

شركة قطر للسينما وتوزيع الأفلام
(شركة مساهمة عامة قطرية)

إدارة المخاطر ومراقبة الالتزام
دليل الإجراءات التفصيلي لإدارة مراقبة التزام
تمّ التحديث في ديسمبر/ ٢٠٢٥ م
المصادقة علي الدليل

م	الإسم	الصفة	التوقيع	التاريخ
١	ولاء عبدالباسط	مسئول مراقبة الالتزام		٢٤-٠٦/١١/١
٢	علي إسحاق حسين آل إسحاق	العضو المنتدب		٢٠-٠٦/١/١
٣	محمد علي جمعة السليطي	رئيس مجلس الإدارة		٢٠-٠٦/١/١



(١) الهدف:

يهدف هذا الدليل إلى توحيد وتنظيم إجراءات إدارة مراقبة الالتزام لضمان الالتزام بالقوانين واللوائح وسياسات الشركة وتعزيز الحوكمة والشفافية، بهدف:

- ضمان التزام كافة الإدارات بالقوانين واللوائح الداخلية والخارجية.
- تعزيز الحوكمة والشفافية في اتخاذ القرارات.
- تقليل مخاطر المخالفات القانونية والتنظيمية.

(٢) نطاق التطبيق:

يشمل هذا الدليل مسؤول مراقبة الالتزام، موظفي الإدارة التنفيذية العليا، موظفي الإدارات التشغيلية والإدارية، الشركات التابعة والفروع داخل وخارج قطر.

(٣) الهيكلية والعلاقة التنظيمية:

- يرتبط مسؤول الالتزام مباشرة بلجنة إدارة المخاطر والالتزام بمجلس الإدارة.
- خط تواصل تنفيذي مع الرئيس التنفيذي.
- استقلالية كاملة في الوصول للمعلومات والأنظمة

(٤) المهام الرئيسية لوظيفة الالتزام:

- تقييم مخاطر عدم الالتزام.
- مراجعة السياسات والأنظمة.
- الفحص الدوري والمفاجئ.
- تقديم الاستشارات.
- التدريب والتوعية.
- رفع التقارير.
- التواصل مع الجهات الرقابية.

(٥) إجراءات عمل الالتزام:

(٥.١) جمع المعلومات:

-الحصول على التقارير التشغيلية والمالية والحوكمة.

-مراجعة الوثائق والعقود والسياسات.

(٥,٢) تقييم المخاطر:

-استخدام نموذج تقييم مخاطر الالتزام.

-تحديد مستويات المخاطر وتصنيفها (منخفض/متوسط/عالٍ).

(٥,٣) خطة الفحص السنوية:

-تحديد الأنشطة الخاضعة للفحص.

-وضع جدول زمني سنوي.

(٥,٤) الفحص الرقابي:

-فحص مستندي.

-زيارات ميدانية لصالات السينما.

-مراجعة ملفات التأجير والعقود.

(٥,٥) إجراءات الإبلاغ:

-إعداد تقارير نتائج الفحص.

-رفع تقارير ربع سنوية للجنة المجلس.

-الإبلاغ الفوري عن المخالفات الجوهرية.

(٥,٦) الإجراءات التصحيحية:

-إصدار تنبيه للإدارة المختصة.

-متابعة التنفيذ.

-إعادة التقييم بعد التصحيح.

(٦) إجراءات التعامل مع المخالفات:

-استقبال البلاغ أو اكتشاف المخالفة.

-تقييم خطورة المخالفة.

-رفعها للرئيس التنفيذي إذا كانت متوسطة.

-رفعها مباشرة للمجلس إذا كانت جوهرية.

-توثيق المخالفة والإجراءات المتخذة.

(٧) التواصل مع الجهات الرقابية:

-إعداد ردود على طلبات هيئة قطر للأسواق المالية.

-تقديم الإيضاحات والمستندات فوراً عند الطلب.

-إخطار الهيئة عند وجود مخالفة جسيمة.

(٨) التدريب والتوعية:

-التدريب السنوي للإدارة العليا.

-التدريب التشغيلي لموظفي دور السينما.

-نشر أدلة وإرشادات الالتزام الداخلية.

(٩) التوثيق والسجلات:

-سجل المخالفات والإجراءات التصحيحية.

-سجل الفحص السنوي.

-سجل التدريب.

-ملف التقارير الرقابية.

(١٠) مؤشرات الأداء KPI :

-عدد التقارير الصادرة.

-نسبة تنفيذ الإجراءات التصحيحية.

-عدد المخالفات المكتشفة.

-عدد ساعات التدريب المنفذة.

(١١) المراجعة والتحديث:

يتم مراجعة هذا الدليل سنوياً واعتماده من لجنة إدارة المخاطر والالتزام بمجلس الإدارة.

