



مصرف الريان  
MASRAF AL RAYAN

## ميثاق الحوكمة

مجلس إدارة مصرف الريان

المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>المحتوى</u>	<u>التسلسل</u>
1	ميثاق الحوكمة مجلس إدارة مصرف الريان	1
2	المحتويات	2
3	تمهيد	3
4	أولاً : حقوق المساهمين	4
5	ثانياً مجلس الإدارة	5
5	ثالثاً: مهام ومسؤولية مجلس الإدارة	6
7	رابعاً: واجبات رئيس مجلس الإدارة	7
8	خامساً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة	8
9	سادساً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين	9
9	سابعاً: تضارب المصالح وسياسة الإفصاح	10
11	ثامناً: تضارب المصالح	11
11	تاسعاً: المصالح المالية	12
12	عاشراً: الاستخدام خارج المصرف	13
13	الحادي عشر: الهدايا والهبات	14
14	الثاني عشر: سرية المعلومات	15
14	الثالث عشر: المنشورات ومخاطبة الجمهور	16
15	الرابع عشر: أحكام ختامية	17
15	الخامس عشر: تقرير الحوكمة	18

المرفق (1)

17	إقرار وتعهد أعضاء مجلس الإدارة	12
----	--------------------------------	----

## تمهيد

إن الهدف من ميثاق الحوكمة (يشار إليه فيما يلي بـ "الميثاق") -والذي يشمل ايضاً الملحق (1) المرفق بهذه الوثيقة - والخاصة بمصرف الريان (يشار إليه فيما يلي بـ "مصرف الريان" أو "المصرف") هو توفير إطار من المسؤولية والتحكم في المصرف بالاضافة إلى وجود إدارة تركز على احترام القيم وفقاً لما نصت عليه القوانين والأنظمة ذات الصلة.

إن مصرف الريان لديه اعتقاد راسخ بأن إتباع الميثاق سوف يعزز- على المدى البعيد- الثقة مع مساهميه وعملائه وموظفيه وأصحاب المصالح المختلفة بالاضافة إلى إرساء ودعم موقف مصرف الريان في سوق رأس المال. يعتبر هذا الميثاق ملزماً لأعضاء مجلس إدارة مصرف الريان، ويعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان تنفيذ هذا الميثاق وتطبيقه.

تم إعداد هذا الميثاق عملاً بالقوانين والأنظمة المحلية والمعايير الدولية وسوف يتم مراجعة هذا الميثاق من وقت لآخر على ضوء التجارب المكتسبة واحتياجات العمل ووفق ما يتطلبه القانون القطري واللوائح والأنظمة ذات العلاقة. قام مجلس إدارة مصرف الريان بالتصديق على هذا الميثاق بالقرار رقم — بتاريخ — .

## أولاً: حقوق المساهمين

وفقاً لما نصت عليه إرشادات الحوكمة في البنوك والمؤسسات المالية الصادر من مصرف قطر المركزي فإن المساهمين يشاركون بصورة مناسبة في نشاطات المصرف ويتمتعون بعدة حقوق منها:

- 1- الحق في تلقي دعوة للمشاركة في اجتماع الجمعية العامة العادية للمساهمين، ويعقد مثل هذا الاجتماع خلال الأشهر الأربعة الأولى من السنة المالية.
- 2- الحق في انتخاب رئيس وأعضاء المجلس لفترة لا تقل عن عام ولا تزيد عن أربع سنوات.
- 3- الحق في الموافقة على تعيين شركة متخصصة مستقلة لتدقيق حسابات المصرف بشكل سنوي.
- 4- الحق في مناقشة واعتماد كل الأنظمة واللوائح المتعلقة بالحوكمة التي يخضع لها المصرف.
- 5- الحق في مناقشة واعتماد التقرير السنوي للمصرف، بما في ذلك البيانات المالية، وتقرير شركة التدقيق الخارجي والسياسات المعنية بالمخاطر.
- 6- الحق في إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.
- 7- الحق في طرح الاسئلة، وخاصة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 8- حق التصويت المباشر.
- 9- حق التصويت على المرشحين أو الامتناع عنه بما يتماشى مع مصالح المستفيدين.
- 10- الحق في التشاور بحرية مع بقية المساهمين بشأن حقوق المساهمين الرئيسيين.

- 1- يتولى إدارة المصرف مجلس إدارة مكون من تسعة أعضاء، تنتخب الجمعية العامة العادية سبعة منهم بالتصويت السري. وأعضاء مجلس الإدارة مسئولون عن الإدراك الجيد لدورهم وواجباتهم وأن يثقوا أنفسهم في المسائل المالية والتجارية والصناعية وفي عمليات المصرف وعمله.
- 2- يحدد تشكيل المجلس في نظام المصرف الاساسي ويجب أن يتضمن المجلس أعضاء تنفيذيين وأعضاء مستقلين بهدف ضمان عدم تحكم شخص واحد أو مجموعة صغيرة من الاشخاص في قرارات المجلس.
- 3- يجب ان يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة مستقلين ويجب أن تكون اكثرية الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين.
- 4- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة التمتع بالدراية والخبرة المناسبين لتادية مهامهم بصورة فعالة، كما يتعين عليهم إعطاء الوقت والإهتمام الكافيين لمهمتهم كأعضاء في مجلس الإدارة.

