



MEKDAM
HOLDING GROUP

مجموعة مقدم القابضة ش.م.ع.ق.

ميثاق لجنة الاستثمار

نوفمبر 2021

MEKDAM
HOLDING GROUP

اعتمدت من قبل:

مجلس الإدارة

٢٧ - ١١ - ٢٠٢١

جدول المحتويات

٣	١. مقدمة.....	٣
٣	٢. الميثاق.....	٣
٣	٣. واجبات ومسؤوليات اللجنة.....	٣
٤	٤. مسؤوليات الإبلاغ الخاصة باللجنة.....	٤
٤	٥. تركيب اللجنة.....	٤
٤	٥,١. التركيب.....	٤
٤	٥,٢. مدة العضوية.....	٤
٤	٦. العضوية.....	٤
٤	٦,١. المؤهلات والمتطلبات.....	٤
٤	٦,٢. الترشيح.....	٤
٥	٦,٣. استقالة واستبدال أعضاء اللجنة.....	٥
٥	٦,٤. المكافآت.....	٥
٥	٦,٥. رئيس اللجنة.....	٥
٥	٦,٦. أمين سر اللجنة.....	٥
٦	٧. عقد الاجتماعات.....	٦
٦	٧,١. عدد الاجتماعات.....	٦
٦	٧,٢. الدعوة لعقد الاجتماعات وجدول الأعمال.....	٦
٦	٧,٣. النصاب القانوني.....	٦
٦	٧,٤. القرارات.....	٦
٦	٧,٥. الحصول على المعلومات.....	٦
٧	٧,٦. محضر الاجتماع.....	٧
٧	٧,٧. وسائل الاجتماع.....	٧
٧	٨. حل النزاعات.....	٧
٧	٩. تقييم أداء اللجنة.....	٧
٨	١٠. الملاحق.....	٨
٨	١٠,١. ملحق ١: نموذج تعديل الكُتيب.....	٨

١. مقدمة

أسست لجنة الاستثمار («اللجنة») من قبل مجلس الإدارة («المجلس») لمساعدة المجلس في الإشراف على المعاملات الاستثمارية لمجموعة مقدم القابضة ش.م.ع.ق. («المجموعة») الاستراتيجية والأنشطة والسياسات والأداء وإدارة المخاطر.

٢. الميثاق

تم تفويض لجنة الاستثمار للتأكد من تقييم أخطار وعوائد المعاملات الاستثمارية للمجموعة. يجب فحص جميع معاملات الاستثمار المقدمة إلى اللجنة بعناية ودقة من قبل عرضها على المجلس، ويتم إجراؤها وفقاً للاستراتيجية الموضوعية والموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.

٣. واجبات ومسؤوليات اللجنة

٣,١. مراجعة استراتيجية الاستثمار العامة للمجموعة، بما في ذلك الأصول والمطلوبات وارشادات إدارة المخاطر والسياسات والإجراءات.

٣,٢. مراجعة خصائص الجودة والأداء والمخاطر للمحافظ الاستثمارية للمجموعة.

٣,٣. الإشراف المباشر على استثمارات المجموعة داخلياً وخارجياً ورفع تقارير دورية للمجلس.

٣,٤. العمل على التأكد من سلامة إجراءات الاستثمار ووضع الضوابط الخاصة بها ضماناً لمصالح المجموعة، والإشراف بصورة كاملة على مراحل إجراءات الاستحواذ/ الاندماج لأي فرصة استثمارية.

٣,٥. رفع التوصيات للمجلس للتخارج أو تصفية الاستثمار القائم.

٣,٦. مراجعة تقارير التكامل والتضافر للشركات التابعة.

٣,٧. مراجعة التقارير ودراسات الجدوى الاقتصادية وتقييم مخاطر الاستثمار واعتمادها أو رفضها قبل عرض النتائج على المجلس.

٣,٨. مراجعة المصروفات التشغيلية والرأسمالية غير المدرجة في الموازنة والموافقة عليها وفقاً لصلاحيات

اللجنة.