الخطوات التفصيلية

(١) جمع المعلومات والبيانات

الخطوات:

١. تحديد مصادر المعلومات الضرورية: تقارير تشغيلية ومالية، سجلات عقود التأجير، ملفات الموارد البشرية، سياسات الشركة وإجراءاتها.
٢. الوصول إلى الوثائق إلكترونياً أو ورقياً من الإدارات المعنية.
٣. التحقق من اكتمال الوثائق وصحتها.

المسؤوليات:

- مسؤول الالتزام: التنسيق مع الإدارات لجمع البيانات.
- الإدارات المعنية: توفير المعلومات في الوقت المحدد.

(٢) تقييم المخاطر:

الخطوات:

١. إعداد قائمة المخاطر المحتملة وفق كل نشاط (تشغيل دور السينما، إدارة العقارات، العمليات المالية والإدارية).
٢. تصنيف المخاطر حسب درجة التأثير والاحتمالية (منخفض/متوسط/عالي).
٣. توثيق النتائج في نموذج تقييم المخاطر السنوي.

المسؤوليات:

- مسؤول الالتزام: تحليل وتوثيق المخاطر.
- الإدارة التنفيذية: مراجعة واعتماد تصنيف المخاطر.

(٣) وضع خطة الفحص الرقابي:

الخطوات:

١. تحديد الأنشطة والأقسام الخاضعة للفحص خلال السنة.
٢. جدول الفحص الدوري والمفاجئ.
٣. تحديد أدوات وطرق الفحص (فحص مستندي، ميداني، مقابلات، مراجعة العقود).

المسؤوليات:

- مسؤول الالتزام: إعداد الجدول والجدولة الزمنية.
- الرئيس التنفيذي: اعتماد خطة الفحص السنوية.

(٤) تنفيذ الفحص الرقابي:

الخطوات:

١. إجراء مراجعة مستندية للسياسات والإجراءات.
٢. زيارة ميدانية لصالات العرض لدراسة تطبيق الإجراءات.
٣. مراجعة الملفات المالية والعقود والمستندات.
٤. تسجيل أي ملاحظات أو مخالفات في سجل الملاحظات الرقابية.

المسؤوليات:

- مسؤول الالتزام: تنفيذ الفحص وجمع الأدلة.
- التدقيق الداخلي: (C) استشارة عند الحاجة.
- الإدارة التنفيذية: توفير الدعم اللازم.

(٥) إعداد التقارير الرقابية:

الخطوات:

١. تلخيص نتائج الفحص الرقابي.
٢. تصنيف المخالفات حسب درجة الأهمية.
٣. إعداد تقرير رقابي مفصل:
 - ملخص للإجراءات المتخذة.
 - المخالفات واختلافاتها عن السياسات.
 - التوصيات التصحيحية.

المسؤوليات:

- مسؤول الالتزام: إعداد التقرير.
- لجنة المخاطر والالتزام: استلام ومراجعة التقرير.
- مجلس الإدارة: الاطلاع على المخالفات الجوهرية.

(٦) الإجراءات التصحيحية:

الخطوات:

١. إخطار الإدارة المختصة بالمخالفة.
٢. وضع خطة تصحيحية لكل مخالفة.
٣. متابعة التنفيذ ضمن جدول زمني محدد.
٤. إعادة تقييم المخالفة بعد تطبيق الإجراءات.

المسؤوليات:

- الإدارة التنفيذية: تنفيذ الإجراءات.
- مسؤول الالتزام: متابعة التنفيذ والتأكد من الإغلاق.

(٧) التعامل مع المخالفات الجوهرية:

الخطوات:

١. تقييم المخالفة لتحديد الجسامة.
٢. رفع المخالفة مباشرة إلى مجلس الإدارة ولجنة المخاطر.
٣. إخطار الجهات الرقابية (إذا استدعى القانون ذلك).
٤. توثيق جميع المراسلات والإجراءات.

(٨) التدريب والتوعية

الخطوات:

١. تحديد برامج التدريب السنوية حسب الدور الوظيفي.
٢. تنفيذ جلسات تدريبية دورية.
٣. تقييم نتائج التدريب ورفع تقارير حول مستوى الوعي.
٤. تحديث محتوى التدريب بناءً على المخالفات والدروس المستفادة.

(٩) التواصل مع الجهات الرقابية:

الخطوات:

١. إعداد جميع الوثائق المطلوبة وفق طلب الجهات الرقابية.

٢. الرد على الاستفسارات خلال المواعيد المحددة.
٣. تقديم الإيضاحات والتقارير اللازمة عند الحاجة.
٤. توثيق كل التواصلات مع الجهات الخارجية.

(١٠) التوثيق والسجلات:

- سجل المخالفات والإجراءات التصحيحية.
- سجل الفحص الرقابي السنوي.
- سجل التدريب.
- سجلات التقارير المرسلة للمجلس واللجان.

(١١) مراجعة السياسة والدليل:

- مراجعة سنوية للدليل والسياسة.
 - تعديل الإجراءات عند ظهور متطلبات تنظيمية جديدة.
 - اعتماد التحديثات من لجنة إدارة المخاطر والالتزام بالمجلس.
- (إنتهى).