### ثالثاً: مهام ومسؤولية مجلس الإدارة

- 1- أعضاء مجلس الإدارة والمديرون مسئولون بصفة شخصية عن الخسائر والأضرار التي تصيب المصرف أو تصيب الغير نتيجة تعمدهم الإضرار بها أو إهمالهم أو تقصيرهم أو إخفائهم أو تقديمهم معلومات خاطئة أو مضللة سواء للمساهمين أو للمصرف، ويكون المصرف مسئولاً بالتضامن معهم عن تلك الخسائر والأضرار يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بتغليب مصالح المصرف ومساهمييه على مصالحهم الشخصية والعمل بحسن نية وامتناع كل عضو من التعامل لحسابه عندما يكون لهذا العضو أو أي من أفراد عائلته أو شركائه أو لأشخاص تربطهم علاقة وثيقة به منفعة مالية في المصرف .
- 2- مجلس الإدارة مسؤول مسؤولية جماعية عن الإشراف على إدارة المصرف بالطريقة المناسبة والموافقة على الأهداف الإستراتيجية للمصرف وتعيين المدراء ووضع المعايير المناسبة لأدائهم وتحديد مكافآتهم ومراجعة أداء الإدارة وضمان التخطيط/ التعاقب على إدارة المصرف. وهو المسؤول الأول أمام المساهمين وكافة المتعاملين مع المصرف.
- 3- مجلس الإدارة مسؤول عن اتخاذ القرارات بشأن الميزانيات وخطط الاعمال وعن متانة الوضع المالي للمصرف والمحافظة على حقوق المودعين والمستثمرين، ومسؤول عن تقديم الميزانية وتوزيع الارباح والخسائر الخاصة بالمصرف الى مصرف قطر المركزي لاعتمادها قبل تقديمها الى الجمعية العامة وعن صحة ومصداقية وشفافية البيانات المالية.
- 4- على مجلس الإدارة التأكد من التزام المصرف بالمبادي المنصوص عليها في القوانين والانظمة ذات الصلة وأن يراجع ويحدث تطبيقات الحوكمة التي يعتمدها بصورة منتظمة.

- 5- على المجلس أن يطور باستمرار قواعد السلوك المهني التي تجسد قيم المصرف والسياسات والاجراءات الداخلية الاخرى التي يجب على أعضاء مجلس الإدارة وموظفي ومستشاري المصرف الالتزام بها.
- 6- على مجلس الإدارة ان يتأكد أن جميع عمليات الافصاح التي يقوم بها المصرف تتيح معلومات دقيقة وصحيحة وغير مضللة.
- 7- ضمان تقيد المصرف بالقوانين واللوائح ذات الصلة وبمعايير تاسيس المصرف وبنظامه الاساسي كما يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية حماية المصرف من الاعمال والممارسات غير القانونية أو التعسفية أو غير المناسبة.
- 8- ضمان حضور أعضاء لجان التعيينات والمكافآت والتدقيق والمدققين الداخليين وممثلين عن المدققين الخارجيين الجمعية العامة.
- 9- ضمان معاملة الموظفين وفقاً لمبادئ العدل والمساواة وبدون أي تمييز على اساس العرق أو الجنس أو الدين.
- 10- وضع سياسات المخاطر ومراجعتها بشكل سنوي أو كلما تطلب الامر ذلك، واعتماد آلية تسمح للعاملين بالمصرف إبلاغ المجلس بالتصرفات المثيرة للريبة في المصرف عندما تكون هذه التصرفات غير قانونية أو مضرّة بالمصرف وعلى المجلس ان يضمن للعامل الذي يتوجه الى المجلس السرية والحماية من أي اذى أو ردة فعل سلبية من موظفين اخرين أو من رؤسائه.
- 11- يحق لمجلس الإدارة تفويض بعض صلاحياته وتشكيل لجان خاصة بهدف اجراء عمليات محددة وفي هذه الحالة يجب اعطاء تعليمات خطية وواضحة تتعلق بالمهمة أو بالتفويض وبشرط الحصول على موافقة المجلس المسبقة بشأن مسائل معينة، ويبقى المجلس مسؤولاً عن جميع الصلاحيات أو السلطات التي فوضها.
- 12- ينبغي على مجلس الإدارة أن يتمتع بمعرفة شاملة لجميع نشاطات ووظائف المصرف.
- 13- يضع مجلس الإدارة سنوياً تحت تصرف المساهمين ، لاطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية المصرف وتقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل ، كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية: -