٣,٩. مراجعة ومراقبة الامتثال للسياسات والإرشادات والحدود الموضوعية لمحفظة الاستثمار للمجموعة وغيرها من التقارير حسب الضرورة.

٣,١٠. مراجعة اتجاهات السوق وانعكاساتها على إدارة المحفظة الاستثمارية ومخاطر الاستثمار وتقييم فئات واستراتيجيات الاستثمار الجديدة.

٣,١١. مراقبة تنفيذ الخطة السنوية والميزانيات التقديرية من خلال رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وعرض التقارير على مجلس الإدارة.

٣,١٢. مناقشة، بالتنسيق مع رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي، الالتزامات المالية التي لها تأثير كبير على المجموعة، مثل خطابات الاعتماد، والضمانات المصرفية، وأوراق القبض المخصصة، والمبالغ غير المدفوعة في استثمارات المجموعة.

٣,١٣. المراجعة الدورية للمبادرات والإنجازات الرئيسية لقسم/ لوظيفة الاستثمار.

٣,١٤. التنسيق مع لجنة التدقيق والمخاطر للتأكد من أن مخاطر الاستثمار تتماشى مع تحمل مخاطر المؤسسة بشكل عام.

٣,١٥. مراجعة واعتماد بيع الأصول غير العقارية، بناءً على مصفوفة الصلاحيات.

٣,١٦. مراجعة وتقييم أداء استثمارات المجموعة مقارنة بدراسة الجدوى وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.

٣,١٧. القيام بأية أنشطة أخرى يكلف بها مجلس إدارة المجموعة للجنة.

٤. مسؤوليات الإبلاغ الخاصة باللجنة

٤,١. تقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة حول أنشطة اللجنة، والقضايا، والتوصيات ذات الصلة.

٤,٢. مع مراعاة المتطلبات التنظيمية المعمول بها، تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تكوين اللجنة ودورها ومسؤوليتها وكيفية تصريفها، وأي معلومات أخرى تتطلبها اللوائح.

٤,٣. إذا طُلب الأمر، تقوم اللجنة بتقديم تقارير إلى مجلس الإدارة حول القضايا المنصوص عليها في هذا الميثاق، بالإضافة إلى المحاضر المعتمدة.

٥. تركيب اللجنة

٥.١. التركيب

٥.١.١. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، ويتم تعيين الأعضاء من قبل المجلس.

٥.١.٢. في حالة غياب رئيس اللجنة، يمكنه تعيين عضو آخر في اللجنة ليكون نائباً للرئيس.

٥.١.٣. يجوز لمدراء المجموعة حضور الاجتماع بدعوة من اللجنة.

٥.٢. مدة العضوية

٥.٢.١. ستستمر العضوية بالتزامن مع المدة التي يقضيها المجلس وستكون لمدة أقصاها ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة إضافية واحدة فقط. باستثناء فترة المجلس الأولى، قد تستمر لمدة خمس سنوات.

٦. العضوية

٦.١. المؤهلات والمتطلبات

٦.١.١. يجب أن يكون أعضاء اللجنة على علم بالمسائل المعروضة على اللجنة، ولديهم المؤهلات المناسبة والخبرة المهنية ذات الصلة، ولديهم وعي شامل بأدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. يجب أن يكون الأعضاء قادرين على تخصيص الوقت الكافي لمهامهم كأعضاء في هذه اللجنة.

٦.١.٢. يجب أن يكون لدى الأعضاء معرفة باستراتيجيات الاستثمار، بالإضافة إلى إدارة المخاطر، وتطوير وحفظ وإثبات ثقافة قوية للنزاهة.

٦.٢. الترشيح

٦.٢.١. يقوم المجلس بتعيين أعضاء اللجنة.

٦.٢.٢. تتم ترشيحات وتعيينات اللجنة وفق إجراءات رسمية وصارمة وبكل شفافية وبما يتطابق مع القواعد واللوائح المتعارف عليها. علاوة على ذلك، ولأغراض الشفافية، ولضمان المعاملة المتساوية والعادلة لجميع

المرشحين، سيكون المجلس مسؤولاً حصرياً عن عمليات اختيار المرشحين وانتخابهم.

