

شركة قطر وعمان للاستثمار



مشروع حوكمة الشركات

واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة

١٥ أغسطس ٢٠١٠

جدول المحتويات

٣	.....	مقدمة
٤	.....	إجتماعات مجلس الإدارة
٥	.....	تركيبة المجلس
٧	.....	الأدوار والمسؤوليات
١١	.....	لجان المجلس
١٣	.....	عضوية مجلس الإدارة
١٥	.....	مبادئ المهنة الأخلاقية لمجلس الإدارة

مقدمة

إن مجلس الإدارة هو المسؤول عن إدارة الشركة وتوفير القيادة الفعالة للإشراف على إدارة أعمال شركة قطر و عمان للاستثمار لتحقيق الأهداف المحددة للشركة لكي تنمو قيمتها بطريقة مربحة ومستمرة . هذه الواجبات والمسؤوليات تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة قطر و عمان للاستثمار .

تم إعداد واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس إدارة شركة قطر و عمان للاستثمار هذه وفقاً لأفضل ممارسات حوكمة الشركات وقانون الشركات التجارية القطرية وقواعد حوكمة الشركات لهيئة قطر للأسواق المالية للشركات المدرجة في السوق والنظام الأساسي لشركة قطر و عمان للاستثمار .

في حال وجود تضارب بين واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس إدارة الشركة وبين النظام الأساسي فإن متطلبات الأخير هي التي تسود .

تماشياً مع متطلبات هيئة قطر للأسواق المالية ، سوف يتم نشر هذا المستند على الموقع الإلكتروني للشركة .

التعديلات :

يمكن تعديل هذه الواجبات والمسؤوليات بأغلبية الأصوات المدلى بها للحاضرين في أي إجتماع لأعضاء مجلس الإدارة بشرط أن يكون التعديل / التعديلات غير متضاربة مع النظام الأساسي شركة والقوانين واللوائح المعمول بها والمشر إليها أعلاه .

المختصرات المستخدمة في هذه الوثيقة :

رئيس مجلس الإدارة	-----
مجلس الإدارة	-----
شركة قطر و عمان للاستثمار	-----
رئيس المجلس	
مجلس / المجلس	
شركة / الشركة	

اجتماعات مجلس الإدارة	
مكان انعقاد الاجتماع	<ul style="list-style-type: none"> تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة في مقر المركز الرئيسي للشركة أو أي مكان داخل قطر كما يقرر رئيس المجلس بشرط أن يكون النصاب القانوني مكتملاً بحضور نصف الأعضاء أو مدلين عنهم .
عدد مرات عقد الاجتماعات	<ul style="list-style-type: none"> تماشياً مع متطلبات الهيئة القطرية للأسواق المالية ، يعقد إجتماع المجلس ٦ مرات على الأقل على الأقل مرة كل شهرين (خلال كل سنة مالية . يقرر عقد الاجتماعات وفقاً لتقويم الأحداث الرئيسية وإغلاق الفترة المالية للشركة .
سكرتير المجلس	<ul style="list-style-type: none"> يعين المجلس سكرتير للمجلس ويحدد نطاق العمل الذي يقوم به والأجر الذي سيتقاضاه . ، كرتير هو المسؤول عن حفظ وثائق المجلس وتوزيع جدول الأعمال وتوجيه الدعوات والوثائق الأخرى المطلوبة وتوزيع محاضر وقرارات الاجتماعات . السكرتير هو مسؤول أيضاً عن توفير مواد التوجيه / التكيف وجدولة جلسات توجيهية لأعضاء المجلس الجدد .
الدعوات وجدول الأعمال	<ul style="list-style-type: none"> يمكن أن يستدعي المجلس للانعقاد بناءً على طلب من رئيس المجلس أو بناءً على طلب عضوين على الأقل من أعضاء المجلس . يقوم السكرتير بتوزيع جدول الأعمال وأي مواد أخرى يطلبها الأعضاء وذلك قبل أسبوع من التاريخ المحدد لعقد الاجتماع . يمكن أن ترسل الدعوات إلى الأعضاء عبر الفاكس أو البريد أو البريد الإلكتروني . يمكن للمجلس أن يدعو إدارة الشركة أو الموظفين أو أي طرف ثالث إلى حضور الاجتماعات من أجل الحصول على مومات أو توصيات أو توضيحات كلما تطلب الأمر إلى ذلك .
النصاب القانوني والتمثيل	<ul style="list-style-type: none"> يعتبر عقد إجتماع المجلس مكتمل النصاب بحضور نصف أعضاء المجلس / أو مدلين عنهم على الأقل . يسمح بالتصويت بالوكالة طالما كان هناك إثبات مكتوب بالتفويض لعضو آخر من سلطة ذلك الشخص بالتصويت بالنيابة عنه أثناء غيابه . يمكن للعضو أن يكون ممثلاً لعضو آخر فقط في الاجتماع .
القرارات	<ul style="list-style-type: none"> تتخذ قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين والممثلين . في حال التعادل في عدد الأصوات يرجح كفة الجانب الذي صوت إليه رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه كرئيس للجلسة . يجب أن تسجل اعتراضات الأعضاء في محاضر الاجتماعات .
محاضر الاجتماعات وقرارات المجلس	<ul style="list-style-type: none"> تسجل محاضر اجتماعات المجلس من قبل سكرتير المجلس في سجل خاص ويجب أن توقع من قبل رئيس المجلس والعضو المنتدب وسكرتير المجلس على الأقل .

