشركة ببند نظام الحوكمة والإطلاع على كافة سياسات الحوكمة على موقع الشركة الإلكتروني والذي يمكن الوصول إليه على الرابط التالي :

<https://udcqatar.com/sitecore/content/UDC-Qatar-Corporate/Home/Investors/Corporate-Governance>