

ميثاق مجلس الإدارة	
الهدف من هذه الوثيقة:	<ul style="list-style-type: none"> • يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن إدارة الشركة وتوفير القيادة الفعالة للإشراف على إدارة أعمال الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية (ش.م.ع.ق) المشار إليها فيما يلي "بالطبية" بهدف زيادة القيمة السوقية للشركة بطريقة مربحة ومستدامة. وينطبق هذا الميثاق بشكل أساسي على مجلس إدارة الطبية.
طريقة الإعداد:	<ul style="list-style-type: none"> • تم إعداد ميثاق مجلس الطبية وفقاً لأفضل ممارسات الحوكمة وقانون الشركات التجارية وتعليمات نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية للشركات والكيانات القانونية المدرجة في السوق الرئيسية الصادر بموجب قرار مجلس الإدارة رقم (5) لعام 2016 ، والمنشور في الجريدة الرسمية العدد (6) بتاريخ 15 مايو 2017 والنظام الأساسي للطبية. • في حال وجود تعارض بين ميثاق مجلس الإدارة والنظام الأساسي، تعتمد شروط النظام الأساسي. • وفقاً لمتطلبات هيئة قطر للأسواق المالية، سينشر هذا الميثاق على موقع الطبية بعد اعتمادها رسمياً. • ويُقرأ ميثاق مجلس الإدارة بالاقتران إلى دليل حوكمة الشركة وميثاق اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة حيث تشكل هذه الوثائق جزءاً لا يتجزأ من إطار حوكمة الطبية
سلطة الميثاق: (مجلس الإدارة)	<ul style="list-style-type: none"> • يمكن تعديل الميثاق بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين في أي اجتماع منعقد بشكل صحيح ومكتمل النصاب، شرط ألا يتعارض التعديل أو التعديلات المقترحة النظام الأساسي للطبية (ما لم يعدل النظام من قبل الجمعية العامة غير العادية) أو مع القوانين والأنظمة المذكورة أعلاه. • يتم تدوين جميع التعديلات في سجل مراجعات الميثاق و الموافقات (مرفق نموذج) و يحفظ مع أمين سر المجلس
عناصر الميثاق	
إجتماعات مجلس الإدارة	
مكان الإجتماع:	<ul style="list-style-type: none"> • يعقد مجلس الإدارة إجتماعاته في المركز الرئيسي للشركة و يجوز أن ينعقد إجتماع مجلس الإدارة خارج مقر الشركة ، على أن يعقد الاجتماع في دولة قطر.
عدد الإجتماعات :	<ul style="list-style-type: none"> • تمشياً مع النظام الأساسي للطبية يعقد مجلس الإدارة على الأقل ستة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة بمعدل مرة كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة.
أمين السر:	<ul style="list-style-type: none"> • يعين أمين سر مجلس الإدارة أو يعزل بقرار من مجلس الإدارة فقط. • تحدد مؤهلات أمين السر وخبراته وفقاً للمتطلبات التنظيمية السارية وللمن تكون له خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات في تولى شؤون شركة مدرجة • يحدد مجلس الإدارة مهام أمين السر ومكافأته. ويكون أمين السر مسؤولاً عن حفظ وثائق مجلس الإدارة وتوزيع جداول • أعمال إجتماعات مجلس الإدارة والدعوات والمستندات الأخرى المطلوبة بالإضافة إلى توزيع محاضر الإجتماعات والقرارات الصادرة عنها.