تركيبة المجلس	
عدد أعضاء المجلس	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يتألف المجلس من ٨ أعضاء تنفيذيين و غير تنفيذيين ، مستقلين ، حيث يكون عضوين واحد من قطر والثاني من عمان ويتم تعيينهم من قبل الـ سسين و ستة أعضاء آخرين يتم إنتخابهم من قبل الجمعية العامة للشركة .
المزيج	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>الأعضاء غير التنفيذيين</u> : هم أعضاء غير موظفين أو الذين لا يتحملون أي مسؤوليات تنفيذية في الشركة ، والأعضاء غير التنفيذيين هم غير منخرطين في عمليات الشركة . يمكن تصنيف الأعضاء غير التنفيذيين إلى أعضاء مستقلين وأعضاء غير مستقلين . ▪ الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين هم الأعضاء غير الخاضعين إلى تأثير أي عامل يمكن أن يحد من قدرتهم على النظر في مناقشة وتقريره - ائـل تخص الشركة بطريقة موضوعية وغير منحازة . يعتبر عضو المجلس غير مستقلاً إذا كان في السنوات الثلاث الأخيرة : <ul style="list-style-type: none"> ❖ موظفاً من قبل الشركة . ❖ موظفاً / مديراً / شريكاً / مساهماً كبيراً في شركة إستشارات قدمت خدماتها إلى الشركة . ❖ موظفاً لأي من الكيانات المملوكة من قبل أحد الموظفين التنفيذيين في الشركة أو أحد أقاربه . ❖ لديه تعاملات كبيرة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة ، أو ذو قرابة بشخص لديه تعاملات كبيرة مع الشركة . ❖ حصل على تعويضات كبيرة من الشركاء بخلاف التعويضات التي تمنح بصفته عضواً في المجلس . ▪ علاوة على ذلك ، يكون عضو المجلس غير مستقلاً ، في حال كان : <ul style="list-style-type: none"> ❖ عضواً في المجلس لأكثر من ٩ أ. وامتتالية . ❖ إذا كان من أقارب أحد أعضاء الإدارة التنفيذية أو أعضاء مجلس الإدارة من الدرجة الأولى . ▪ أعضاء مجلس الإدارة المستقلين سوف يشكلون بحد أدنى ٣ % من أعضاء المجلس . ▪ يمكن للمجلس أن يعين عضو مندوب أو أكثر حيث يقوم بدعم الإشراف على عمليات الشركة .