٦,٣. استقالة واستبدال أعضاء اللجنة

٦,٣,١. يصبح منصب عضو اللجنة شاغراً:

- أ. إذا استقال العضو أو توفى.
- ب. إذا أصبح الشخص غير قادراً على القيام بأعمال المنصب.
- ج. إذا كان الشخص قد تغيب عن ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية، أو أربع اجتماعات غير متتالية دون عذر يقبله المجلس أعتبر مستقلاً.

٦,٣,٢. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة بناء على إخطار كتابي وإشعار مدته ثلاثة أشهر إلى رئيس اللجنة ورئيس مجلس الإدارة. تصبح هذه الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار المذكور، ما لم يحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتصبح الاستقالة سارية المفعول.

٦,٣,٣. في حالة خلو مقعد باللجنة لأي سبب من الأسباب، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو جديد لمواصلة واجبات العضو السابق، مع مراعاة المتطلبات التي يجب على عضو اللجنة استيفاؤها.

٦,٤. المكافآت

٦,٤,١. سيتلقى رئيس وأعضاء اللجنة مكافآت على أساس كل اجتماع وفقاً لتوصيات هيكل التعويضات ولجنة الترشيحات والمكافآت والموافقة عليها من قبل الجمعية العامة.

٦,٥. رئيس اللجنة

٦,٥,١. يصدر المجلس قراراً بترشيح الرئيس الذي يشرف على إنجاز مهام اللجان وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- أ) تنظيم اجتماعات اللجنة وتحديد موعد وتاريخ ومكان كل اجتماع وتحديد جدول أعمال اجتماعاتها بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- ب) ترأس اجتماعات اللجنة ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.
- ت) الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن أعمال اللجنة بالتنسيق مع أمين سر اللجنة وتقديم هذه التقارير إلى اللجنة قبل عرضها على مجلس الإدارة.
- ث) يحضر رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة اجتماعات الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة

المساهمين.

(ج) تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة أو أي طرف آخر حسب الاقتضاء.

٦,٦. أمين سر اللجنة

٦,٦,١. يتولى أمين سر المجلس أمانة اللجنة، ويمكن للجنة تعيين أميناً لها من بين موظفين المجموعة على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نص عليه نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – ان وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

٦,٦,٢. يزود أمين اللجنة أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع، وذلك قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الاجتماع.

٦,٦,٣. تبلغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.

٦,٦,٤. تأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.

٦,٦,٥. لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

٧. عقد الاجتماعات

٧,١. عدد الاجتماعات

٧,١,١. تجتمع اللجنة بغرض تنفيذ مهامها وبحد أدنى أربع مرات سنوياً أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ويمكن عقد الاجتماع عبر مكالمات هاتفية أو عبر الفيديو، وفي هذه الحالة تعد المشاركة في هذه الاجتماعات كالحضور الشخصي في الاجتماع.

٧,٢. الدعوة لعقد الاجتماعات وجدول الأعمال

٧,٢,١. تضع اللجنة خطة عمل سنوية لكل عام لضمان تغطية جميع المسائل ذات الصلة في جداول أعمال الاجتماعات للعام. يجب أن تضمن الخطة السنوية تغطية المناسبة للمسائل المنصوص عليها ويجب الاهتمام بالمسائل الأكثر أهمية كل عام بينما يمكن التعامل مع الأمور الأخرى على أساس التناوب على مدى فترة ثلاث سنوات. يتم تحديد عدد ومدة الاجتماعات وجدول الأعمال وفقاً للخطة السنوية.

٧,٢,٢. يجب توزيع جدول أعمال مفصل مع المستندات الداعمة في وقت كاف قبل كل اجتماع على أعضاء اللجنة والمدعويين الآخرين.

٧,٢,٣. يجب أن يكون أعضاء اللجنة على استعداد لاجتماعات اللجنة، لتقديم آراء مناسبة وبناءة بشأن المسائل المطروحة للمناقشة.