- أ- جميع المبالغ التي حصل عليها رئيس مجلس إدارة المصرف ، وكل عضو من أعضاء هذا المجلس في السنة المالية ، من أجور وأتعاب ومرتبات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف ، وكذلك ما قبض كل منهم بوصفه موظفاً فنياً أو إدارياً أو في مقابل أي عمل فني أو إداري أو استشاري أداه للمصرف.
- ب- المزايا العينية التي يتمتع بها رئيس مجلس الإدارة ، وكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة في السنة المالية.
- ج- المكافآت التي يقترح مجلس الإدارة توزيعها على أعضاء مجلس الإدارة.
- د- المبالغ المخصصة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والسابقين كمعاش أو احتياطي أو تعويض عن إنتهاء الخدمة.
- هـ- العمليات التي يكون فيها لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين مصلحة تتعارض مع مصلحة المصرف.

يجب أن يرفق بهذا الكشف تقرير من مراقب الحسابات يقرر فيه أن القروض النقدية أو الاعتمادات أو الضمانات التي تكون قد قدمت أي منها لرئيس أو لأعضاء مجلس إدارتها خلال السنة المالية. ويجب أن يوقع الكشف التفصيلي المشار إليه رئيس مجلس الإدارة وأحد الأعضاء ويكون رئيس وأعضاء مجلس الإدارة مسؤولين عن تنفيذ أحكام هذه المادة ، وعن صحة البيانات الواردة في جميع الأوراق لتي نصت على إعدادها.

#### رابعاً: واجبات رئيس مجلس الإدارة

- 1- رئيس مجلس الإدارة مسئول عن حسن سير عمل مجلس الإدارة بطريقة مناسبة وفعالة بما في ذلك حصول أعضاء المجلس على المعلومات الكاملة والصحيحة في الوقت المناسب.
- 2- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في أي لجنة من لجان المجلس المنصوص عليها في هذا الميثاق.
- 3- التأكد من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب بما فيها التي تم الإشارة إليها في "مهام ومسؤولية مجلس الإدارة" التي وردت في "ثالثاً" اعلاه.
- 4- الموافقة على جدول اعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس الإدارة مع الاخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة ويجوز أن يفوض رئيس مجلس الإدارة هذه المهمة الى

- 5- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على المشاركة بشكل كلي وفعال في تصريف شؤون المجلس لضمان قيام المجلس بما فيه مصلحة المصرف.
- 6- ضمان التواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم الى مجلس الإدارة.
- 7- السماح لأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بصورة خاصة بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.
- 8- ضمان إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس.

#### خامساً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة

- 1- يدين كل أعضاء مجلس إدارة المصرف بواجبات العناية والإخلاص وإعطاء الاهتمام والوقت الكافيين للعمل الموكل إليهم والتقيد بالسلطة المؤسسية للمصرف كما هي محددة في القوانين والأنظمة واللوائح ذات الصلة بما فيها هذا الميثاق.
- 2- العمل على أساس معلومات واضحة وبحسن نية وبالعناية والاهتمام اللازمين لمصلحة المصرف والمساهمين كافة.
- 3- العمل بفاعلية للالتزام بمسؤولياتهم تجاه المصرف.
- 4- حماية مصالح المصرف والالتزام بالسرية الكاملة للمعلومات والامتناع عن أي إجراءات من شأنها ان تؤدي إلى أي نوع من انواع الافصاح غير المسموح به أو استخدام أي معلومات تحمل طابع السرية.
- 5- المشاركة في الاجتماعات بشكل منتظم بما فيها اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات الجمعية العامة واجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس وإثراء تلك الاجتماعات بمناقشاتهم وآرائهم ، والمحاورة بفاعلية واستقلالية.
- 6- كما يتعين على أعضاء مجلس الإدارة عدم قبول العضوية في أكثر من مجلس إدارة شركة واحدة باستثناء العضوية داخل مجالس المجموعة الواحدة مثل شركة قابضة أو تابعة داخل المجموعة.

#### سادساً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين

**1-** عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي هو العضو الذي لا يتولى أي مهام إدارية تنفيذية في المصرف ولا يُخصص وقته بالكامل للمصرف ولا يتقاضى مكافأة شهرية أو سنوية سوى المكافأة كعضو في مجلس الإدارة.

**2-** تتضمن واجبات أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على سبيل المثال لا الحصر الآتي:

أ- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة واعطاء رأي مستقل حول المسائل الاستراتيجية والسياسة والأداء والمساءلة والموارد والتعيينات الأساسية ومعايير العمل.

ب- ضمان إعطاء الأولوية لمصالح المصرف والمساهمين في حال حصول أي تضارب للمصالح.

ت- المشاركة في لجنة التدقيق في المصرف.

