

## التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة التدقيق، الخاصة بشركة قطر للسينما.

**المادة ( ١ ) :** تسمى هذه التعليمات " التعليمات وخطة العمل الخاصة بلجنة التدقيق لشركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام " ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس إدارة الشركة.

**المادة ( ٢ ) :** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه، إلا إذا دلت القرينة على غير ذلك .

الشركة : شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام.

المجلس : مجلس إدارة الشركة.

المدير العام : مدير عام الشركة .

اللجنة : لجنة التدقيق .

الرئيس : رئيس اللجنة .

**المادة ( ٣ ) :** تكون المهمة الرئيسية للجنة التدقيق هي مساعدة المجلس في أداء مسؤولياته الإشرافية على عملية رفع التقارير المالية ونظام الرقابة الداخلية بخصوص تقديم التقارير المالية والتدقيق والإجراءات الخاصة بتحديد وتقييم وإدارة المخاطر الرئيسية لشركة قطر للسينما و التي قد تؤثر على تقديم التقارير المالية.

**المادة ( ٤ ) :** أولاً: تطبيقاً لأحكام هذه التعليمات، ولأحكام القرار الصادر من مجلس إدارة هيئة قطر للأسواق المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٦م، بشأن إصدار نظام حوكمة الشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية التي تخضع لرقابة الهيئة، يشكل مجلس إدارة الشركة سنوياً لجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، برئاسة أحد الأعضاء المستقلين وعضوية اثنين على الأقل، ويُفضّل أن تكون أغلبية أعضاء اللجنة من المستقلين، ويجب أن يتمتع أحد الأعضاء على الأقل بخبرة مالية في مجال التدقيق.

يتعيّن ألا يكون أعضاء اللجنة قد سبق لأي منهم تدقيق حسابات الشركة خلال السنتين السابقتين على الترشح لعضوية اللجنة بطريق مباشر أو غير مباشر، وأن تتوافر فيهم الخبرة اللازمة لممارسة اختصاصات اللجنة.

ثانياً : تتولى اللجنة المهام التالية :

(١) إعداد مقترح بنظام الرقابة الداخلية للشركة فور تشكيل اللجنة وعرضه على المجلس، والقيام بمراجعات دورية كلما تطلب الأمر.

- (٢) وضع أسس التعاقد مع المدققين الخارجيين وترشيحهم، وضمان استقلالهم في أداء عملهم، وفحص عروض مراقبي الحسابات ورفع التوصيات للمجلس مُسببة بإختيار عرض أو أكثر.
- (٣) الإشراف على أعمال الرقابة الداخلية بالشركة، ومتابعة أعمال مراقب الحسابات، والتنسيق بينهما، والتأكد من التزامهما بتطبيق أفضل النظم العالمية في التدقيق وإعداد التقارير المالية وفقاً لمعايير المحاسبة والتدقيق الدولية (IFRS/IAS) و (ISA) ومتطلباتها، والتحقق من اشتمال تقرير مراقب الحسابات على إشارة صريحة عما إذا كان قد حصل على كل المعلومات الضرورية، ومدى التزام الشركة بالمعايير الدولية (IFRS/IAS) ، وما إذا كان التدقيق قد أُجري وفقاً لمعايير التدقيق الدولية (ISA) أم لا.
- (٤) الإشراف على دقة وصحة البيانات المالية والتقارير السنوية والنصف سنوية والربعية ومراجعتها.
- (٥) دراسة ومراجعة تقارير وملاحظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ومتابعة ما تم بشأنها.
- (٦) تحري الدقة فيما تعرضه الشركة على الجمعية العامة، وما تفصح عنه من أرقام وبيانات وتقارير مالية ومراجعة تلك الأرقام والبيانات والتقارير.
- (٧) التنسيق بين المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، والرقابة الداخلية بالشركة.
- (٨) مراجعة أنظمة الرقابة المالية والداخلية وإدارة المخاطر.
- (٩) إجراء التحقيقات الخاصة بمسائل الرقابة المالية بتكليف من المجلس.
- (١٠) التنسيق بين وحدة التدقيق الداخلي بالشركة ومراقب الحسابات.
- (١١) مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة وإبداء الرأي والتوصية بشأنها للمجلس.
- (١٢) مراجعة تعاملات الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ومدى خضوعها والتزامها بالضوابط الخاصة بتلك التعاملات.
- (١٣) وضع ومراجعة سياسات الشركة بشأن إدارة المخاطر بشكل دوري، أخذاً في الاعتبار أعمال الشركة، ومتغيرات السوق، والتوجهات الاستثمارية والتوسعية للشركة.
- (١٤) الإشراف على البرامج التدريبية الخاصة بإدارة المخاطر التي تعدها الشركة، والترشح لها.
- (١٥) إعداد التقارير الدورية الخاصة بالمخاطر وإدارتها بالشركة ورفعها للمجلس-في الوقت الذي يحدده- متضمنة توصياتها، وإعداد التقارير الخاصة بمخاطر محددة بناءً على تكليف من المجلس أو رئيسته.
- (١٦) تنفيذ تكليفات المجلس بشأن الرقابة الداخلية للشركة.