٧,٢,٤. في حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يرشح الرئيس يحل مكانه. في حالة عدم إمكانية ذلك، يقوم أعضاء اللجنة الحاضرون بتعيين رئيس بديل يكون مؤهلاً بشكل مناسب لرئاسة اللجنة.

٧,٢,٥. يجب إرسال دعوة وجدول الأعمال، إلى جانب أي مواد أخرى ذات صلة باجتماع اللجنة، إلى الأعضاء قبل أسبوعين من الاجتماع.

٧,٢,٦. يجوز لعضو من أعضاء اللجنة دعوة أحد الحاضرين، ولكنه عليه إبلاغ الرئيس وأعضاء اللجنة الآخرين قبل يومين على الأقل.

٧,٣. النصاب القانوني

٧,٣,١. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور الرئيس وأغلبية الأعضاء.

٧,٤. القرارات

٧,٤,١. تتخذ لجنة الاستثمار قراراتها بالأغلبية لأعضاء اللجنة. في حالة تساوي الأصوات، يكون للرئيس صوت إضافي. يمكن للجنة أن تتخذ قراراتها بالتمرير ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابةً لمناقشة الموضوع المتداول في الاجتماع.

٧,٤,٢. يصدر القرار إذا تمت الموافقة عليه خطياً (فعلياً أو بالبريد الإلكتروني) من قبل أغلبية أعضاء اللجنة ويتم تسجيل جميع القرارات المعتمدة في محاضر الاجتماعات التالية.

٧,٥. الحصول على المعلومات

٧,٥,١. تتمتع اللجنة، أثناء أدائها لمهامها، بإمكانية الحصول على سجلات المجموعة وأي مستندات، أو تقارير، أو مواد، أو معلومات أخرى (فيما يتعلق بوظائفها) في حوزة أي موظف أو مستشار خارجي للمجموعة.

٧,٦. محضر الاجتماع

٧,٦,١. يجب الاحتفاظ بكل محاضر اجتماعات اللجنة وتعميم هذه المحاضر مع جدول بنود العمل في خلال خمسة (٥) أيام عمل بعد اجتماع اللجنة.

٧,٦,٢. يتم تعيين أمين سر للجنة الاستثمار وتسجيل محاضر كل اجتماع.

٧,٦,٣. سيتم تقديم إشعارات إلى الأطراف المعنية وفقاً للقوانين واللوائح والممارسات المعمول بها.

٧,٧. وسائل الاجتماع

٧,٧,١. قد تجتمع اللجنة شخصياً أو عبر الهاتف أو عبر الفيديو.

٨. حل النزاعات

في حالة وجود أي نزاع بين أعضاء اللجنة أو اختلاف في تفسير قواعد الميثاق، يكون مجلس الإدارة هو السلطة الحاكمة. يجب أن يكون قرار مجلس الإدارة المتخذ نهائياً.

في حالة وجود أي خلاف بين توصيات اللجنة وقرار مجلس الإدارة، بما في ذلك عندما يرفض مجلس الإدارة توصيات اللجنة، يجب على مجلس الإدارة بإصدار بيان في تقرير الحوكمة الذي يوضح بالتفصيل التوصيات والأسباب وراء قرار مجلس الإدارة بعدم المتابعة التوصية.

٩. تقييم أداء اللجنة

ستقدم اللجنة توصيات إلى مجلس الإدارة سنوياً، فيما يتعلق بعملية تقييم الأداء الذاتي لتقييم كل لجنة من لجان مجلس الإدارة.

١٠. الملاحق

١٠,١. ملحق ١: نموذج تعديل الكتيب

التعديل صادر بواسطة		
تم قبول / رفض التعديل بواسطة (*)		
تم قبول / رفض التعديل بواسطة (*)		
(الاسم)	(التوقيع)	(الإدارة)
(التاريخ)		
القسم/الأقسام والفقرة/الفقرات المقترح تعديلها		
أسباب التعديل		
نص التعديل المقترح (يرجى إرفاق صفحات إضافية إن لزم)		
أسباب الرفض		
تم تحديث النموذج الإلكتروني بواسطة		تم توزيع التعديلات بواسطة