ث- مراقبة أداء المصرف في تحقيق غاياته وأهدافه ومراجعة التقارير الخاصة بالأداء بما فيها التقارير السنوية ونصف السنوية والربعية.

ج- الاشراف على تطوير القواعد الإجرائية الخاصة بحوكمة المصرف لتطبيقها بشكل يتوافق وتلك القواعد.

ح- إتاحة مهاراتهم وخبراتهم واختصاصاتهم المتنوعة ومؤهلاتهم لمجلس الإدارة أو لجانته المختلفة من خلال حضورهم المنتظم لاجتماعات المجلس ومشاركتهم الفعالة في الجمعيات العمومية وفهمهم لأراء المساهمين بشكل متوازن.

خ- يجوز لأكثرية أعضاء المجلس غير التنفيذيين طلب مستشار مستقل على نفقة المصرف فيما يتعلق بأي مسألة تخص المصرف.

### سابعاً: تضارب المصالح وسياسة الإفصاح

**1-** يمتنع عضو المجلس عن القيام بأنشطة تنافس المصالح المالية للمصرف بما في ذلك الانخراط في عمل منافس عدا امتلاك أقل من 10% في المصرف مدرجة في المصرف أو تلك الحالات التي يكون فيها التضارب علنياً وموافقاً عليه صراحة وفقاً لأحكام القانون والقواعد واللوائح .

**2-** يمتنع عضو المجلس أو أي طرف أو جهة لها علاقة بهذا العضو عن الاستيلاء على فرصة (صفقة /تمويل/ استثمار ..الخ) هي حق للمصرف إلا إذا عرضت الفرصة على المصرف أولاً ورفضها بدوره .

- 3-** يلتزم عضو مجلس الإدارة بعدم المشاركة في أي عمل يؤدي إلى منح قرض شخصي تفضيلي أو أي مميزات لا تُمنح مثلها للجمهور وكذلك تجنب أي عمل أو صفقة لا تتوافق والقوانين واللوائح ذات الصلة
- 4-** في حالة طرح أي مسألة تضارب مصالح أو أي صفقة تجارية بين المصرف وأحد أعضاء مجلس الإدارة أو أي طرف ذي علاقة له علاقة بهذا العضو خلال اجتماع المجلس يجب مناقشة الموضوع في غياب العضو المعنى الذي لا يحق له مطلقاً المشاركة في التصويت على الصفقة. وبأي حال يجب أن تتم الصفقة وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت. ويجب أن لا تتضمن شروطاً تخالف مصلحة المصرف كما يوجب الإفصاح عن هذه الصفقات في اجتماع الجمعية العامة التي تلي هذه الصفقات.
- 5-** يتعين على أعضاء مجلس الإدارة العمل ضمن نطاق الصلاحيات الممنوحة لهم بموجب عقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف ووفقاً وقرارات المساهمين وتوجيهات مجلس الإدارة والقوانين واللوائح ذات الصلة. ويتحمل أعضاء مجلس الإدارة الذين تجاوزوا صلاحياتهم أو خالفوا هذا الميثاق مسؤولية الخسائر التي يتكبدها المصرف نتيجة لتخطي تلك الصلاحيات أو المخالفة.
- 6-** يُمنع أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية والعاملين في المصرف من التعامل بأسهم المصرف لفترة محددة قبل الاعلان عن النتائج المالية أو أي معلومات أخرى ذات صلة.
- 7-** يُمنع التعامل بالأسهم من قبل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية والعاملين بعد وقوع أحداث غير متوقعة من شأنها التأثير على نشاطات المصرف أو على وضعه المالي وذلك لحين إعلام اصحاب المصالح.
- 8-** يجب الإفصاح عن تداول أعضاء مجلس الإدارة في أسهم المصرف وبأوراقه المالية الأخرى.
- 9-** يتعين على عضو المجلس الإفصاح التام عن تضارب المصالح الظاهر والمحتمل والفعلي عند حدوثه، أو عند عرض مسائل تتعلق بهذا التعارض على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يراه مناسباً.
- 10-** يجب على أعضاء مجلس الإدارة والموظفين التنفيذيين الرئيسيين الإفصاح أمام مجلس الإدارة عن أي منفعة مادية مباشرة تخصهم أو بالنيابة عن اطراف ثالثة في أي من الصفقات أو الامور التي تؤثر بشكل مباشر على المصرف.

- 11-** لايجوز الجمع بين العضوية في مجلس الإدارة وأي وظيفة تنفيذية في المصرف ( ماعدا وظيفة العضو المنتدب المنصوص عليه في النظام الاساسي).
- 12-** لايسمح لمجلس الإدارة بالتدخل بالامور اليومية للمصرف.
- 13-** لايسمح بمنح اعتمادات أو تسهيلات الى الأشخاص أو الجهات الاخرى التي لها صلة بالمدقق الخارجي للمصرف.
- 14-** يعتمد مجلس الإدارة سياسات خاصة بمنح الائتمان إلى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبقية الأعضاء العاملين في المصرف وفقاً للتعليمات الصادرة بهذا الشأن من مصرف قطر المركزي.