(١٧) مناقشة مراقب الحسابات، والإدارة التنفيذية العليا بشأن المخاطر الخاصة بالتدقيق وعلى رأسها مدى ملاءمة القرارات والتقديرات المحاسبية، وعرضها على المجلس لتضمينها بالتقرير السنوي.

(١٨) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

(١٩) الإشراف على تقيد الشركة بقواعد السلوك المهني.

(٢٠) إستلام التقارير ربع السنوية (كل ثلاثة أشهر) من إدارة الرقابة الداخلية مُتضمنة أعمال الرقابة الاخيلية بالشركة، ومن ثمّ مناقشة الرقابة الداخلية في محتوى التقارير.

(٢١) التأكد من أن قواعد العمل المتعلقة بهذه المهام والصلاحيات كما فوضها بها مجلس الإدارة تطبق بالطريقة المناسبة.

(٢٢) رفع تقرير إلى مجلس الإدارة حول المسائل المنصوص عليها في هذه المادة.

(٢٣) دراسة أي مسائل أخرى يحددها مجلس الإدارة.

(٢٤) دراسة أية حالة تظهر من خلال التطبيق لم ترد في هذه التعليمات.

**المادة (٥):** عند إستلام اللجنة لتقارير إدارة الرقابة الداخلية ربع السنوية، فإنه يتعيّن التحقق من إشمال التقرير على البيانات التالية:

(١) إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون الماليّة والاستثمارات وإدارة المخاطر.

(٢) مراجعة تطوّر عوامل المخاطر في الشركة ومدى ملاءمة وفاعلية الأنظمة المعمول بها في الشركة في مواجهة التغييرات الجذريّة أو غير المتوقّعة في السوق.

(٣) تقييم شامل لأداء الشركة بشأن الالتزام بتطبيق نظام الرقابة الداخليّة، وأحكام هذا النظام.

(٤) مدى التزام الشركة بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في السوق.

(٥) مدى التزام الشركة بأنظمة الرقابة الداخليّة عند تحديد المخاطر وإدارتها.

(٦) المخاطر التي تعرضت لها الشركة وأنواعها وأسبابها وما تم بشأنها.

(٧) المقترحات الخاصة بتصويب المخالفات وإزالة أسباب المخاطر.

**المادة (٦):** يجوز للجنة الاستعانة بذوي الخبرة في الإدارة المالية والإختصاص المحاسبي، أو الإستعانة بمن تراه مناسباً إذا اقتضى الأمر ذلك دون أن يكون له حق التصويت أو الإختيار.

**المادة (٧):** ترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس مجلس الإدارة بالإجماع أو بأكثرية الأصوات ليصدر قراره بشأنها، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

**المادة (٨):** تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة لذلك، ولا يكون اجتماعها قانونياً إلا بحضور رئيس اللجنة، وبحضور ما لا يقل عن إثنتين من أعضائها، ويُمكن لمن يتعدّر عليه حضور

الإجتماع تكليف غيره من أعضاء اللجنة للحضور بموجب تفويض مكتوب، ويكون للمفوض الحق في المشاركة في المناقشات والتصويت.

#### **المادة (٩) :** صلاحيات لجنة التدقيق :

١ - الاتصال مباشرة بالمدقق الداخلي الذي يطلب منه تقديم تقاريره للجنة التدقيق إذا لم يتم ذلك مباشرة إلى جانب تقديم تقريره السنوي.

٢ - ترشيح المدققين الخارجيين وبيان شروط توظيفهم ومكافأتهم.

٣ - التقييم الموضوعي لأعمال المدقق الخارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.

٤ - صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو من الإدارة المالية أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

٥ - الاجتماع مع المدقق الخارجي و المدقق الداخلي و مسؤولي الإمتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

٦ - - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم ويراعي عند التوصية بالتعيين التأكد من إستقلاليتهم على أن تقوم الشركة بتقدير تكلفة المراجعة من قبلها قبل طلب عروض المراجعة وأن يكون الأقرب للتقدير هو الذي يتم إختياره.

٧ - ممارسة الصلاحيات الموكلة إليها بموجب تعليمات إفصاح الشركات المصدرة والمعايير المحاسبية ومعايير التدقيق الصادرة بمقتضى قانون هيئة الأوراق المالية والتشريعات النافذه.

#### **المادة (١٠) :** يتعين أن تتوافر في عضو لجنة التدقيق الشروط التالية :

١ - يُفَضَّل أن يكون من أعضاء مجلس إدارة الشركة المالكين لعدد من الأسهم لا يزيد عن (٢٥,٠٠٠) سهماً تظل غير قابلة للتداول طيلة فترة العضوية وإذا لم تقدم هذه الأسهم تسقط العضوية، ويُعفى العضو المستقل من هذا الشرط.