<ul style="list-style-type: none"> • كما يكون أمين السر، تحت إشراف رئيس المجلس، مسؤولاً عن ضمان الحصول على المعلومات في الوقت المناسب وعن التنسيق بين الأعضاء من جهة وبين مجلس الإدارة وأصحاب المصالح وأعضاء الإدارة والموظفين من جهة أخرى. • يكون لمجلس الإدارة حق الحصول على كامل المعلومات والمستندات والسجلات المتعلقة بالشركة في أسرع وقت ممكن و للمجلس حق الاستفادة من خدمات أمين سر المجلس في أي وقت. • ويكون أمين السر مسؤولاً أيضاً عن توفير مواد التعريف اللازمة وتحديد مواعيد جلسات التعريف لأعضاء مجلس الإدارة الجدد. • يحق لأمين السر الإستعانة بمن يراه مناسباً من العاملين في الشركة " الطبية " لتسهيل تسيير أعماله. 	
<ul style="list-style-type: none"> • يعقد مجلس الإدارة بدعوة من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو بناءً على طلب اثنان على الأقل من أعضاء المجلس • توجه الدعوة قبل أسبوع على الأقل من موعد الاجتماع، و يحق لأعضاء مجلس الإدارة التنازل عن شكليات الدعوة و عقد الإجتماع عند توافر النصاب إذا دعت الحاجة. • يجوز إرسال الدعوات عبر الفاكس أو البريد العادي أو البريد الإلكتروني إلى الأعضاء. • يجوز أن يدعو مجلس إدارة الطبية الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة أو أي طرف ثالث لحضور الاجتماع من أجل الحصول على المعلومات والتوصيات والإيضاحات المطلوبة. • يحق لأي عضو في المجلس طلب إدراج بنود في جدول الأعمال في أي وقت ، حتى لو لم يتم ذكرها في الأجندة و تكون تحت بند ما يستجد من أعمال يود المجلس مناقشتها خلال إنعقاد الإجتماع بذات اليوم. 	<p>الدعوة إلى الاجتماع وجداول الأعمال :</p>
<ul style="list-style-type: none"> • يعد اجتماع مجلس الادارة غير صحيح ما لم يحضره على الأقل أربعة من أصل سبعة أعضاء، على ألا يكون الرئيس أو نائب الرئيس من بينهم. • يسمح بالتصويت بالوكالة طالما أن هناك إثبات خطي لتفويض عضو آخر للتصويت بالنيابة عن العضو الأصلي في غيابه. • يجوز للعضو أن يمثل فقط عضواً آخرأ واحداً في الاجتماع. • يجوز عقد إجتماع مجلس الإدارة عبر الهاتف أو بالصوت والصورة عن طريق المؤتمرات المرئية حيث تعد المشاركة بهذه الطريقة بمثابة الحضور الشخصي إلى الاجتماع. • في خلاف ما تم ذكره في هذا المستند يتم الرجوع إلى النظام الأساسي للشركة و الهيئات التنظيمية السارية. 	<p>النصاب القانوني والتمثيل :</p>
<ul style="list-style-type: none"> • تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين. • في حال تساوت الأصوات، يكون لرئيس مجلس الإدارة أو ممثله الصوت المرجح. وتسجل إعتراضات الأعضاء في محضر الاجتماع للرجوع إليها في المستقبل/تسويتها. • يجوز للمجلس و لدواعي الضرورة إصدار بعض قراراته بالتمرير بشرط موافقة جميع الأعضاء عليها على أن تعرض في الإجتماع التالي للمجلس لتضمينها في محضر إجتماعه. • يسجل أمين السر إجتماعات مجلس الإدارة في سجل خاص ويتم توقيعه من رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. 	<p>محضر الإجتماع و القرارات:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • يتألف مجلس الإدارة من سبعة أعضاء يتم تعيين واحد منهم من قبل بنك قطر للتنمية و الباقي يتم انتخابهم من قبل الجمعية العامة العادية بالاقتراع السري • يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة أعضاء مستقلين، ويجب أن يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة أعضاء غير تنفيذيين. • ينتخب مجلس الإدارة بالاقتراع السري رئيسه ونائب رئيسه وعضوه المنتدب لكامل مدة عضوية المجلس • لا يتولى رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس مجلس إدارة والرئيس التنفيذي في الوقت نفسه. • تعتمد الطيبة تعريف هيئة قطر للأسواق المالية لعضو مجلس الإدارة غير التنفيذي والمستقل او حسب الهيئات التنظيمية السارية في وقتها. • حال وجود تضارب بين تعريفات الهيئات التنظيمية السارية، يتم اتباع المتطلبات الأكثر صرامة، وضوحاً و تفصيلاً. 	<p>تشكيل مجلس الإدارة</p>