### ثامناً: تضارب المصالح

- 1- تتضارب المصلحة الشخصية لعضو مجلس الإدارة مع مصلحة المصرف إذا كانت تلك المصلحة تضر باستقلالية عضو مجلس الإدارة أو حياده في اتخاذ القرار. وهذا التضارب يجعل عضو مجلس الإدارة المعني غير مؤهل لاتخاذ أي قرار نيابةً عن المصرف في أية مسألة ترتبط بتضارب المصالح، للتأثير على أي قرار يرتبط بذلك التضارب.
- 2- على أعضاء مجلس الإدارة تحاشي الحالات التي تنطوي على تضارب، أو مجرد مظهر التضارب بين مصلحتهم الشخصية والتزامهم بأداء واجباتهم. كما ينبغي عليهم عند التعامل مع أي أطراف أخرى، أن يغلبوا مصلحة المصرف على أية ميزة أو منفعة شخصية.

### تاسعاً: المصالح المالية

- 1- ينبغي ألا يكون لأعضاء مجلس الإدارة أي مصالح مالية مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع واجباتهم ومسؤولياتهم للمصرف، وعلى كل عضو مجلس إدارة له أية مصلحة خاصة مباشرة أو غير مباشرة في أي موضوع يعرف بأنه قيد النظر من مجلس الإدارة أو من المصرف، مما قد ينظر إليه بصورة معقولة بأنه يتعارض فعلياً، أو ظاهرياً، مع واجباته تجاه المصرف، أن يخطر رئيس مجلس الإدارة حالاً بتلك المصلحة. وإلى حين صدور تعليمات رئيس مجلس الإدارة، ينبغي على عضو مجلس الإدارة أن يمتنع عن ممارسة أية مسؤولية تتصل بهذا الموضوع باستثناء تنفيذ ما يرده من توجيهات مكتوبة من رئيس مجلس الإدارة.
- 2- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يقبل أي مكافأة، أو عمولة، أو هدية أو ما شابه ذلك تزيد قيمتها عن ثلاثة ألف ريال قطري أو ما يعادلها، من أية جهة أو فرد له علاقة عمل بالمصرف أو يسعى لأن تكون له مثل تلك العلاقة.

- 3- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يفصح فوراً لرئيس مجلس الإدارة عن أي مصالح مالية أو تجارية تخصه، أو تخص أحد أفراد أسرته المباشرين، يمكن أن يكون لها انعكاس سلبي على المصرف، أو قد تتعارض بشكل حقيقي أو ظاهري مع واجبات عضو مجلس الإدارة التي يؤديها للمصرف. وبناءً على هذا الإفصاح، يمتنع عضو مجلس الإدارة المعني عن الاضطلاع، بصفته عضواً في مجلس إدارة المصرف، بأية مسؤولية قد تؤثر على هذه المصلحة، باستثناء ما يأذن به مباشرةً رئيس مجلس الإدارة.
- 4- على أعضاء مجلس الإدارة الوفاء بشكل سليم، وفي الآجال المحددة، بجميع التزاماتهم المالية، وبخاصة الالتزامات المفروضة بموجب القانون، أو بموجب أوامر إحدى المحاكم، بحيث لا ينعكس ذلك سلباً على سمعة المصرف باعتباره الجهة التي يعمل فيها عضو مجلس الإدارة.

### عاشراً: الاستخدام خارج المصرف

- 1- إن الالتزام الأساسي لأعضاء مجلس إدارة المصرف هو تكريس طاقتهم، ووقتهم وقدراتهم للمصرف.
- 2- لا يجب ان يشغل عضو مجلس الإدارة في أية وظيفة، أو مهنة، أو في أي نشاط آخر، أو توليه أي منصب عام أو خاص:
- (أ) يحتمل أن يؤثر على قدرة عضو مجلس الإدارة على أداء مهامه في المصرف بصفة منتظمة، أو
- (ب) يتعارض مع وضعه كعضو مجلس إدارة في منشأة مصرفية، أو
- (ج) يحتمل أن ينشأ عنه تضارب في المصالح،
- متى كان اشتغاله بهذه الوظيفة أو المهنة أو النشاط المعني يتعارض مع التزامات عضو مجلس الإدارة نحو المصرف. ويكون لرئيس مجلس الإدارة منفرداً أو للغالبية من أعضاء مجلس الإدارة تقدير هذا التعارض من عدمه.
- 3- يعد تضارباً في المصالح كل نشاط أو مهنة يترتب عليها حصول عضو مجلس الإدارة على نصيب يتيح له السيطرة المالية على أية منشأة تجارية، أو تولي منصب إداري فيها.
- 4- إن اشتغال عضو مجلس الإدارة بنشاط آخر قد يجني منه فوائد بسبب وضعه كعضو مجلس إدارة في المصرف يعد من تضارب المصالح.