٢ - يجوز أن يكون العضو المستقل المُشارك في هذه اللجنة - لجنة التدقيق - من غير المُساهمين، وذلك إذا إنتخبته الجمعية العامة للشركة ليكون ضمن تشكيل مجلس الإدارة بصفته عضواً مُستقلاً.

٣ - يجب أن تتضمن لجنة التدقيق عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة مالية في مجال التدقيق.

٤ - أن لا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو ممن يقومون بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الإستشارة مع أفضلية أن يكون أعضاء اللجان من الأعضاء المستقلين.

٥ - أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

٦ - يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مع المحافظة التامة على سرية المعلومات وعدم إذاعة أسرار الشركة.

**المادة (١١) :** وفي حالة كان عدد أعضاء المجلس المستقلين المتوفرين غير كاف لتشكيل عضوية لجنة التدقيق ، يجوز للشركة أن تعين أعضاء في اللجنة من غير الأعضاء المستقلين على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً في جميع الأحوال.

**المادة (١٢) :** لا يجوز لأي شخص يعمل حالياً أو كان يعمل لدى المدققين الخارجيين للشركة خلال السنتين الماضيتين، أن يكون عضواً في لجنة التدقيق.

**المادة (١٣) :** في حال حصول أي تعارض بين توصيات لجنة التدقيق وقرارات مجلس الإدارة، بما في ذلك، عندما يرفض المجلس إتباع توصيات اللجنة فيما يتعلق بالمدقق الخارجي، يتعين على المجلس أن يضمن تقرير الحوكمة، بياناً يُفصّل بوضوح هذه التوصيات والسبب أو الأسباب وراء قرار مجلس الإدارة عدم التقيد بها.

**المادة (١٤) :** يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة مالية، يُقدرها مجلس الإدارة، عن كل إجتماع يحضره لغايات تطبيق الأحكام الواردة في هذه التعليمات، على أن تُسدد هذه المكافأة مرتين في السنة (كل ستة أشهر).

**المادة (١٥) :** عضوية اللجان :

- ١ - يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
- ٢ - يسمي مجلس الإدارة أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وذلك حسب متطلبات نظام حوكمة الشركات المدرجة في الأسواق التي تخضع لرقابة الهيئة.
- ٣ - تكون مدة عضوية اللجنة سنة ميلادية واحدة ويجب أن لا تتجاوز المدة المتبقية من عضوية مجلس الإدارة.

٤ - يعين مجلس الإدارة عضواً إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة.

**المادة (١٦) :** إجتماعات اللجنة :

- ١ - مع مُراعاة ما ورد بالمادة (٧) أعلاه، تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو نائبه في حال غيابه، مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر، ويتكون النصاب القانوني لإجتماعاتها بحضور ما لا يقل عن اثنين من أعضائها على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها على الأقل.
- ٢ - يعين رئيس اللجنة من بين موظفي الإدارة أو أي موظف آخر يختاره رئيس اللجنة كأمين سر اللجنة يتولى تنظيم إجتماعاتها وجدول أعمالها وحفظ قيودها وسجلاتها ومتابعة تنفيذ قراراتها، وذلك حسبما هو مذكور بالمادة (٤) الفقرة (أ) من هذه التعليمات.

**المادة (١٧) :** إنتهاء مدة اللجنة :

تنتهي مدة اللجنة ويقوم مجلس الإدارة بإعادة تشكيلها في الحالات التالية :

١ - عند إنتهاء مدتها أو بإنتهاء صلاحية العضو نفسه وفقاً للأنظمة السارية.

٢ - عندما يهبط عدد أعضاء اللجنة إلى أقل من ثلاثة أشخاص.

٣ - عندما يرى المجلس ضرورة لذلك.

٤ - عند إنتخاب مجلس إدارة جديد.

**المادة (١٨) :** تدوّن اللجنة محضر المناقشات والمداولات التي تمت في كل إجتماع، ويجب أن تكون

محاضر الإجتماعات مرقمة بصورة مُتسلسلة، ويجب أن يُعرض محضر إجتماع اللجنة في أول إجتماع

لمجلس الإدارة يلي تاريخ إجتماع اللجنة، للإطلاع على قرارات وتوصيات لجنة التدقيق والمصادقة

عليها.

**المادة (١٩) :** ترفع اللجنة عند إنتهاء المدة المحددة لها سنوياً تقريراً نهائياً عن أعمالها الى مجلس

الإدارة للمصادقة عليه، مُبيّنة ما قامت به من أعمال وما إنتهت إليه من توصيات.

**المادة (٢٠) :** إعتباراً من تاريخ إقرار هذه التعليمات من مجلس إدارة الشركة يلغى العمل بأي تعليمات

سابقة - إن وجدت - .

(إنتهى)