تركيبة المجلس

حقوق أعضاء مجلس الإدارة	الأعضاء التنفيذيين : هم الأعضاء الذين يقومون بوظائف تنفيذية في الشركة ؛ / أو موظفين بدوام كامل في الشركة . يتمتع المجلس صلاحية أوسع ازمة لتنفيذ الأعمال المطلوبة من قبل أهداف الشركة ، حيث يمكن ضمن صلاحياته أن فوض أحد من أعضائه أو أكثر رئيس المجلس (العضو المنتدب) للقيام بعمل معين أو أفعال أو للإشراف على أنشطة الشركة . يجب على أعضاء المجلس الحصول على حق الدخول الكامل والفوري للمعلومات والوثائق والسجلات المتعلقة بالشركة . يجب على الإدارة التنفيذية للشركة تزويد المجلس ولجانه جميع الوثائق والمعلومات المطلوبة . يمكن لمجلس الإدارة أن يفوض بعض وظائفه و شكل لجان خاصة ، لغرض القيام بعمليات محددة نيابة عنه . يمكن لمجلس الإدارة أن يستشير ، على فة الشركة ، أي خبير إستشاري مستقل . يتمتع مجلس الإدارة أيضاً بجميع الحقوق الأخرى المنوطة بها من قبل قانون الشركات التجارية ؛ عقد التأسيس وهيئة قطر للأسواق المالية إرشادات حوكمة الشركة التي لم يرد ذكرها في هذه الوثيقة .
-------------------------	--

الأدوار والمسؤوليات

يعهد إلى المجلس صلاحية أوسع لإدارة الشركة . فيما يلي المسؤوليات التنفيذية الأساسية للمجلس :

التفويض والصلاحيات

- تعيين رئيس مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا .
- تحديد واجبات ومسؤوليات وصلاحيات الرئيس التنفيذي والتقارير التي يلتزم بإعدادها وآلية تقديمها إلى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والمجلس .
- تعيين مستشاري المجلس وتحديد واجباتهم ومسؤولياتهم وصلاحياتهم ورواتبهم وإمтиازاتهم .
- مراجعة وإعتماد الهيكل التنظيمي للشركة وتسلسل / قنوات القيادة .
- الموافقة على الإلتزامات المالية التي تتجاوز الصلاحيات المفوضة إلى اللجنة التنفيذية المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية .
- مراجعة وتقييم البيانات المالية للشركة والإفصاحات الأخرى قبل الإعلان عنها إلى المساهمين .
- طلب إستفسارات حول المشاكل المحتملة و تي تهم المجلس وإجراء المتابعة بشأنها حتى يقتنع المجلس بأن الإدارة تعالج تلك المسائل بطريقة صحيحة .
- تقييم الأداء وتحديد مكافآت رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي بناءً على السياسات المعتمدة في الشركة . تحديد سياسات المكافآت للإدارة التنفيذية .
- إنشاء لجان للمجلس وتحديد صلاحياتها وواجباتها وإجراء مراجعة دورية وإعتماد أعمال لجان المجلس سنوياً شريطة إكتمال النصاب القانوني .