<p>دور المجلس ومسؤولياته:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • إنشاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتحديد صلاحياتهم وواجباتهم ومسؤولياتهم.. • انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب وأمين السر. • مراجعة وإقرار الهيكل التنظيمي للشركة وأي تعديلات عليه • اعتماد السياسات والإجراءات للشركة وأي تحديث لهذه السياسات. • تعيين/تجديد مدة تعيين الرئيس التنفيذي الذي ستوكل إليه صلاحية الإشراف على أداء الشركة الطيبة من حيث تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإرشاداته وتوجيهه الاستراتيجي. • متابعة الإدارة التنفيذية بخصوص خطة التعاقب في الشركة و خصوصاً للمناصب الحساسة. • تحديد المتحدثين الرسميين بإسم الشركة. • ضمان وجود سياسة تضارب المصالح بالإضافة إلى وجود إجراءات مراقبة ملائمة. • مراجعة وإعتماد البيانات المالية الدورية و التقارير السنوية و الإفصاح عنها للمساهمين. • دعوة المساهمين لإجتماعات الجمعية العامة العادية و غير العادية و كافة ترتيباتها. • مراجعة وإعتماد جدول الصلاحيات في الشركة DOA • عقد الجمعية العامة خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية الأخيرة للشركة بناءً على دعوة من مجلس الإدارة وبعد الحصول على الموافقات المطلوبة من الجهات الرقابية في الدولة. • رفع التوصيات للمساهمين خلال الجمعية العامة العادية و غير العادية. • اعتماد تقرير الحوكمة السنوي وفقاً للمتطلبات الرقابية وذلك لتقديمه للجمعية العامة. • يجب على مجلس الإدارة تحمل المسؤولية إتجاه المساهمين فيما يخص تعارض المصالح وأصحاب المصلحة والصفقات مع الأطراف ذات العلاقة. • يعتمد أعضاء المجلس حسن النية في تصرفاتهم لخدمة الشركة و العمل بمبدأ الشفافية. • على أعضاء مجلس الإدارة استخدام خبرتهم المهنية ومهاراتهم في كل وقت وتخصيص الوقت والجهد اللازمين لخدمة مصلحة الشركة وتوفير العائدات المستدامة لمساهميها. 	<p>الحوكمة:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • من مبدأ الإنصاف يجوز للمجلس تقديم النشاطات الترفيهية المتعلقة بالأعمال والهدايا فقط في إطار تجاري من أجل تعزيز السمعة التجارية وخلق علاقات عمل جيدة وليس لكسب الأفضلية غير المنصفة. • على أعضاء المجلس السعي دوماً للتعامل بشكل منصف مع إدارة الشركة والمساهمين والموردين والمنافسين والعملاء والموظفين والشركاء الآخرين. لا يجوز للأعضاء استغلال أي شخص بشكل غير منصف من خلال المناورات أو إخفاء أي معلومات سرية أو تحريف الوقائع المادية أو أي ممارسات التعامل غير المنصف. • من مبدأ السرية تعتبر كافة المعلومات الخاصة بالشركة وغير المتاحة للعامة سرية. ولا يجوز لأعضاء المجلس الذين يتمتعون بحق الحصول والإطلاع على المعلومات السرية الإفصاح عن هذه المعلومات لأي سبب كان. 	
<ul style="list-style-type: none"> • العمل بشكل فعال فيما يحقق الأهداف المرجوة من تطبيق إستراتيجية الشركة من جميع النواحي التشغيلية والاستثمارية وتحقيق أفضل العوائد بأقل التكاليف. • الاشراف على إدارة الشركة • المشاركة في وضع الخطط الاستراتيجية الجديدة للشركة وتقييم المقترحات المقدمة من اللجان المنبثقة للمجلس لمثل هذه الخطط والدخول في إستثمارات محلية أو خارجية أو إنشاء أو إغلاق فروع للشركة والتوسع في الأنشطة التجارية للشركة • مراجعة وتقييم المقترحات الخاصة بالاستثمارات الرأسمالية الجديدة والمصادقة على المشروعات الداخلة ضمن صلاحيات المجلس • مراجعة أداء الشركة وتحليل ودراسة المؤثرات والمؤشرات والتطورات الرئيسية المتعلقة بأعمالها وتوجيه الإدارة وفقاً لذلك. • لمجلس الإدارة البت فيما يتعلق بأي متغيرات تخص الوكلاء التجاريين والموزعين. • دراسة