### الحادي عشر: الهدايا والهبات

- 1- لا يحق لعضو مجلس الإدارة قبول أية هدية، أو منحة، أو مكافأة، أو وسام من أي جهة، أو من أفراد، مما يحتمل أن يؤثر على نزاهة أدائه لواجباته كعضو مجلس إدارة. وعلى الرغم من النص السابق فإنه يحق لعضو مجلس الإدارة، بموافقة خطية مسبقة من رئيس مجلس الإدارة، قبول الأوسمة والميداليات، وما شابهها، لقاء خدمات لا علاقة لها بوظيفته كعضو مجلس إدارة في المصرف. وتمنح الموافقة في حالات استثنائية فقط، وبشكل لا يتعارض مع القوانين واللوائح المرعية.
- 2- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يقبلوا، أو أن يعطوا الهدايا، أو مكافآت، في نطاق أدائهم لمهامهم في مجلس الإدارة.
- 3- يحظر على أعضاء مجلس الإدارة في نطاق إدارتهم المساهمة في مجلس الإدارة أن يقبلوا الهدايا والمكافآت، أو الأشياء الأخرى التي تزيد قيمتها عن ثلاثة ألف ريال قطري أو ما يعادلها، أو قبولها من أي شخص، أو أية جهة أو فرد أو مجموعة سعت أو تسعى لأن تكون لها علاقة تعاقدية، أو علاقة مالية أو علاقة عمل مع المصرف.
- 4- بالنسبة للأشياء ذات القيمة الرمزية أو الأشياء التي تزيد قيمتها عن المبلغ المشار إليها في البند السابق اعلاه، أو في الحالات التي يجد فيها أعضاء مجلس الإدارة أنفسهم في ظروف يتعذر معها رفض أية هدية بسبب التقاليد المرعية، فعليهم إخطار رئيس مجلس الإدارة بهذه الهدايا، وانتظار توجيهه بما يلزم عمله.
- 5- على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ رئيس مجلس الإدارة فوراً عن أية هدية، أو مكافأة، أو أية خدمة أخرى تزيد قيمتها عن المبلغ المشار إليه في البند (3) اعلاه، تلقاها أثناء أداء واجباته، أو لها علاقة بأداء تلك الواجبات.
- 6- على أعضاء مجلس الإدارة ألا يقبلوا أي تعويض عن نفقات السفر أو الإعاشة لمهام العمل الرسمية من أية جهة غير المصرف، إلا بإذن مسبق من رئيس مجلس الإدارة.

## الثاني عشر: سرية المعلومات

- 1- أعضاء مجلس الإدارة مسئولون عن المحافظة على معلومات المصرف، وينبغي عليهم ألا يفصحوا عن أي معلومات غير منشورة أتيح لهم الاطلاع عليها بحكم وضعهم في المصرف، ما لم يأذن رئيس مجلس الإدارة بذلك. كما لا يحق لهم في أي وقت من الأوقات، الاستفادة من هذه المعلومات لمصلحتهم الشخصية أو لمصلحة أي شخص أو جهة لها علاقة بهم.
- 2- تقع على كل عضو مجلس إدارة، المسؤولية المباشرة لضمان تطبيق مبدأ سرية معلومات المصرف.
- 3- على أعضاء مجلس الإدارة ألا يستخدموا المعلومات الرسمية لتحقيق مصالح شخصية، أو مكاسب خاصة لهم أو لمصلحة أي شخص أو جهة لها علاقة بهم.
- 4- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة القيام بما يلي، ما لم يكن ذلك ضمن واجباتهم الرسمية، أو بناءً على إذن مكتوب من رئيس مجلس الإدارة.
  - أ) نقل أي معلومات غير منشورة اطلعوا عليها بحكم عضويتهم في مجلس الإدارة، لأي شخص داخل أو خارج المصرف، يعرفون، أو ينبغي أن يعرفوا أنه غير مأذون له لتلقي مثل هذه المعلومات.
  - ب) ألا يستخدموا، أو يسمحوا باستخدام المعلومات غير المنشورة التي اطلعوا عليها بحكم عضويتهم في مجلس الإدارة، لتحقيق منفعة خاصة مباشرة، أو غير مباشرة أو لتحقيق أية مصلحة تتعارض مع مصالح المصرف.
- 5- على أعضاء مجلس الإدارة، عند قيامهم بالالتزامات أعلاه، والتي ستظل قائمة بعد انتهاء عضويتهم في مجلس الإدارة أن يمتثلوا امتثالاً دقيقاً للقواعد والإجراءات التي حددها المصرف لحماية المعلومات غير المنشورة.
- 6- على أعضاء مجلس إدارة المصرف أن يبلغوا رئيس مجلس الإدارة، عن أية محاولة، أو أي ضغوط لقسرهم على الإفصاح عن أي معلومات سرية.