<ul style="list-style-type: none"> ▪ تقديم التوجهات الإستراتيجية لشركة من خلال إعتقاد رؤية ومهمة الشركة بشكل دوري وأن يتم الموافقة عليها كل ثلاث سنوات أو كلما دعت الضرورة لذلك وكذلك تطوير الخطة الإستراتيجية وأهداف الأعمال التجارية . ▪ مراجعة وتقديم مقترحات التطوير والموافقة على المبادرات الإستراتيجية بما في ذلك المبادرات التجارية الجديدة والإستثمارات الرئيسية وبيع الأصول . ▪ إعداد ، وبشكل دوري مراجعة ، سياسات الشركة بالإضافة الى سياسات المخاطر . ▪ مراقبة العمليات وتقييم أداء الشركة وإدارة المخاطر عن طريق التحديثات الدورية المقدمة من الرئيس التنفيذي . 	<p>الإستراتيجية والتخطيط</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ إعتقاد ميزانية شركة السنوية . ▪ مراقبة الأداء المالي شركة . ▪ التأكد من أن شركة حنفظ بمستويات ملائمة من رأس المال والإحتياطيات وفقاً للمبادئ التجارية السليمة وقوانين الإستثمار . ▪ إجراء المراجعة الدورية لسير عمل التدقيق الخارجي وذلك بالتنسيق مع لجنة التدقيق لضمان ستمرارية العمل بما يتناسب مع حجم وطبيعة الشركة . ▪ ترشيح المدققين الذين يشاركون في التدقيق من المدققين الخارجيين ومراجعة التقارير وتوجيه الإدارة نحو تحسين الجوانب ذات الصلة وفقاً لذلك . ▪ تعيين رئيس التدقيق الداخلي وفقاً لتوصيات لجنة التدقيق . يشرف على أعمال التدقيق الداخلي ومهام الإلتزام من خلال لجنة التدقيق . ▪ مناقشة لجنة التدقيق بشأن أمور متعلقة بالتدقيق الداخلي والإلتزام والتدقيق الخارجي والميزانية . ▪ تقديم توصيات إلى الجمعية العامة بشأن توزيع الأرباح وسياسة لتوزيعات . 	<p>المالية والتدقيق</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ الإشراف الشامل على حوكمة الشركات في الشركة .مراجعة ، والموافقة على ، سياسات الحوكمة بما في ذلك سياسات تضارب المصالح وإستخدام المعلومات الداخلية من أجل التداول) والمبادئ المقترحة من قبل لجان المجلس والإدارة التنفيذية والإستشاريين الخارجيين . ▪ إستلام توصيات لجنة الترشيح والحوكمة وتقييمها . تقديم توصيات بشكل سنوي عن المجلس ومهام ومسؤوليات لجان المجلس وميثاق العمل والوصف الوظيفي للرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين الآخرين وممثلين عن الكيانات ذات صلة . ▪ الإشراف على وضمان تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية وبشكل رئيسي من خلال لجنة التدقيق . ▪ التأكد من أن الشركة ملتزمة بالنظام الأساسي والقوانين والأنظمة الدولية والمحلية المعمول بها . إستلام ومراجعة القضية القانونية المرفوعة ضد الشركة بشكل دوري . ▪ مراجعة ، والموافقة على ، سياسات الشركة بشكل مباشر أو من خلال لجان بشكل دوري للتأكد من أن السياسات كافية ومناسبة ومتماشية مع التغييرات في الأعمال الداخلية والعوامل الاقتصادية الخارجية . ▪ تعيين والإحتفاظ والإشراف والتعويض والفصل من العمل وتعيين مستشارين مستقلين لمساعدة المجلس في تسير أعماله . 	<p>الحوكمة والإلتزام</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ تزويد المساهمين بالمعلومات في الوقت المناسب ليتمكنوا من إتخاذ القرارات في الجمعية العمومية . ▪ التأكد من المعاملة المنصفة لجميع المساهمين من نفس الفئة وفقاً للقانون . ▪ التأكد من وجود إجراءات شفافة لعلاقات أصحاب المصلحة بما في ذلك إجراءات الإفصاح والإتصالات . ▪ التأكد من إعداد سياسات المكافآت وتقديمها للجمعية العمومية . ▪ التأكد من تقديم الموازنة والميزانية وتوزيع الأرباح للجمعية العمومية . 	<p>المسؤولية تجاه أصحاب المصلحة / الشأن</p>

الجمعية العامة العادية وغير العادية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تعقد الجمعية العامة العادية السنوية في الدوحة خلال أربعة أشهر من تاريخ إنتهاء السنة المالية للشركة بدعوة من مجلس الإدارة وبعد الحصول على موافقة من وزارة التجارة والأعمال . سيكون الإجتماع صحيحاً إذا حضر المساهمون الذين يمثلون الحد الأدنى من قيمة رأس المال المطلوب (٠ % من أسهم الشرك) . ▪ إنعقاد الجمعية العامة بناءً على طلب المدقق الخارجي أو المساهمين الذين يملكون ٠ % أو أكثر من أسهم الشركة خلال ١٥ يوماً من تاريخ تقديم الطلب . ▪ يتم تحضير جدول أعمال الجمعية العمومية بالتنسيق مع رئيس المجلس وأن يعلن عن عقد الإجتماع في صحيفتين محليتين بالعربية وذلك قبل (٥) يوماً من تاريخ إنعقاد الإجتماع . ▪ يجب أن يتضمن جدول الأعمال البنود التالية : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تقرير مجلس الإدارة عن نشاطات الشركة ووضعها المالي ، ❖ تقرير المدقق الخارجي والبيانات المالية للموافقة عليها ، ❖ ترشيح تعيين المدقق الخارجي وتحديد أتعابه ، ❖ إنتخاب أعضاء المجلس ، ❖ إبراء ذمة أعضاء المجلس ، ❖ توزيع أرباح الأسهم ، ❖ مكافآت المجلس وكبار المسؤولين التنفيذيين . ▪ دعوة جميع المساهمين إلى إجتماع غير عادي حسب قرار من المجلس أو بناءً على طلب من المساهمين الذين يمثلون ٥ % من رأس مال الشركة . الإجتماع غير العادي يعتبر صحيحاً بشرط أن يكون المساهمين الذين يمثلون الحد الأدنى من الأسهم حاضرين . يجب أن يعقد الإجتماع الغير عادي في الحالات التالية وأن القرارات التي يتخذها تكون صحيحة بشرط التمثيل الكافي للمساهمين : <ul style="list-style-type: none"> ❖ تعديل مذكرة التأسيس أو النظام الأساسي للشركة ، ❖ زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة ، ❖ حل أو تصفية أو تحويل أو دمج الشركة ، ❖ بيع جميع المشروعات التي أنشأتها الشركة أو التخلص منها بطريقة أخرى .
--	---