وإعتماد العقود والاتفاقات غير المعتمدة في الموازنة وفقاً للصلاحيات المحددة لمجلس الإدارة . • اعتماد استراتيجية إدارة المخاطر ومستوى تقبل المخاطر للشركة كما يتم مراجعة أي تغييرات تطراً على استراتيجية المخاطر/ تقبل المخاطر. • اعتماد النفقات الرأسمالية وفقاً لجدول الصلاحيات المالية. • الدخول في القروض و التسهيلات الإئتمانية للشركة تبعاً لصلاحيات المجلس • اعتماد الموازنة العامة للشركة. • الإشراف على تطوير أنظمة وبرامج وأجهزة الشركة الالكترونية ومتابعة تطبيق أحدث البرامج بما فيها الموقع الالكتروني للشركة. 	<p>القرارات والتخطيط الإستراتيجي:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • التحقق من المشاكل التي ترفع إلى مجلس الإدارة ومتابعتها حتى يطمئن المجلس إلى أن الإدارة تعالج هذه المسائل بالشكل الصحيح. • الإشراف و القيام برفع الدعاوي القضائية للشركة إن لزم الأمر و تعيين مكاتب المحاماة القانونية في حدود صلاحياته. 	<p>المتابعة والرقابة والإشراف:</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة وإقرار السياسات والإجراءات التي تقترحها الإدارة التنفيذية لقطاعات الشركة المختلفة عدا سياسات القطاعات التي تتبع للجان أخرى مشكلة من أعضاء مجلس الإدارة كالتدقيق والمخاطر والمكافآت والترشيحات والحوكمة) وإمداد الإدارة التنفيذية بالإرشادات والتوجيهات التي يجب أن تتبعها في وضع هذه السياسات بما يتفق وأهداف الشركة وتشمل تحديث السياسات بما يتفق واستراتيجية الشركة وأهدافها على المدى القصير والمتوسط والطويل. ● التأكد من أن جميع أنشطة الشركة متوافقة مع التراخيص الحالية و النظام الأساسي و القيام بتعديلات النظام الأساسي للشركة عند الضرورة. ● ضمان وضع نظام رقابة داخلية للشركة مشتملاً على التدقيق الداخلي، والإنضباط والمتابعة، وإدارة المخاطر، والرقابة المالية ● إعتداد تعيين الاستشاريين وبيوت الخبرة والموردين الخارجيين 	
<ul style="list-style-type: none"> ● مراجعة أنشطة وأداء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتقييمها وإقرارها، على الأقل مرة واحدة في السنة ● العمل و الإشراف على التقييم السنوي للشركة و الإدارة التنفيذية و تقييم المجلس ● إعتداد أي برامج حوافز إنتاجية نقدية. 	<p>تقييم الأداء:</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● يحق لمجلس الإدارة في أي وقت تفويض رئيس المجلس أو من ينوب عنه للقيام بأي من المهام المذكورة ● يكون لمجلس الإدارة أيضاً كافة الحقوق والمسؤوليات الأخرى التي تعهد إليه بموجب قانون الشركات التجارية ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية أو أي جهة تنظيمية سارية والتي قد لا تكون مذكورة في هذا المستند. ● يحق للمجلس تعديل الميثاق كلما دعت الحاجة. 	<p>صلاحيات عامة:</p>
<p>واجبات رئيس مجلس الإدارة:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● الرئيس هو رئيس الشركة ويمثلها أمام الغير، وهو المسؤول الأول عن حسن إدارة الشركة بطريقة ف عالية ومنتجة والعمل على تحقيق مصلحة الشركة والشركاء والمساهمين وسائر أصحاب المصالح. ● التأكد من قيام المجلس بمناقشة جمي المسائل الأساسية بشكل ف عال وفي الوقت المناسب. ● الموافقة على جدول أعمال اجتماع المجلس، مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة. ● تشجيع أعضاء المجلس على المشاركة بشكل جماعي وفعال في تصريف شؤون المجلس، لضمان قيام المجلس بمسؤولياته بما يحقق مصلحة الشركة. ● إتاحة كافة البيانات والمعلومات والوثائق والمستندات والسجلات الخاصة بالشركة وبالمجلس ولجانه لأعضاء المجلس. ● إيجاد قنوات التواصل الفعلي بالمساهمين والعمل على إيصال آرائهم إلى المجلس. ● إفساح المجال لأعضاء المجلس غير التنفيذيين، بصورة خاصة، بالمشاركة الفعالة وتشجيع العلاقات البناءة بين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين. 	