### الثالث عشر: المنشورات ومخاطبة الجمهور

- 1- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - إلا ضمن إطار مهامه العادية أو بإذن مسبق مكتوب من رئيس مجلس الإدارة - في كل أمر يتعلق بأهداف المصرف أو وظائفه أو سياساته أو نشاطه أو مصالحه أن:
  - أ) يدلي بتصريحات إلى الصحافة، أو الإذاعة، أو إلى أي وسيلة إعلام عامة أخرى.
  - ب) يقبل دعوات للتحدث
  - ج) يشترك في إنتاج الأفلام، أو المسرحيات، أو البرامج الإذاعية، أو التلفزيونية.

- (د) يعرض مقالات أو كتباً أو أي مادة أخرى للنشر
- (هـ) ينشر، أو يساعد في نشر أي كتاب أو كراسة أو مقال أو خطاب أو أي وثيقة تتعلق بسياسات المصرف أو أنشطته، أو أي قضايا سياسية وطنية.
- (و) يتحدث نيابة عن المصرف أو أن يتحدث عن سياسات المصرف كمشارك في ندوة أو مؤتمر.
- 2- على أعضاء مجلس الإدارة أن يمتثلوا للقواعد التي تحكم سرية المعلومات غير المنشورة عند أداء مهامهم المذكورة آنفاً، والتي ستظل قائمة حتى بعد انتهاء عضويتهم في مجلس الإدارة.
- 3- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المأذون له بالقيام بأي نشاط مما هو منصوص عليه في الفقرة (1) اعلاه أن يقبل أي أتعاب، أو هدايا، نظير بذلك النشاط، دون إذن مسبق من رئيس مجلس الإدارة.

#### الرابع عشر: أحكام ختامية

##### 1- الامتثال لقواعد السلوك الواردة في الميثاق:

بما أنه ليس بالإمكان حصر قواعد السلوك على نحو جامع وشامل ليسترشد بها أعضاء مجلس الإدارة، لذا فإن المتوقع من أعضاء مجلس الإدارة، بما لهم من رأي سديد، أن يلتزموا بقصد هذه القواعد وروحها في كل المسائل التي لم ترد صراحة في هذا الميثاق. فإذا ساور عضو مجلس الإدارة أي شك في أية مسألة تتصل بقواعد السلوك الواردة في هذا الميثاق فإن من مصلحته أن يستشير رئيس مجلس الإدارة.

##### 2- مخالفة أحكام الميثاق:

في حالة ثبوت مخالفة عضو مجلس الإدارة للأحكام الواردة في هذا الميثاق فيحال الأمر لمجلس الإدارة ليتخذ ما يراه مناسباً وفقاً للقوانين واللوائح المرعية.

#### الخامس عشر: تقرير الحوكمة

- 1- يتعين على مجلس الإدارة إعداد تقرير يوقعه رئيس مجلس الإدارة ، ويجب إن يتضمن التقرير تقييم المجلس لتقيد المصرف باحكام نظام الحوكمة الصادر من مصرف قطر المركزي ومن هيئة قطر للأسواق المالية، ويجب رفع التقرير إلى الهيئة سنوياً وفي أي وقت تطلبه الهيئة.
- ويجب نشر التقرير الذي ينبغي ان يتضمن كل المعلومات المتعلقة بتطبيق أحكام نظام الحوكمة الصادر من هيئة قطر لاسواق المال لاسيما:
- أ- الإجراءات التي اتبعتها المصرف بهذا الخصوص.
- ب- أي مخالفات ارتكبت خلال السنة المالية وبيان أسبابها وطريقة معالجتها وسبل تفاديها في المستقبل.

- ت- الأعضاء الذين يتألف منهم مجلس الإدارة ولجانته ومسئولياتهم ونشاطهم خلال السنة، وفقاً لفئات هؤلاء الأعضاء وصلاحياتهم، فضلاً عن طريقة تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا في المصرف.
- ث- اجراءات الرقابة الداخلية بما في ذلك الإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- ج- الاجراءات التي يتبعها المصرف لتحديد المخاطر الكبيرة وتقييمها وإدارتها، وتحليل مقارن لعوامل المخاطر التي يواجهها المصرف، ومناقشة الانظمة المعتمدة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق.
- ح- تقييم اداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي اخطر فيها المجلس بمسائل رقابية( بما في ذلك ادارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها المجلس هذه المسائل.
- خ- الاخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطواري التي أثرت أو قد تؤثر على الأداء المالي للمصرف، والإجراء الذي اتبعه المصرف في معالجة الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية (لاسيما المشاكل المفصح عنها في التقارير السنوية للمصرف وبياناتها المالية).
- د- تقيد المصرف بالقواعد والشروط التي تحكم الإفصاح والإدراج في اي سوق للاوراق المالية تخضع لسلطة الهيئة بما فيها بورصة قطر.
- ذ- تقيد المصرف بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدراتها.
- ر- كل المعلومات ذات الصلة التي تصف عمليات إدارة المخاطر وإجراءات الرقابة الداخلية في المصرف.