لجان المجلس	
اللجان العامة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ تشكل لجان المجلس لمساعدة أعضاء المجلس من خلال توفير وسائل منظمة ومركزة نحو تحقيق أهداف الشركة ومعالجة المواضيع بشكل مناسب . أنشأت الشركة اللجان التالية : لجنة التدقيق " ، لجنة الترشيحات والحوكمة " وقد تم ذلك وفقاً لمعايير الحوكمة الفضلى . ▪ فيما يلي نظرة عامة توضح أعمال هذه اللجان ، حيث أن كل منها تخضع لأحكام المسؤوليات والواجبات الخاصة بها . تقدم لجان المجلس تقاريرها بشكل منتظم الى المجلس فيما يتعلق بالإجراءات والمداولات .
لجنة التدقيق	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يعين المجلس لجنة التدقيق وفق المبادئ التوجيهية لحوكمة ال - ركة . هذه اللجنة تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل مضمهم مستقلون (. ▪ يشترط في أعضاء هذه اللجنة أن لا يكون العضو قد عمل مع المدققين الخارجيين للشركة لمدة سنتين ماضية . ▪ يجب أن تعقد إجتماعات هذه اللجنة مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل وأن تجتمع مع المدققين الخارجيين على الأقل مرة واحدة في العام . ▪ يجب على لجنة التدقيق مراجعة وتقييم السياسات المالية والمحاسبية والمراقبة المالية والرقابة الداخلية والإلتزام وإدارة المخاطر ، وأن يتم ذلك بشكل دوري . ▪ ضمان الإستقلالية فإن دائرة التدقيق للشركة تقدم تقاريرها مباشرة الى لجنة التدقيق . ▪ لجنة التدقيق هي التي تقدم توصيتها لتعيين المدققين الخارجيين وتقدمه الى المجلس الذي يوافق عليه ومن ثم يحوله الى إجتماع الجمعية العمومية للموافقة عليه .

لجان المجلس

- يعين المجلس لجنة الترشيح والحوكمة والتي تتألف من أعضاء مستقلين من المجلس . مدة اللجنة ثلاث سنوات .

لجنة الترشيحات والحوكمة

الترشيح

- الإشراف على إعداد إجراءات ترشيح أعضاء المجلس .
- مراجعة جميع ملفات أعضاء المجلس الجدد الذين تقدموا بالترشيح لعضوية المجلس مع الأخذ بالإعتبار تكوين المجلس الحالي .
- تقديم توصيات الى المجلس بشأن ترشيح أعضاء جدد لتقديمها لى الجمعية العمومية .
- مراجعة ملفات أعضاء المجلس الذين يرغبون في إعادة ترشيحهم وتقديم ريهم الى المجلس الذي بدوره يقدم توصياته الى الجمعية العمومية بشأن إعادة الترشيح .
- إجراء عملية تقييم ذاتي سنويا لجميع أعضاء المجلس .