- إبقاء الأعضاء على إطلاع دائم بشأن تنفيذ أحكام نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية و الهيئات التنظيمية السارية ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.
- يحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه، ويجوز للرئيس أن يفوض غيره من أعضاء المجلس في بعض صلاحياته.

واجبات العضو المنتدب

- تقديم الدعم اللازم لرئيس مجلس الإدارة لإدارة اجتماعات المجلس والتعامل مع المسائل المدرجة على جدول الأعمال بشكل فعال.
- الإشراف على الرئيس التنفيذي وتقديم التوجيهات اللازمة له لتحقيق استراتيجية الشركة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة وفقاً لأهداف الشركة واستراتيجيتها المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- الإشراف على تطبيق المبادرات والاستثمارات الاستراتيجية ضمن حدود الصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة.
- التوقيع على المراسلات والتقارير والعقود وغيرها من المستندات بالنيابة عن الشركة.
- الموافقة على الاستثمارات، والتسهيلات الائتمانية والمصروفات ممن حدود الصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة.
- مراقبة أداء الشركة بناءً على آخر المستجدات التي يقدمها الرئيس التنفيذي، وتقديم التوصيات اللازمة دعمًا للخطط المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- دعم رئيس مجلس الإدارة في الإشراف على شؤون الشركة والحوكمة بالشركة، بالإضافة إلى الإشراف على جداول أعمال مجلس الإدارة السنوية.
- المشاركة في مختلف اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- دعم رئيس مجلس الإدارة ومجلس إدارة الشركة لضمان تحقيق علاقات إيجابية ومثمرة بين الشركة و وسائل الإعلام، والوزارات، والهيئات الرقابية، والمنظمات الأخرى.
- أي مسؤوليات أخرى مسندة إليه من قبل مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة.

عضوية مجلس الإدارة

- يجب اعتبار مؤهلات الأعضاء بناءً على النظام الأساسي للشركة، وقانون الشركات التجارية، ونظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وجميع الجهات والأنظمة التنظيمية النافذة الأخرى.
- فيما يخص العضو المستقل يجب توفر الكفاءة والخبرة الكافية في مجال نشاط الشركة التصنيع والتجارة في الأجهزة والمستلزمات الطبية والحصول على شهادة جامعية شرط أساسي.