### المرفق (1)

#### إقرار وتعهد اعضاء مجلس الادارة

اتعهد انا الموقع ادناه بالاتي:

- 1- بان اتجنب القيام باي عمل قد يؤدي الى:
  - أ- استخدام وضع المصرف او معلوماته السرية لتحقيق مكاسب شخصية او عائلية.
  - ب- معاملة أي شخص او مجموعة او أي جهة معاملة تفضيلية.
  - ت- إعاقة فعالية المصرف او مصالحه.
  - ث- فقدان الاستقلالية او الحياد في العمل
  - ج- التأثير السلبي في ثقة الآخرين في نزاهة المصرف
- 2- بان اؤدي جميع واجباتي تجاه مصرف الريان بموضوعية ومهنية وان لا اسمح للعلاقات الشخصية ان تؤثر في اداء واجباتي تجاه المصرف.
- 3- بأن لا تزيد التسهيلات الائتمانية الممنوحة لي/لمجموعتي للمجموعة الائتمانية الخاصة وجميع أفراد عائلتي عن 7% من رأسمال المصرف واحتياطياته وان تكون التسهيلات الائتمانية الممنوحة مضمونة بالكامل بموجب إحدى الضمانات التالية أو اكثر:
  - أ- ضمان نقدي يغطي كامل قيمة رصيد التسهيلات الائتمانية الممنوحة مع ضرورة أن يتضمن كتاب حجز يفوض المصرف حق تسجيل قيمة هذا الضمان النقدي لتسديد رصيد المديونية المستحقة.
  - ب- كفالة بنكية صادرة من بنوك ذات تصنيف دولي جيد على أن تكون غير قابلة للنقض وغير مشروطة تدفع عند طلب المصرف أو مصرف قطر المركزي على أن تجدد هذه الكفالة تلقائياً ولفترات مماثلة ولا يتم الغاؤها إلا بناءً على طلب مصرف قطر المركزي.
  - ت- ضمانات عينية أخرى تشمل الأسهم والعقارات والاراضي.
  - ث- أن يكون الائتمان الممنوح لي وفقاً للسياسات والمعايير الائتمانية المصرفية السليمة.
  - ج- أخذ موافقة مجلس إدارة المصرف أو اللجنة التنفيذية المخولة عند منح أو تجديد " التسهيلات الائتمانية "الممنوحة لي/لمجموعتي الائتمانية (ان وجدت) ، وأن يعرض الغرض الذي من أجله يمنح الائتمان والضمانات المتوفرة.
  - ح- اعرض التزاماتي تجاه المصرف في كل اجتماع للمجلس سواء كانت هذه الالتزامات لدى الفروع المحلية أو الخارجية أو الشركات التابعة للمصرف ، وان تكون أحد بنود المحضر.
  - خ- بان اضع سنوياً تحت تصرف المساهمين ، لاطلاعهم الخاص قبل انعقاد الجمعية العامة التي تدعى للنظر في ميزانية المصرف وتقرير مجلس الإدارة بثلاثة أيام على الأقل ، كشفاً تفصيلياً يتضمن البيانات التالية :

- جميع المبالغ التي حصلت عليها في السنة المالية ، من أجور وأتعاب ومرتببات ومقابل حضور جلسات مجلس الإدارة وبدل عن المصاريف ، وكذلك ما تحصلت عليها بوصفي موظفاً فنياً أو إدارياً أو في مقابل أي عمل فني أو إداري أو استشاري ادितه للمصرف.
  - المزايا العينية التي اتمتع بها والمبالغ التي خصصت لي كمعاش او تعويض عن انتهاء الخدمة.
- 4- بأن لا تتجاوز التسهيلات الائتمانية الممنوحة لكل أقاربي (الأب والأم والأخ والأخت) مجتمعين عن 20% من رأسمال المصرف واحتياطياته.
- 5- بان لا افضي بأي معلومات تتعلق بأي عميل إلا بموافقة كتابية مسبقة منه ، أو بناء على نص في القانون أو أمر أو حُكم قضائي، وان يظل هذا الحظر سارياً حتى بعد انتهاء عضويتي بمجلس الادارة.
- 6- بأنني قد اطلعت على جميع ما ورد بهذا الميثاق اضافة الى الشروط والالتزامات الخاصة باعضاء مجلس الادارة والواردة في تعليمات مصرف قطر المركزي الخاصة باعضاء مجلس الادارة وبهذا اعلن التزامي التام بما ورد فيهما.

الاسم : .....

التوقيع: .....

التاريخ: .....