الحوكمة

- تقوم هذه اللجنة وبشكل دوري بمراجعة وتقييم أي تغييرات على الصعيدين المحلي والدولي بشأن الممارسات والأنظمة المعمول بها بشأن حوكمة الشركة والتي يمكن أن تؤثر على عمليات الشركة ومن ثم تقديم التوصيات بشأن أي تغييرات مطلوبة الى المجلس للموافقة عليها .

عضوية مجلس الإدار	
الشروط والمؤهلات	<p>يجب أخذ المؤهلات الواردة أدناه في الإعتبار بناء على النظام الأساسي للشركة وقانون الشركات التجارية :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ يجب الإلتزام في مادة (٧) على سبيل المثال ، يمتلك على الأقل ١٠,٠٠٠ سهم في الشركة ، يجب أن يكون عمر المرشح (١) و حد وعشرون عاماً أو أكثر .. إلخ) . ▪ على المرشح / العضو أن يمتلك مجموعة مختلفة من المهارات والمعرفة المطلوبة للقيام بدور قيادي من خلال وضع الرؤية والمبادئ والقيم والخطة الاستراتيجية والإشراف على الإدارة لضمان أقصى قدر من العوائد المالية للمساهمين . ▪ إن الخبرة لدى المرشح في الأسواق الدولية وإدارة الأعمال التجارية المعقدة تعتبر مزايا ومؤهلات تكميلية . ▪ يجب على الأعضاء أن يكونوا ملتزمين بالوقت والجهد المبذول للقيام بجميع المسؤوليات الملقاة على عاتقهم بما في ذلك مراجعة التقارير المطلوبة وتقييم الأداء لذوي العلاقات وحضور الاجتماعات . ▪ هناك أهمية الى لصفات الشخصية مثل الإستقامة والحماس وسمة القيادة القوية والقدرة على العمل بروح الفريق الواحد والرغبة والإلتزام بالعمل في سبيل مصلحة الشركة بإسلوب يتماشى مع الرؤية الشاملة شركة قطر وعمان للإستثمار ومبادئ المهنة الأخلاقية للشركة .
الترشيح ومدة شغل المناصب	<ul style="list-style-type: none"> ▪ على المجلس عداد إجراءات ترشيح شفافة والتي تقوم بإدارتها لجنة الترشيحات والحوكمة . ▪ تقوم لجنة الترشيحات والحوكمة بمراجعة المقترحات المتعلقة بإعادة الترشيح / إستبدال الأعضاء وتقديم توصياتهم الى المجلس والمجلس بدوره سيقدم السيرة الذاتية للشخص المرشح مع توصياته الى الجمعية العمومية من أجل إتخاذ القرار . ▪ يقوم المؤسسين بتعيين عضوين لمدة خمس أعوام . الأعضاء الستة الآخرين في المجلس سيتم تعيينهم لمدة ثلاثة أعوام قابلة للتجدد .
تغيير عضو المجلس	<ul style="list-style-type: none"> ▪ إذا أصبح منصب : ضوا منتخباً شاغراً بدون تمثيل بديل وصحيح ، عندها يشغل هذا المنصب من قبل المساهم الذي حصل على أكثر الأصوات والذي كان من ضمن الذين لم يفوزوا بمنصب عضوية مجلس الإدارة وفي حال التعيين بالتزكية يتم الرجوع الى آخر إنتخابات . يشغل هذا المنصب للمدة المتبقية للعضو السابق . ▪ في حال أصبحت ربع مناصب أعضاء مجلس الإدارة خالية ، يجب على المجلس الدعوة الى عقد إجتماع للجمعية العمومية وتعيين أعضاء بديلين وذلك خلال شهرين من تاريخ آخر منصب أصبح شاغراً .

عضوية مجلس الإدارة	
الإستقالة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ لعضو مجلس الإدارة أن ينسحب من المجلس بشرط أن يقدم فترة سماح مناسبة . خلاف ذلك ، قد يعتبر مسؤولاً عن أية مشاكل قد تحصل نتيجة توقيت الغير مناسب لإستقالته . ▪ إن العضو الذي يتغيب عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية أو خمسة إجتماعات غير متتالية سوف يعتبر مستقيلاً من منصبه ، إلا إذا تم قبول أسباب غيابه من قبل المجلس .
المكافآت	<ul style="list-style-type: none"> ▪ على المجلس ومن خلال لجنة المكافآت أن يحدد مكافآت المجلس وفقاً لشروط المبادئ التوجيهية في النظام الأساسي . على المجلس أن يقوم سنوياً بتقديم تفاصيل مكافآت المقدمة إليه الى الجمعية العمومية وكذلك يجب عليه أن يقدم سياسة مكافآت الى الجمعية العمومية من أجل الموافقة عليها .