المؤهلات والشروط:

الترشيح ومدة العضوية

- يحدد مجلس الإدارة إجراءات ترشيح وامحة تحت إدارة لجنة المكافآت والترشيحات
- تراجع لجنة المكافآت والترشيحات أسماء المرشحين سواء (انتخاب/تعيين) وترفع توصياتها إلى مجلس الإدارة ومن ثم، يقدم مجلس الإدارة السيرة الذاتية للمرشح والتوصيات إلى الجمعية العامة للحصول على الموافقة النهائية.
- ينتخب أعضاء المجلس لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

<ul style="list-style-type: none"> • إذا شغل مركز عضو في مجلس الإدارة، شغله من كان حائزاً لأكثر الأصوات من المساهمين الذين لم يفوزوا بعضوية مجلس الإدارة، وإذا قام مانع شغله من يليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط. • أما إذا بلغت المراكز الشاغرة ربع المراكز الأصلية أو قل العدد عن خمسة أعضاء، فإنه يتعين على مجلس الإدارة توجيه دعوة إلى الجمعية العامة لتجتمع خلال شهرين من تاريخ خلو آخر مركز لانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة. 	<p>تعيين الأعضاء:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • إذا تغيب عضو مجلس الإدارة عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية أو أربعة إجتماعات غي متتالية دون عذر يقبله المجلس إعتبر مستقياً • يحق لعضو مجلس الإدارة أن يستقيل من المجلس على أن يتم الاتفاق على التوقيت الملائم والشروط المناسبة مع رئيس المجلس. 	<p>إستقالة الأعضاء:</p>
<p>اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • تشكل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لمساعدة المجلس في توفير وسائل محددة ومنظمة لتحقيق أهداف البن وفي معالجة المسائل في الوقت المناسب وبشكل فعال. فقامت الشركة بتشكيل "اللجنة التنفيذية" و"لجنة التدقيق" و"لجنة الترشيحات المكافآت والترشيحات" وفقاً لأفضل ممارسات الحوكمة، وإرشادات الحوكمة الصادرة عن الصادر عن هيئة قطر للأسواق المالية، وأنظمة الحوكمة المحلية. • يجوز لمجلس الإدارة تفويض أي من صلاحياته وسلطاته التقديرية (مع صلاحية التفويض من الباطن) إلى لجنة تتألف من عضوين اثنين على الأقل (سواء هذا الشخص عضو في مجلس الإدارة أو لم يكن) حسبما تراه مناسباً. • يجوز لمجلس الإدارة أن يحتفظ أو يتنازل عن حقه في ممارسة الصلاحيات أو السلطات أو السلطات التقديرية المفوضة بالتضامن مع اللجنة كما يجوز لمجلس الإدارة أن يلغي هذا التفويض أو يعدل من شروطه وأحكامه أو يعفي اللجنة من بعض مهامها أو كلها في أي وقت من الأوقات وحيثما يرد حكم التأسيس يشير إلى ممارسة مجلس الإدارة لصلاحيات أو سلطات تقديرية معينه (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ، صلاحية دفع الرسوم والأجور والنفقات و صناديق المعاشات وغيرها من الإستحقاقات الأخرى) وكان المجلس الإدارة قد فوض هذه الصلاحيات أو السلطات التقديرية إلى لجنة ، يفسر هذا الحكم على أنه يجيز بممارسة هذه الصلاحيات أو السلطات التقديرية. • لكل لجنة ميثاقاً مفصلاً خاصاً بها. تقدم اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة التقارير بشأن إجراءاتها ومداولاتها وقراراتها إلى مجلس الإدارة بشكل منتظم. 	

إعداد و تحضير:	الإعتماد و الموافقة :	تاريخ الإعتماد:	التوقيع :
مي صلاح البارودي	حمد خميس الكبيسي	مجلس الإدارة	
أمين سر المجلس	رئيس مجلس الإدارة		