مبادئ المهنة الأخلاقية لمجلس الإدارة	
المساءلة	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يمثل المجلس مصالح المساهمين من خلال الإشراف على أداء الإدارة نيابة عن المساهمين . أن مسؤولية المجلس الإشرافية هذه تتضمن واجب الرعاية وواجب الولاء . إن المجلس مسؤول عن أداء ونشاطات الشركة وفقاً للقوانين والأنظمة على سبيل المثال قانون الشركات التجارية مادة ٣٦ (و ٢٨) و ٢٩ (.. إلخ) .
الشفافية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ أعضاء المجلس يتبعون قيم الشركة والتصرف بأمانة وباستقامة في جميع تعاملاتهم . ▪ أعضاء المجلس يعملون بحسن نية لمصلحة الشركة وليس لمصلحتهم الشخصية أو لمصلحة فرد من أفراد العائلة أو لمؤسسة ما والتي يكون لهم مصلحة ما فيها . أعضاء المجلس لا يستغلون مناصبهم من أجل تحقيق مكاسب شخصية ويجب أن يكونوا متحررين من أي تأثير أو تضارب في المصالح عند مشاركتهم في إجتماعات المجلس أو مداوالات اللجان في التصويت . ▪ المجلس يروج للسلوك الأخلاقي ويشجع على وجود بيئة مفتوحة بحيث يكون فيها المجلس والموظفين مشجعون على الإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي الذي يتم ملاحظته ، ولن يسمح بالإنتقام من الموظفين الذين يبلغون بحسن نية عن سوء السلوك .

مبادئ المهنة الأخلاقية لمجلس الإدارة	
الإنصاف	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يسعى المجلس جاهداً وعلى الدوام للتعامل بإنصاف مع إدارة الشركة والمساهمين والموردين والمنافسين والعملاء والموظفين وجميع الشركاء الآخرين . يتجنب المجلس الحصول على مزايا غير عادلة من أي شخص من خلال التلاعب أو إخفاء معلومات سرية أو تحريف الوقائع المادية أو التعامل مع الممارسات غير العادلة . ▪ المجلس لا يستخدم الأصول أو العمالة أو استخدام المعلومات الخاصة بالشركة لأغراض شخصية إلا إذا كان موافق عليها وتكون كجزء من التعويض أو استعاضة مصروفات .
الاستمرارية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يُسخر أعضاء المجلس وعلى الدوام خبراتهم ومهاراتهم المهنية وتكريس الوقت والجهد الكافي لخدمة الشركة وتأمين إستمرارية العوائد على المساهمين . ▪ يعمل أعضاء المجلس وبنشاط على تعزيز التطوير المستمر لممارسات وإجراءات الشركة بينما يتقيدوا بالمعايير والسياسات . وهم ذلك يشجعون الجميع على تحصيل المعرفة على جميع المستويات للمساهمة في نجاحهم الشخصي وللشركة أيضاً . ▪ يعمل أعضاء المجلس على حماية أصول الشركة وضمان الإستخدام الفعال لها والتأكد من أن تلك الأصول تستخدم لإغراض تجارية مشروعة .
السرية	<ul style="list-style-type: none"> ▪ يحافظ أعضاء المجلس على السرية وعلى الملكية وعلى المعلومات المهمة والحساسة الخاصة بالشركة والمؤتمنين عليها إلا إذا كان الإفصاح عن أي منها مخلولا به أو كان بناءً على أمر قضائي أو أمر من جهات التحقيق أو الجهات الرقابية . ▪ تعتبر المعلومات المخصصة لغير العامة شركة قطر وعمان للاستثمار معلومات سرية . أعضاء المجلس المسموح لهم بالحصول على معلومات سرية لن يشاركوا تلك المعلومات مع الآخرين لأي غرض كان .